

Geschäftsordnung
für die Stadtverordnetenversammlung und die Ausschüsse
der Stadt Schwarzenbek

Die Stadtverordnetenversammlung hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) am 09. September 2011 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Erste Sitzung nach der Neuwahl
(§ 34 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher der letzten Stadtverordnetenversammlung beruft die neue Stadtverordnetenversammlung spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes zum 30. Tag nach der Wahl, zur 1. Sitzung ein.
- (2) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher der letzten Stadtverordnetenversammlung erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt fest:
 - a) dass zur Sitzung form- und fristgerecht eingeladen worden ist,
 - b) wer von den neu gewählten Stadtverordneten anwesend ist,
 - c) dass die Stadtverordnetenversammlung beschlussfähig ist, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten anwesend ist.
- (3) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher der letzten Stadtverordnetenversammlung bestellt die Protokollführerin/den Protokollführer.
- (4) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher der letzten Stadtverordnetenversammlung stellt die in der Stadtverordnetenversammlung vertretenen Fraktionen fest. Die Namen der Vorsitzenden der Fraktionen sind der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher vorher schriftlich mitzuteilen.
- (5) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher der letzten Stadtverordnetenversammlung stellt das älteste Mitglied der Stadtverordnetenversammlung fest und überträgt ihm die Verhandlungsleitung zur Wahl der neuen Bürgervorsteherin/des neuen Bürgervorstehers. Bis zur vollzogenen Neuwahl der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers übt das älteste Mitglied die im § 37 GO genannten Befugnisse aus und unter ihrer/seiner Leitung wählt die Stadtverordnetenversammlung aus ihrer Mitte die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher. Das älteste Mitglied verpflichtet die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/ seiner Obliegenheiten und führt sie/ihn in das Amt ein.
- (6) Unter der Leitung der/des neuen Bürgervorsteherin/Bürgervorstehers wählt die Stadtverordnetenversammlung aus ihrer Mitte eine erste/einen ersten und eine zweite/einen zweiten Stellvertreterin/Stellvertreter.
- (7) Die/der neue Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher verpflichtet ihre/seine Stellvertreterinnen/Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihre Tätigkeit ein.

§ 2

Tätigkeiten von Stadtverordneten und Mitgliedern der Ausschüsse
(§ 32 IV GO)

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse haben der/dem Bürgervorsteher/in der Stadtverordnetenversammlung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausführung ihres Mandates von Bedeutung sein kann.
- (2) Die Angaben sind der/dem Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher der Stadtverordnetenversammlung nach Aufforderung schriftlich innerhalb einer Frist von 4 Wochen mitzuteilen. Die Aufforderung hat spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Einführung in das Amt als Stadtverordnete/Stadtverordneter oder Mitglied eines Ausschusses zu erfolgen.
- (3) Die Stadtverordneten und die Mitglieder der Ausschüsse haben zu Beginn jeden Jahres unaufgefordert schriftlich Änderungen mitzuteilen. Die Mitteilungen müssen bis zum 31. Januar des Jahres vorliegen.
- (4) Die Veröffentlichung der Angaben erfolgt durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher gem. den Regelungen der Hauptsatzung.

§ 3

Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher
(§ 33 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. Sie/er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie/er repräsentiert die Stadtverordnetenversammlung als die gewählte Vertretung der Bürgerschaft bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher hat diese Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (2) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher kann über Entscheidungen der Stadtverordnetenversammlung die Öffentlichkeit

unterrichten. ~~Die Stadt wird bei öffentlichen Anlässen durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher und durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister vertreten. Sie stimmen ihr Auftreten im Einzelfall miteinander ab.~~ [steht bereits in der Hauptsatzung]

(3) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher wird, wenn sie/er verhindert ist, durch die erste Stellvertreterin/den ersten Stellvertreter, ist auch diese/dieser verhindert, durch die zweite Stellvertreterin/den zweiten Stellvertreter vertreten. Fehlen die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher und die Stellvertreterinnen/Stellvertreter in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung, so haben die anwesenden Stadtverordneten unter Leitung des ältesten Mitgliedes für diese Sitzung eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden zu wählen.

