

## Geschäftsordnung

### des Kinder- und Jugendparlaments Fehmarn

#### § 1

##### Pflicht zur Teilnahme an Sitzungen

Die Mitglieder des Kinder- und Jugendparlaments sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Parlaments und seiner Arbeitsgruppen, denen sie angehören, verpflichtet. Bei Verhinderung haben sie ihr Fehlen unter Angabe der Gründe und der Dauer der Geschäftsführung mitzuteilen.

#### § 2

##### Pflicht zur Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Kinder- und Jugendparlaments sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie dürfen die Kenntnis vertraulicher Angelegenheiten nicht unbefugt verwerten. Dies gilt auch dann, wenn sie nicht mehr ehrenamtlich tätig sind.

#### § 3

##### Unterrichtung des Kinder- und Jugendparlaments

Das Kinder- und Jugendparlament ist über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten und über die Arbeit der Ausschüsse zu unterrichten. Hierzu gehören auch wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörden sowie alle Anordnungen, bei denen eine Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich bestimmt.

#### § 4

##### Öffentlichkeit der Sitzungen

- 1) Die Sitzungen des Kinder- und Jugendparlaments sind öffentlich.
- 2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung beraten werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.
- 3) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt das Kinder- und Jugendparlament im Einzelfall. Antragsberechtigt sind die ParlamentarierInnen und die BürgermeisterIn. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden ParlamentarierInnen.  
Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- 4) Beratungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind an den Schluss der Tagesordnung zu setzen, soweit nicht erst während der Sitzung der Beschluss gefasst wird, einen Punkt in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln. Dieser Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden ParlamentarierInnen.
- 5) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit in der Sitzung, spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung, in allgemeiner Form bekannt zu geben, wenn

nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

- 6) Im Anschluss an eine nichtöffentliche Sitzung kann nur dann in öffentlicher Sitzung weiter beraten werden, wenn dies vorher von dem Kinder- und Jugendparlament beschlossen und vom Vorsitzenden in öffentlicher Sitzung ausdrücklich angekündigt worden ist.

## § 5

### Einberufung der Sitzungen und Tagesordnung

- 1) Das Kinder- und Jugendparlament wird durch die Geschäftsführung einberufen
  - so oft die Geschäfte es erfordern, mindestens 4 mal jährlich.
  - unverzüglich auf Verlangen eines Drittels der JugendparlamentarierInnen oder der BürgermeisterIn unter Angabe des Beratungsgegenstands.
- 2) Jede JugendparlamentarierIn erhält eine Einladung. Sie muss Ort, Tag und Beginn der Sitzung sowie die vom Vorsitz des Parlaments nach Beratung mit der Geschäftsführung festgestellte Tagesordnung enthalten. Der Einladung sind bei Bedarf Vorlagen mit Beschlussvorschlägen zu den Beratungspunkten beizufügen, die mit Ausnahme der Fälle nach § 35 Abs. 1 Satz 3 GO keine personenbezogenen Daten enthalten dürfen. Personenbezogene Angaben sind in die Vorlage nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.
- 3) Die Einladungen sind den JugendparlamentarierInnen gemäß § 34 Abs. 3 GO fristgerecht zuzustellen. Die fristgemäße Zustellung der Einladung mit Tagesordnung gilt als gegeben, wenn sie 7 Tage vorher online oder postalisch zugestellt wurde. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist unterschritten werden. Die verkürzte Ladung gilt als anerkannt, wenn nicht mindestens ein Drittel der JugendparlamentarierInnen widerspricht.
- 4) Ort, Tag und Beginn sowie Tagesordnung der Sitzung des Kinder- und Jugendparlaments sind öffentlich bekannt zu machen. Die Beratungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung nur unter einer allgemeinen Bezeichnung (z. B. Personal- oder Grundstücksangelegenheiten) anzuführen, damit insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann.

## § 6

### Tagesordnung

- 1) Bei der Festsetzung der Tagesordnung einer Sitzung des Jugendparlaments soll in der Regel folgende Reihenfolge eingehalten werden:
  - Einwohnerfragestunde
  - Feststellung der Niederschrift über die letzte Sitzung
  - Mitteilungen
  - Gegenstände der Tagesordnung
  - Anträge und Anfragen
- 2) Die Vorsitzende/der Vorsitzende kann unter Angabe der Gründe die Reihenfolge der vorliegenden Tagesordnung ändern lassen und Beratungsgegenstände vor Eintritt in die Beratung von der Tagesordnung absetzen, wenn niemand widerspricht.

