

## **Auszug aus der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO -)**

### **§ 35 a**

#### **Sitzungen in Fällen höherer Gewalt**

(1) Durch Hauptsatzung kann bestimmt werden, dass bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Gemeindevertreterinnen und -vertreter an Sitzungen der Gemeindevertretung erschwert oder verhindert, die notwendigen Sitzungen der Gemeindevertretung ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden können. Dabei sind geeignete technische Hilfsmittel einzusetzen, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden.

## **Auszug aus der Hauptsatzung der Hansestadt Lübeck:**

### **§ 2a**

#### **Sitzungen in Fällen höherer Gewalt**

- (1) Im Falle von Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Bürgerschaftsmitglieder an Sitzungen der Bürgerschaft erschweren oder verhindern, können die notwendigen Sitzungen der Bürgerschaft ohne persönliche Anwesenheit der Bürgerschaftsmitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden. Dabei sind geeignete technische Hilfsmittel einzusetzen, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident in Abstimmung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.

## **Auszug aus der Geschäftsordnung der Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck.**

### **§ 6**

#### **(9) Sitzungen in Fällen höherer Gewalt**

Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren Notsituationen können Sitzungen der Gemeindevertretung, des Ältestenrats, der Ausschüsse oder der Beiräte als Videokonferenz durchgeführt werden. Alles Nähere wird in einer noch zu erstellenden Anlage zu dieser Geschäftsordnung geregelt.

## **Anlage zur Geschäftsordnung für die Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck**

Für die Durchführung einer rechtssicheren Sitzung der Gemeindevertretung als Videokonferenz sind rechtliche Anforderungen zu beachten und technische Voraussetzungen zu schaffen, die in diesem Handlungsleitfaden näher beschrieben sind und als verbindliche Regelung der Geschäftsordnung als Anlage beigefügt werden. Für die Sitzung der Bürgerschaft oder ggf. auch der Ausschüsse/Beiräte, die in Fällen höherer Gewalt ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden muss, wird künftig das Konferenzsystem Cisco WebEx eingesetzt.

Die grundlegenden Funktionen von WebEx sind in den Schulungsunterlagen erklärt, die allen Mitgliedern der Bürgerschaft zugegangen sind.

### **Einladung zur Sitzung und Beitritt zur digitalen Sitzung:**

Die Einladung zur jeweiligen Sitzung inklusive Tagesordnung und aller Vorlagen erfolgt wie auch zu einer Präsenzsitzung über Allris jedoch mit dem Hinweis, dass die Sitzung digital stattfindet. Die Teilnehmenden erhalten die Einwahldaten über eine weitere Einladung aus WebEx heraus.

Zur Unterstützung der Sitzungsleitung wird für jede Sitzung verwaltungsseitig eine Person benannt (Host), welche die digitale Sitzung administriert.

### **Angabe eines Klarnamens:**

Bei erstmaliger Anmeldung werden Sie aufgefordert, Ihren Namen anzugeben. Hier geben Sie ihren vollständigen Namen ein und setzen zusätzlich den Namen Ihrer Fraktion davor.

Bsp.: Fraktionsname-Mustermann, Max

Fraktionslos-Musterfrau, Maria

Mit diesem System können die Zuschauer:innen die Teilnehmenden einfacher einer Fraktion zuordnen. Weiterhin wird bei Abstimmungen das Ergebnis nach Fraktionen sortiert dargestellt und die Auszählung wird erleichtert.

Der Host wird die Teilnehmenden nach Verifizierung der Teilnahmeberechtigung aus dem sog. Warteraum in die Sitzung eintreten lassen.

### **Übertragung eines Videosignals**

Um die Teilnehmenden eindeutig identifizieren zu können, wird eine dauerhafte Videoübertragung gefordert. Eine fehlende Videoübertragung führt zum Ausschluss aus der Sitzung bis zur Herstellung oder Wiederherstellung der Videoübertragung.

### **Technische Anforderungen an System und Geräte:**

Betriebssystem: Windows (32-Bit/64Bit)

Internet Explorer 11 oder höher  
Edge 25/Edge HTML 13  
Chrome 65 oder höher  
Firefox 48 oder höher

Betriebssystem: macOS

Safari 11.0 oder höher  
Chrome 65 oder höher  
Firefox 48 oder höher

### **Schnelligkeit der Internetverbindung:**

High Definition Video: 2,5 Mbit/s (download) und 3,0 Mbit/s (upload)

Video in hoher Qualität: 1,0 Mbit/s (download) und 1,5 Mbit/s (upload)

Video in standardmäßiger Qualität: 0,5 Mbit/s (download) und 0,5 Mbit/s (upload)

Für eine optimale Übertragung ist eine stabile Internetverbindung von min. 1,5 Mbit/s Voraussetzung.