§ 4 Ältestenrat

(1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher als Vorsitzende/als Vorsitzendem, dem/der Bürgermeisterin/in und den Fraktionsvorsitzenden oder deren Vertreterinnen/Vertretern. Die Einberufung und Leitung obliegt der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher. Sie/er muss ihn einberufen, wenn eine Fraktion es verlangt.

(2) Der Ältestenrat unterstützt die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher bei der Führung der Geschäfte.

§ 5 Einberufung der Stadtverordnetenversammlung, Tagesordnung (§& 34, 35 GO)

(1) Die Stadtverordnetenversammlung ist durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, ~~mindestens jedoch alle drei Monate. Sie ist grundsätzlich mindestens einmal in 2-3 Monaten einzuberufen.~~ Die Stadtverordnetenversammlung muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen. ~~Ist innerhalb von drei Wochen nach Eingang des Antrages bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel keine weitere Sitzung einberufen werden.~~

(2) Die Ladungsfrist beträgt mindestens 1 Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten widerspricht; die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen; die Fraktionsvorsitzenden sind direkt zu benachrichtigen. Bei der Berechnung der Einladungsfrist zählen der Tag der Zustellung und der Sitzungstag nicht mit.

(3) ~~Die Zustellung der Sitzungsunterlagen erfolgt durch Zurverfügungstellung auf der städtischen Website www.schwarzenbek.de und vorherige Mitteilung per E-Mail. In begründeten Ausnahmefällen sowie bei großen Dokumenten erfolgt die Zustellung über die Fächer im Rathauseingang. Hierauf wird gesondert hingewiesen. Allen ehrenamtlich Tätigen ist der Ausdruck der Dokumente in der Stadtbücherei während der Öffnungszeiten möglich.~~

(4) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister die Tagesordnung fest. In die Tagesordnung sollen alle Punkte aufgenommen werden, die eine Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung erfordern. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten oder eine Fraktion dies verlangen. Die Anträge der Stadtverordneten oder einer Fraktion müssen 15 Tage vor der Sitzung der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher vorliegen.

(5) Die Tagesordnung ist in die Einladung zur Sitzung der Stadtverordnetenversammlung aufzunehmen. ~~Sie muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Allgemeine Umschreibungen – insbesondere ein Punkt „Verschiedenes“ – sind unzulässig. Sie muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Die Tagesordnung ist grundsätzlich in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil zu untergliedern. Personal-, Grundstücks- und Steuerangelegenheiten sowie Auftragsvergaben sind grundsätzlich im nichtöffentlichen Teil zu verhandeln.~~ Verhandlungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind in der Tagesordnung unter ~~einer allgemeinen~~ Bezeichnungen, die die Nichtöffentlichkeit nicht gefährden, aufzuführen. ~~Entwürfe von Satzungen und Verordnungen sowie Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten sind der Einladung beizufügen. Soweit möglich und notwendig sind den einzelnen Punkten Vorlagen mit Beschlussvorschlag und Begründung beizufügen. Wenn dringende Gründe es erfordern, kann eine Vorlage noch bis zur Sitzung nachgereicht werden. Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als festgestellt.~~

(6) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten. Über Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit beschlossen.

(7) Eine Angelegenheit kann vor der Beratung mit einfacher Mehrheit von der Tagesordnung abgesetzt werden. Auf Verlangen der Antragstellerin/des Antragstellers muss sie in der folgenden Sitzung beraten werden.

(8) Ort und Zeit der Sitzungen sowie die Tagesordnung sind nach den Bestimmungen der Hauptsatzung durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher öffentlich bekannt zu machen.

(9) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung ~~sind sollen~~ bis 23:00 Uhr nach Abstimmung über den letzten durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher aufgerufenen Tagesordnungspunkt ~~zu beenden beendet werden.~~ Nicht erledigte Tagesordnungspunkte sind durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu setzen. Die nächste Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist durch die Bürgervorsteherin/

den Bürgervorsteher unverzüglich einzuberufen.

