

## **Geschäftsordnung für die Stadtvertretung der Stadt Glücksburg (Ostsee)**

Aufgrund der §§ 34 Abs. 2 und 46 Abs. 12 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein hat die Stadtvertretung der Stadt Glücksburg (Ostsee) am 27.05.08 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Frist und Form der Ladung**

- (1) Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen.
- (2) Wird die Ladungsfrist in begründeten Ausnahmefällen unterschritten (§ 34 Abs. 3 Satz 2 GO), so ist in der Einladung gesondert darauf hinzuweisen.
- (3) Der Sitzungstermin soll vom Bürgermeister spätestens vier Wochen vorher festgelegt und den Stadtvertretern mitgeteilt werden.
- (4) Die örtliche Presse wird zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung eingeladen. Die Unterlagen für den öffentlichen Teil sollen ihr nach Möglichkeit zur Verfügung gestellt werden.
- (5) Die Ordnungsmäßigkeit der Einladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung vom Bürgermeister festzustellen.

### **§ 2**

#### **Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung soll die Verhandlungsgegenstände konkret und ausreichend bezeichnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt, d. h. insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann. Ausnahmen sind nur für Verhandlungsgegenstände zulässig, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (2) Beschlussvorlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind im Kopf deutlich als „**Vertraulich – nicht für die Öffentlichkeit bestimmt!**“ zu kennzeichnen. Personenbezogene Angaben sind in die Erläuterungen nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.
- (3) Die Tagesordnung wird in der festgesetzten Reihenfolge behandelt. Eine Änderung der Reihenfolge sowie eine Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte kann mit Stimmenmehrheit der Stadtvertretung erfolgen.
- (4) Bevor über den Antrag, einen Punkt von der Tagesordnung abzusetzen, entschieden wird, hat derjenige, auf dessen Verlangen die Angelegenheit auf die Tagesordnung gesetzt wurde das Recht, zu diesem Punkt eine Begründung oder Erläuterung abzugeben. Die Redezeit hierfür wird auf 10 Minuten begrenzt. Im übrigen gilt § 10 der Geschäftsordnung.
- (5) Anträge auf Aufnahme von Angelegenheiten in die Tagesordnung sind spätestens drei Wochen vor Sitzungsbeginn an den Bürgermeister zu richten. Bei später eingehenden Anträgen ist nach den Bestimmungen des § 34 Abs. 4 Satz 4 GO zu verfahren.

### § 3 Beteiligung von Beiräten

- (1) Der Jugendbeirat ist gem. § 1 (4) der Satzung über die Bildung eines Jugendbeirats über alle wichtigen Angelegenheiten zu unterrichten, welche die von ihm vertretene Gruppe Jugendlicher und junger Volljähriger (14 – 27 Jahre) betreffen.

Im Rahmen dieser Unterrichtungspflicht wird der Vorsitzende des Jugendbeirats zu den Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse eingeladen. Die Unterlagen für diese Angelegenheiten sind ihm nach Möglichkeit zur Verfügung zu stellen.

- (2) Soweit der Vorsitzende des Jugendbeirats nach Beschluss des Jugendbeirats zu Angelegenheiten, die die von ihm vertretene Gruppe betreffen, beabsichtigt, an den Sitzungen teilzunehmen, hat er dieses dem Vorsitzenden oder Protokollführer vor Beginn der Sitzung unter Angabe der Tagesordnungspunkte mitzuteilen.
- (3) Sofern kein Mitglied der Stadtvertretung oder des Ausschusses widerspricht, stehen dem Vorsitzenden des Jugendbeirats zu diesen Angelegenheiten die Rechte nach § 1 Abs. 6 der Jugendbeiratssatzung zu. Im Zweifel entscheidet eine einfache Mehrheit über die Zuerkennung dieser Rechte.
- (4) Die Stadtvertretung kann beschließen, dass der Vorsitzende des Jugendbeirats zu nicht öffentlichen Sitzungen oder zu nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten zugelassen wird, wenn die von ihm vertretene Gruppe von der zu behandelnden Angelegenheit betroffen ist.
- (5) Die Abs. 1 – 4 gelten sinngemäß für die Beteiligung des Seniorenbeirates.