### **Anmeldung von Wortbeiträgen oder Anträgen zur Geschäftsordnung:**

Der Host führt über den Chat einen Verlauf zu den Tagesordnungspunkten. Wortbeiträge und Anträge zur Geschäftsordnung werden von den Teilnehmenden über den Chat angemeldet. Hierbei sind je nach Art des Beitrages folgende Kürzel zu verwenden:

W = Wortbeitrag (hierüber können auch Änderungs-, Ergänzungs- oder Austauschangebote gestellt werden - § 21 Abs. 4 GeschO Bü)

GA = Geschäftsordnungsantrag (§ 22 Abs. 3 GeschO Bü)

GR = Gegenrede zu einem gestellten Geschäftsordnungsantrag

PE = Persönliche Erklärung

Der/ die Vorsitzende erteilt den Redner:innen das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung. Die Mikrofone sind während der Sitzung auf „stumm“ geschaltet. Wenn Ihnen nach Wortmeldung das Wort erteilt wird, schaltet der Host das jeweilige Mikro frei und es kann gesprochen werden.

### **Nutzung des Chats:**

Der Chat darf lediglich für die Anmeldung von Wortbeiträgen genutzt werden. Er darf nicht für inhaltlichen Austausch genutzt werden, sondern dient lediglich der organisatorischen Unterstützung der Sitzungsleitung.

### **Abstimmungen:**

Für Abstimmungen wird das Umfragetool von WebEx genutzt. Der Host schaltet die Umfrage frei, auf den Bildschirmen der Teilnehmenden erscheint die Frage mit den entsprechenden Antwortmöglichkeiten.

Bsp.: Stimmen Sie der Vorlage XY in der Fassung des ..... zu?

Es kann dann aus den Antwortmöglichkeiten „Ja, Nein oder Enthaltung“ ausgewählt werden. Über den Button „Senden“ wird die Antwort an den/die Vorsitzende übermittelt. Sobald die Abstimmung abgeschlossen ist, kann der/die Vorsitzende das Ergebnis teilen und für alle Teilnehmenden sowie die Öffentlichkeit sichtbar machen und das Ergebnis mündlich feststellen.

### **Unterbrechung der Sitzung:**

Gemäß § 19 Abs. 1 GeschO Bü kann der/die Vorsitzende oder eine Fraktion die Unterbrechung der Sitzung verlangen.

Hierfür werden im Vorwege der Sitzung verschiedene Gruppenräume für die Durchführung sog. Teilgruppensitzungen angelegt. Jede Fraktion erhält einen virtuellen Gruppenraum, durch den Host werden die Mitglieder der jeweiligen Fraktion ihrem Gruppenraum zugeordnet. Nach Initiierung der Gruppenräume erhalten die Mitglieder des Gremiums eine Aufforderung, dem ihnen zugewiesenen Gruppenraum beizutreten.

Für den Ältestenrat wird im Vorwege der Sitzung ebenfalls ein Gruppenraum angelegt, dem die Mitglieder des Ältestenrats zugeordnet werden. Im Falle der Einberufung des Ältestenrats erhalten die Mitglieder die Aufforderung, diesem Gruppenraum beizutreten und die Sitzung des Ältestenrats kann durchgeführt werden.

Der Host kann nach Entscheidung der Bürgerschaft über die Dauer der Unterbrechung die sog. Teilgruppen-Sitzungen zeitlich befristen, so dass nach Ablauf der Frist automatisch alle Mitglieder zurück in den digitalen Konferenzraum (Hauptraum) zurückkehren.

### **Durchführung von Wahlen:**

Die Durchführung von Wahlen ist gem. § 35a Abs. 3 GO SH in digitalen Sitzungen zulässig. Sofern kein Mitglied von seinem/ihrer Widerspruchsrecht gem. § 40 Abs. 2 GO SH Gebrauch macht, wird über die Wahlvorschläge offen abgestimmt.