## § 7

### Verhandlungsleitung

Unter Leitung der/des Vorsitzenden des Kinder- und Jugendparlaments ist

- 1) die Tagesordnung in der Regel wie folgt abzuwickeln:
  - Eröffnung der Sitzung
  - Feststellung der ordnungsmäßigen Ladung und der Anwesenheit der JugendparlamentarierInnen, namentliche Bekanntgabe der fehlenden
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Bekanntgabe der Tagesordnung in der veröffentlichten Reihenfolge und Beschlussfassung über Anträge auf Änderung der Tagesordnung, sowie über die Tagesordnungspunkte, die nichtöffentlich beraten werden sollen.
  - Abwicklung der Einwohnerfragestunde
  - Verlesung von Dringlichkeitsanträgen, Begründung und Beschlussfassung darüber, ob sie auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen
  - Beratung der Punkte der Tagesordnung in der veröffentlichten bzw. beschlossenen Reihenfolge
  - Schließung der Sitzung.
  
- 2) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
  - Schluss der Beratung (Debatte).

Die Abstimmung über den Schlussantrag ist erst zulässig, wenn jeder JugendparlamentarierIn Gelegenheit gegeben worden ist, zur Sache zu sprechen. Ein Antrag auf Schluss der Beratung kann nur von einer JugendparlamentarierIn gestellt werden, die/der nicht unmittelbar vorher zur Sache gesprochen hat.
  - Verweisung an eine Arbeitsgruppe
  - Vertagung eines Punktes
  - Beschränkung der Redezeit
  - Unterbrechung der Sitzung
  - Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
  - Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - Zusätze oder Änderungsanträge zu Beratungspunkten
  - Zurücknahme von Anträgen
  - Feststellung der Beschlussunfähigkeit

## § 8

### Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit des Kinder- und Jugendparlaments ist zu Beginn jeder Sitzung ausdrücklich festzustellen.

Die Beschlussfähigkeit kann nur in einem Antrag zur Geschäftsordnung angezweifelt werden. Die Antragstellerin/der Antragsteller ist als anwesend zu zählen. Bei Beschlussunfähigkeit hebt die/der Vorsitzende die Sitzung sofort auf. Für die Einberufung einer neuen Sitzung gelten die Bestimmungen der GO.

## § 9

### Einwohnerfragestunde

Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt können in einer öffentlichen Fragestunde mündlich Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.

Die Fragestunde findet zu Beginn jeder Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung des Kinder- und Jugendparlaments statt. Sie ist auf 30 Minuten begrenzt. Fragen und Anregungen sollen in der Regel nicht länger als 3 Minuten dauern. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen werden zunächst zur Kenntnis genommen und sind später Gegenstand von Arbeitsgruppen.

## § 10

### Einbringung und Behandlung von Anträgen

- 1) Jede JugendparlamentarierIn kann Anträge stellen; sie müssen einen klaren Inhalt zum Gegenstand haben.
- 2) Diese Anträge sind mindestens 3 Wochen vor der Sitzung der Geschäftsführung schriftlich zuzuleiten, die/der nach Beratung mit der/dem Vorsitzenden über die Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet.
- 3) Anträge können nur in Angelegenheiten gestellt werden, für deren Erledigung das Kinder- und Jugendparlament zuständig ist.
- 4) Anträge, die später als 3 Wochen vor der Sitzung eingegangen sind, werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt, es sei denn, dass es sich um Anträge zu einem Gegenstand der Tagesordnung oder um dringende Anträge handelt.
- 5) Während der Sitzung können Anträge zu jedem Punkt der Tagesordnung gestellt werden. Die/Der Vorsitzende kann verlangen, dass die Anträge schriftlich vorgelegt werden.
- 6) Der oder die BürgermeisterIn und 1/3 der gesetzlichen Zahl der JugendparlamentarierInnen sind berechtigt, dringende Anträge in schriftlicher Form der/dem Vorsitzenden bis unmittelbar vor der Sitzung des Jugendparlaments zu überreichen. Die/der Vorsitzende lässt alsdann darüber abstimmen, ob diese Anträge auf die Tagesordnung zu setzen sind; der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der JugendparlamentarierInnen.
- 7) Anträge können bis zur Abstimmung von dem Antragsteller / der Antragstellerin zurückgenommen werden.

## § 11

### Änderungsanträge

- 1) Änderungsanträge sind Anträge, die die Einschränkung oder Erweiterung eines zur Beratung stehenden Antrages bezwecken.
- 2) Änderungsanträge können bis zur Abstimmung gestellt werden. Vor der Beratung zu dem Gegenstand der Tagesordnung eingegangene Änderungsanträge sind zu Beginn der Sitzung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden bekannt zu geben. Liegen mehrere Änderungsanträge zu einem zur Beratung stehenden Antrag vor, so bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- 3) Dabei ist über die Änderungsanträge einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag entschieden wird.

## § 12

### Anfragen

- 1) Jede JugendparlamentarierIn kann unter dem Tagesordnungspunkt "Anträge und Anfragen" vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin Auskunft über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung waren, verlangen. Solche Anträge oder Anfragen sind mindestens 3 Tage vor der Sitzung schriftlich beim Bürgermeister / bei der Bürgermeisterin einzureichen.