### § 4 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang jeder Sitzung der Stadtvertretung findet eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt. Sie dauert höchstens 60 Minuten.
- (2) Die Durchführung der Einwohnerfragestunde obliegt dem Bürgermeister.
- (3) Jeder Einwohner darf eine Frage und eine Zusatzfrage stellen sowie einen Vorschlag oder eine Anregung vorbringen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen. Die Redezeit beträgt zwei Minuten.
- (4) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, erfolgt sie schriftlich. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (5) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen werden vom Bürgermeister, Stadtrat oder vom zuständigen Ausschussvorsitzenden beantwortet. Die Fraktionsvorsitzenden, der Bürgermeister, der Stadtrat und jeweils ein Sprecher der in der Stadtvertretung vertretenen Gruppierungen sind befugt, die Antworten zu ergänzen.
- (6) Fragen zur Tagesordnung werden bei Behandlung des Tagesordnungspunktes beantwortet.

### § 5 Anhörung

Die Durchführung einer Anhörung obliegt dem Bürgermeister. Die Mitglieder der Stadtvertretung können Fragen an die Einwohner sowie an die Sachkundigen richten.

## § 6 Anregungen und Beschwerden

- (1) Richten sich Anregungen und Beschwerden an die Stadtvertretung, so sind diese unverzüglich über den Stadtrat den zuständigen Ausschussvorsitzenden zu übermitteln. Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Stadtvertretung. Der Vorschlag soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Stadtvertretung vorliegen.
- (2) Anregungen oder Beschwerden erfolgen schriftlich oder zur Niederschrift.
- (3) Der anregenden oder beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Stadtvertretung voraussichtlich mit der Angelegenheit befassen wird.

## § 7 Öffentlichkeit der Sitzung

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist in folgenden Fällen ausgeschlossen, ohne dass es hierfür eines besonderen zusätzlichen Beschlusses der Stadtvertretung bedarf:
  - a. Personalangelegenheiten der Beamten, Angestellten und Arbeiter, soweit sie sich auf einzelne Bedienstete beziehen,
  - b. Grundstücksangelegenheiten,
  - c. Bauanträge,
  - d. Angelegenheiten, bei denen persönliche und wirtschaftliche Verhältnisse Einzelner mit in die Beratung einbezogen werden.
- (3) Wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern, ist von der Gemeindevertretung im Einzelfall die Öffentlichkeit auszuschließen. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.
- (4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt zu geben. Eine Bekanntgabe entfällt, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner einer Bekanntgabe entgegenstehen. In diesem Fall ist hierauf nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit zu verweisen.

## § 8 Vorlagen und Anträge

- (1) Vorlagen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung können vom Bürgermeister, vom Stadtrat oder von einzelnen Stadtvertretern eingebracht werden. Sie sollen einen Antrag (Beschlussvorschlag) enthalten. Das gleiche gilt für Anträge, die gem. § 1 (5) der Satzung über die Bildung eines Jugendbeirats oder gem. § 3 Nr. 3 der Satzung über die Bildung eines Seniorenbeirates gestellt werden.
- (2) Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind. Die schriftliche Festlegung kann durch Abgabe eines Schriftstückes an den Bürgermeister vor oder während der Sitzung oder durch Erklärung zur Niederschrift in der Sitzung erfolgen .

## § 9 Anfragen und Mitteilungen

- (1) Anfragen einzelner Stadtvertreter an den Bürgermeister, die sich nicht auf einen Punkt der Tagesordnung beziehen, müssen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich eingereicht werden.

Die Anfragen werden ohne Aussprache in der Sitzung als letzter Punkt (Anfragen) vor dem nichtöffentlichen Teil der Tagesordnung beantwortet. Der Fragesteller kann Zusatzfragen stellen.

- (2) Mitteilungen des Bürgermeisters können zu Beginn der Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung der Stadtvertretung bekannt gegeben werden.

### **§ 10**

#### **Unterrichtungspflicht des Bürgermeisters / Stadtrats**

- (1) Der Bürgermeister /der Stadtrat sind verpflichtet, die Stadtvertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
- (2) Die Unterrichtung der Stadtvertretung durch den Bürgermeister / den Stadtrat erfolgt im Rahmen der Tagesordnung.

### **§ 11**

#### **Wortmeldung und Worterteilung**

- (1) Jeder Stadtvertreter hat das Recht, sich zu einzelnen Tagesordnungspunkten zu äußern. Er darf nur sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt hat; er hat sich auf den Gegenstand der Beratung zu beschränken.
- (2) Dem Vorsitzenden des Jugendbeirats oder Stellvertreter sowie dem Vorsitzenden des Seniorenbeirates oder dessen Stellvertreter/in ist das Wort in Angelegenheiten zu erteilen, welche die von ihnen vertretene Gruppe betreffen.
- (3) Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Will der Bürgermeister selbst als Redner an der Beratung teilnehmen, hat er vorher den Vorsitz an einen seiner Stellvertreter abzugeben.
- (5) Ist über eine Angelegenheit entschieden, so darf in derselben Sitzung dazu das Wort nicht mehr erteilt werden.