Im Fall eines Widerspruchs findet geheime briefliche Wahl statt. Das Büro der Bürgerschaft stellt den Mitgliedern hierfür Stimmzettelumschläge zur Verfügung. Für den Fall, dass bei Bekanntgabe der Tagesordnung ein Mitglied bereits beabsichtigt, zu einem TOP geheime Wahl zu beantragen, sollte dies im Vorwege mit der Geschäftsführung des Gremiums kommuniziert werden. Den stimmberechtigten Mitgliedern des Gremiums wird dann in einer personalisierten Email ein Stimmzettel und ein persönlicher Wahlschein übersandt. Der Wahlschein und der verschlossene Stimmzettelumschlag mit dem ausgefüllten Stimmzettel darin müssen per Post oder persönlicher Übergabe dem Bereich Büro der Bürgerschaft zugehen. Das Büro der Bürgerschaft bestimmt eine angemessene Frist, bis zu der der Stimmzettel bei ihm eingegangen sein muss. Diese Frist wird zusammen mit der elektronischen Übersendung des Stimmzettels mitgeteilt. Das Büro der Bürgerschaft sammelt die verschlossenen Stimmzettelumschläge, öffnet diese nach Ablauf der Frist für die Stimmabgabe und stellt das Abstimmungsergebnis fest. Das Abstimmungsergebnis wird dann in der folgenden Sitzung öffentlich bekanntgegeben.

Sofern ein Mitglied während der laufenden Sitzung spontan entscheidet, zu einem Wahlvorschlag geheime Wahl zu beantragen, wird der TOP vertagt, die Mitglieder erhalten im Nachgang zur Sitzung in einer personalisierten Email einen persönlichen Wahlschein und einen Stimmzettel, die dann wiederum nach Ausdruck mit dem ausgefüllten Stimmzettel in einem verschlossenem Stimmzettelumschlag dem Büro der Bürgerschaft übersandt/übergeben werden müssen. Bezüglich

der Festsetzung und Mitteilung der Frist für die Stimmabgabe, des Sammelns und Öffnens der Stimmzettelumschläge und der Feststellung des Abstimmungsergebnisses wird genauso verfahren wie im Falle eines im Vorwege mitgeteilten Verlangens nach geheimer brieflicher Wahl. Der TOP wird in der folgenden Sitzung erneut aufgerufen und das Abstimmungsergebnis bekanntgegeben.

#### **Befangenheit:**

Sofern bei einer/einem der Teilnehmenden zu einem TOP Befangenheit vorliegt, muss die/der betroffene Teilnehmende diese Befangenheit entweder in der Sitzung über die Chatfunktion oder im Vorwege der Sitzung gegenüber dem/der Vorsitzenden anzeigen und zu Beginn der Beratung zu dem TOP den virtuellen Sitzungsraum verlassen.

Die/der betroffene Teilnehmende wird dazu vom Host in einen virtuellen Warteraum (Lobby) geschoben und nach Ende der Beratung und Beschlussfassung wieder in den digitalen Konferenzraum zurückgeholt.

#### **Teilnahme von Personen, die nicht Mitglied der Bürgerschaft/eines Fachausschusses sind:**

Mitarbeitende der Verwaltung und Vertreter:innen der Beiräte erhalten im Vorwege der Sitzung die Einwahldaten zur digitalen Sitzung und können durch den Host über den Warteraum nach Verifizierung in den digitalen Konferenzraum zum öffentlichen Teil der Sitzung eingelassen werden.

Nach Ende des öffentlichen Teils verlassen die nicht-berechtigten Personen eigenständig die Sitzung (Meeting verlassen).

#### **Sicherstellung der Öffentlichkeit:**

Die Öffentlichkeit von digitalen Sitzungen wird durch einen Stream ins Internet sichergestellt. Dieser Stream muss gem. § 35a GO SH zudem in einen öffentlich zugänglichen Raum übertragen werden (z.B. Große Börse des Rathauses). Die Übertragung ins Internet wird durch den Bereich IT in Zusammenarbeit mit der Abt. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit vollzogen.

#### **Herstellung der Nicht-Öffentlichkeit:**

Nach Ende des öffentlichen Teils der Sitzung ist die Öffentlichkeit auszuschließen und Nicht-Öffentlichkeit herzustellen. Alle Teilnehmenden, die nicht zur Teilnahme am nicht-öffentlichen Teil der Sitzung berechtigt sind, haben den virtuellen Sitzungsraum zu verlassen (Meeting verlassen). Der Stream ins Internet und die Übertragung in einen öffentlich zugänglichen Raum wird durch die für die Übertragung zuständigen Mitarbeiter:innen beendet.

Die Bekanntgabe der im nicht-öffentlichen Teil der Sitzung gefassten Beschlüsse erfolgt in der nächsten Sitzung im öffentlichen Teil.