- 2) Ist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nicht in der Lage, noch während der Sitzung eine Anfrage erschöpfend zu beantworten, so teilt sie/er dies dem Fragesteller mit. Die Antwort ist umgehend, spätestens jedoch bis zur nächsten Sitzung schriftlich zu erteilen.
- 3) Hält die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Auskunft für vertraulich, so wird nur der Vorsitz des Kinder- und Jugendparlaments informiert.

### § 13 Beratung

- 1) Zur Beratung ist jeder Punkt der Tagesordnung zu stellen, über den ein Beschluss gefasst werden soll.
- 2) Es soll nur zur Sache gesprochen werden.
- 3) Die Worterteilung erfolgt nur durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Gehen mehrere Wortmeldungen gleichzeitig ein, dann erteilt die/der Vorsitzende das Wort nach ihrem/seinem Ermessen.
- 4) Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen.
- 5) Jede Rednerin/jeder Redner hat sich auf das Wesentliche zu beschränken.
- 6) Die/Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen.
- 7) Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister ist auf Verlangen jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort zu erteilen.
- 8) Zu jedem Punkt der Tagesordnung kann der gleichen Rednerin/dem gleichen Redner, wenn ihm dreimal das Wort erteilt wurde, eine weitere Worterteilung verweigert werden.
- 9) Jede JugendparlamentarierIn kann in einzelnen Fällen vor Beginn ihrer/seiner Ausführungen verlangen, dass ihre/seine Erklärungen wörtlich in das Protokoll aufgenommen werden.

### § 14 Abstimmung

- 1) Es wird offen abgestimmt. Geheime Abstimmung ist unzulässig, ausgenommen bei Wahlen (§ 40 GO).
- 2) Die Abstimmung erfolgt nach Schluss der Beratung, wobei der zur Abstimmung gestellte Antrag in seiner gültigen Form festzustellen ist.
- 3) Die/Der Vorsitzende stellt die Frage so, dass das Kinder- und Jugendparlament ihren Beschluss mit der Mehrheit der auf "ja" oder "nein" lautenden Stimmen fasst.
- 4) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.
- 5) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenenthaltung zählt bei der Feststellung des Abstimmergebnisses nicht mit.
- 6) Die/Der Vorsitzende stellt das Ergebnis jeder Abstimmung fest und verkündet es.

§ 15  
Sitzungsniederschrift

- 1) Über jede Sitzung des Kinder- und Jugendparlaments ist eine Niederschrift anzufertigen, die folgende Punkte enthalten muss:
- Ort, Tag, Dauer und Unterbrechungen der Sitzung,
  - Feststellung, dass ordnungsmäßig geladen wurde,
  - Feststellung über die Beschlussfähigkeit,
  - die Namen der anwesenden und der fehlenden JugendparlamentarierInnen,
  - die Tagesordnung,
  - in der Sitzung gefasste Beschlüsse im Wortlaut in der Reihenfolge der Behandlung und deren Antragsteller,
  - alle anderen Punkte, deren Aufnahme in die Niederschrift während der Sitzung beschlossen wurde,
  - das Ergebnis der Abstimmungen.

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.

- 2) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden des Kinder- und Jugendparlaments und dem/der GeschäftsführerIn zu unterzeichnen.
- 3) Die Sitzungsniederschrift ist allen JugendparlamentarierInnen spätestens zur nächsten Sitzung zuzustellen.
- 4) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung der Niederschrift schriftlich an die Geschäftsführung zu richten; sie sind der nächsten Kinder- und Jugendparlamentssitzung zur Beschlussfassung vorzulegen.

§ 16

Das Kinder- und Jugendparlament kann Arbeitsgruppen zur Vorbereitung seiner Sitzungen bilden.

§ 17

Datenschutz

Die Mitglieder des Kinder- und Jugendparlaments und der Arbeitsgruppen, 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 Ausgabenerfüllung 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 bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.

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

§ 18  
Datenverarbeitung

Die Mitglieder des Kinder- und Jugendparlaments und seiner Arbeitsgruppen sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher/-innen, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der BürgermeisterIn auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte – ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die/den Stellvertreter/-in – ist nicht zulässig

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen 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 dem Kinder- und Jugendparlament oder einer Arbeitsgruppe 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. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der BürgermeisterIn schriftlich zu bestätigen.

§ 19  
Aufhebung und Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen dieser Geschäftsordnung können nur beschlossen werden, wenn sie als ordentlicher Punkt auf der Tagesordnung des Kinder- und Jugendparlaments stehen.

§ 20  
Aushändigung der Geschäftsordnung

Jeder/jede JugendparlamentarierIn sowie die MitgliederInnen der Arbeitsgruppen erhalten nach ihrer erstmaligen Wahl in das Kinder- und Jugendparlament oder deren Arbeitsgruppen einen gültigen Abdruck der Satzung der Stadt Fehmarn für das Kinder- und Jugendparlament und dieser Geschäftsordnung.

§ 21  
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 25. März 2017 in Kraft.

Fehmarn, den 24. März 2017  
Für das Kinder- und Jugendparlament

(Vorsitzende/r)