### **§ 12**

#### **Wort zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Stadtvertreter haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu Wort zu melden.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.

### **§ 13**

#### **Begrenzung der Redezeit**

- (1) Die Stadtvertretung kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit für einzelne Tagesordnungspunkte eine Begrenzung der Redezeit beschließen.
- (2) Spricht ein Redner länger, so entzieht der Vorsitzende ihm nach einmaliger Mahnung das Wort. Ist einem Redner das Wort entzogen, so darf er in derselben Angelegenheit nicht noch einmal sprechen.

## § 14

### Vertagung oder Schluss der Beratung

- (1) Auf Antrag eines Stadtvertreters kann die Stadtvertretung die Beratung und Beschlussfassung eines Tagesordnungspunktes vertagen oder die Beratung schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schließung muss mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung angenommen werden.
- (2) Der Schlussantrag geht bei Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussantrag abgestimmt wird, ist mindestens je einem Redner Gelegenheit zu geben, für oder gegen den Antrag zu sprechen.
- (3) Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet. Es folgt die Abstimmung.

## § 15

### Abstimmung

- (1) Meldet sich kein Redner mehr zu Wort, so erklärt der Vorsitzende die Aussprache für beendet.
- (2) Vor der Abstimmung sind die Anträge bzw. Beschlussvorschläge zu verlesen, sofern die Mehrheit der Stadtvertretung nicht darauf verzichtet.
- (3) Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich offen.
- (4) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so wird die Reihenfolge der Abstimmung nach dem Umfang der Anträge bestimmt (zuerst der weitest gehende Antrag usw.). Die Reihenfolge der Anträge wird vom Bürgermeister festgelegt.

## § 16

### Namentliche Abstimmung

- (1) Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es 1/3 der anwesenden Stadtvertreter verlangt. Die einzelnen Stadtvertreter werden dann aufgerufen und nach ihrer Entscheidung gefragt.
- (2) Die Stimmabgabe der einzelnen Stadtvertreter wird unter Angabe des Namens und der Entscheidung (ja, nein oder Enthaltung) in die Niederschrift aufgenommen.

## § 17

### Wahl mit Stimmzetteln

- (1) Wenn ein Stadtvertreter der offenen Wahl durch Handzeichen widerspricht, wird durch Stimmzettel gewählt.
- (2) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Stadtvertretung durch Beschluss einen Ausschuss von drei Stadtvertretern, die aus ihrer Mitte einen Obmann wählen.
- (3) Der Obmann lässt an die Stadtvertreter gleiche Stimmzettel verteilen. Die Stimmzettel müssen so beschaffen sein, dass eine geheime Wahl gesichert ist. Der Wahlausschuss sammelt, zählt die Stimmzettel und stellt das Ergebnis fest.
- (4) Die Stimmzettel sind mit den Namen der Bewerber und dem Stadtsiegel zu versehen. Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Bei weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig.
- (5) Das Wahlergebnis ist vom Obmann dem Bürgermeister mitzuteilen, der es der Stadtvertretung verkündet.

## § 18 Unterbrechung der Sitzung

- (1) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Bürgermeister die Sitzung bis zur Dauer einer halben Stunde unterbrechen. Der Bürgermeister handelt dabei nach freiem Ermessen.
- (2) Auf Antrag eines Stadtvertreters kann die Sitzung durch Stimmenmehrheit für eine von vornherein zu bestimmende Zeit unterbrochen werden.

## § 19 Ruf zur Sache

- (1) Der Bürgermeister hat Redner, die vom Gegenstand der Beratung abschweifen oder sich in ihren Ausführungen wiederholen, zur Sache zu rufen.
- (2) Ist ein Redner bei der Beratung einer Angelegenheit dreimal zur Sache gerufen worden, so entzieht ihm der Bürgermeister das Wort. Nach dem zweiten Sachruf hat der Bürgermeister auf die Folgen hinzuweisen. Ist einem Redner das Wort entzogen worden, so darf er es zu demselben Tagesordnungspunkt nicht wieder erhalten.

## § 20 Ausschluss von Zuhörern

- (1) Der Bürgermeister kann Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, aus dem Sitzungssaal verweisen.
- (2) Gegen eine Maßnahme nach Abs. 1 kann aus der Stadtvertretung heraus Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch ist sofort endgültig und ohne Aussprache durch einfachen Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.

## § 21 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift in der Form eines Beschlussprotokolls aufzunehmen.
- (2) Die Niederschrift enthält:
  - a. die Zeit und den Ort der Sitzung
  - b. die Tagesordnung
  - c. die Namen der Teilnehmer
    - Stadtvertretung
    - beratende Teilnehmer (zu TOP ...)
    - Bedienstete der Verwaltung (Bürgermeister, Büroleiter pp.)
  - d. die Anzahl der anwesenden Einwohner
  - e. die Feststellung der Beschlussfähigkeit und die Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - f. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
  - g. das Ergebnis der Abstimmungen (gegebenenfalls namentlich)
  - h. die Namen der Stadtvertreter, die nach § 22 GO von der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen waren
  - i. den Hinweis darauf, wenn Beratung und Abstimmung in einer besonderen Form stattgefunden haben
  - j. Vermerke über außergewöhnliche Ereignisse während einer Sitzung wie z. B. Unterbrechungen oder Ordnungsmaßnahmen.

- (3) Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses zwingend erforderlich sind. Diese Anlage ist im Kopf deutlich sichtbar als „**Vertraulich – nicht für die Öffentlichkeit bestimmt!**“ zu kennzeichnen.

Die Niederschrift ist vom Bürgermeister und vom Protokollführer zu unterzeichnen. Jedem Stadtvertreter ist eine Abschrift der Niederschrift zur Verfügung zu stellen. Einwendungen gegen die Niederschrift können von den Stadtvertretern erhoben werden. Werden Einwendungen gegen die Niederschrift erhoben, so entscheidet die Stadtvertretung hierüber in ihre nächsten Sitzung. Die Niederschrift ist insoweit zu ergänzen; die Ergänzung ist als solche kenntlich zu machen.

- (4) Die Person des Protokollführers wird in der Geschäftsverteilung der Verwaltungsstelle Glücksburg festgelegt.

## § 22

### Abweichungen von der Geschäftsordnung

Von der Geschäftsordnung kann in begründeten Einzelfällen auf Antrag aus der Stadtvertretung abgewichen werden. Der Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung muss mit den Stimmen der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter angenommen werden.

## § 23

### Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung ist sinngemäß auf die Ausschüsse anzuwenden. Anträge auf Aufnahme von Angelegenheiten in die Tagesordnung eines Ausschusses sind abweichend von § 2 Abs. 4 spätestens zwei Wochen vor Sitzungsbeginn an den Ausschussvorsitzenden zu richten.
- (2) Die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden der ständigen Ausschüsse werden von der Stadtvertretung gewählt.

## § 24

### Stadtvertreter

- (1) Die Stadtvertreter sind gehalten, an den Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse regelmäßig teilzunehmen. Ihre Verhinderung haben sie dem Bürgermeister bzw. dem Ausschussvorsitzenden oder dem Protokollführer möglichst 48 Stunden vor Sitzungsbeginn mitzuteilen.
- (2) Personen, die nach § 22 Abs. 1 und 2 GO ausgeschlossen sein könnten, sind verpflichtet, dies mitzuteilen. Ob die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 vorliegen, entscheidet im Streitfall die Stadtvertretung; sie kann die Entscheidung übertragen. Die Betroffenen müssen bei der Beratung und Entscheidung über die Befangenheit sowie bei der Beratung und Entscheidung der Angelegenheit den Sitzungsraum verlassen.
- (3) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen.

Die Anzeige ist dem Bürgermeister spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Stadtvertretung zuzuleiten. Im Verlaufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

- (4) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (5) Der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der durch die Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

## § 25 Personenbezeichnungen

Die Bezeichnung von Personen in dieser Geschäftsordnung gilt für Frauen und Männer gleichermaßen.

## § 26 Datenschutz-Grundsatz

Die Mitglieder der Stadtvertretung, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

## § 27 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Stadtvertretung sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen bzw. deren Abgabe an die Verwaltung bzw. Löschung gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

**§ 28**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch die Stadtvertretung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.

Glücksburg (Ostsee), den 27.05.2008

Ellen Hackelsperger

Beauftragte für die Wahrnehmung der Aufgaben  
der ehrenamtlichen Bürgermeisterin