§ 6 Teilnahme

- (1) Die Stadtverordneten sind verpflichtet, an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung teilzunehmen. Wer aus wichtigem Grund nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher mitzuteilen.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung mit beratender Stimme teil. Ihr/ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie oder er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen.
- (3) Wer nach § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken oder während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher mitzuteilen. Aus Zweckmäßigkeitsgründen sollte diese Mitteilung spätestens 24 Stunden vor Beginn der Stadtverordnetenversammlung der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher mitgeteilt werden, damit ggf. rechtzeitig Zweifelsfragen ausgeräumt werden können.
- (4) Ausschussvorsitzenden, die nicht Mitglied der Stadtverordnetenversammlung sind, ist in der Stadtverordnetenversammlung in Angelegenheiten ihres Ausschusses auf Wunsch das Wort zu erteilen (§ 46 II GO).
- (5) Den Sachverständigen, die zu den Sitzungen eingeladen worden sind, kann das Wort erteilt werden.
- (6) Bei Entscheidungen über Maßnahmen gem. § 51 ff des Mitbestimmungsgesetzes des Landes Schleswig-Holstein ist das den Vorsitz führende Mitglied des Personalrates berechtigt, an den Sitzungen für die Dauer der Beratung teilzunehmen und die Auffassung des Personalrates darzulegen (§ 83 MBG).

§ 7 Reihenfolge der Beratungen

Für die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung ist keine zwingende Reihenfolge vorgesehen. Folgende Grundsätze sollen jedoch nach Möglichkeit beachtet werden:

- Nichtöffentlich zu beratende Punkte werden an den Schluss der Tagesordnung gestellt.
- Die Einwohnerfragestunde findet nach Eröffnung der Sitzung statt.
- Feststellungen, Berichte und Mitteilungen werden im Anschluss an die Einwohnerfragestunde beraten.
- Belange, die den Kinder- und Jugendbeirat betreffen, werden vor anderen Sachpunkten beraten.

~~in der Regel folgende Reihenfolge vorzusehen. Die Benennung der TOP kann variieren:~~

- ~~1. Eröffnung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher~~
- ~~2. Einwohnerfragestunde/Empfang von Abordnungen~~
- ~~3. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit~~
- ~~4. Beschlussfassung über den nichtöffentlichen Teil in nichtöffentlicher Sitzung Genehmigung der Tagesordnung und Antragsstellung auf nichtöffentliche Sitzungsteile~~
- ~~5. Hinweise zur Tagesordnung (bei Bedarf)~~
- ~~7. Beratung zu Einwendungen gegen die Niederschrift über die letzte Sitzung~~
- ~~8. Mitteilungen der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers~~
- ~~9. Bericht über den Durchführungsstand von Beschlüssen und Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters~~
- ~~10. Nicht erledigte Anträge (zunächst nicht erledigte, dann neue Anträge) von Fraktionen oder Stadtverordneten~~
- ~~11. Vorlagen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Ausschüsse~~
- ~~12. Anträge von Mitgliedern bzw. Fraktionen der Stadtverordnetenversammlung~~
- ~~12. Beantwortung von Anfragen durch den Bürgermeister~~
- ~~13. Nichtöffentlicher Teil~~
- ~~14. Wiederherstellung der Öffentlichkeit zur Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse~~
- ~~15. Schließung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher~~

§ 8 Anfragen von Stadtverordneten

- (1) Stadtverordnete können in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister über Tatsachen und Vorgänge Auskunft verlangen, soweit die Tatsachen und Vorgänge nicht der Pflicht zur Verschwiegenheit unterliegen.
- (2) Die Fragen sind schriftlich über die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher einzureichen und müssen dem Bürgermeister spätestens 15 Tage vor der Sitzung vorliegen. Sie sollen kurz und sachlich gefasst sein und dürfen sich nur auf einen Gegenstand beziehen.
- (3) Die Fragen sind durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder durch eine/einen von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister beauftragte/ beauftragten Mitarbeiterin/Mitarbeiter zu beantworten. Zur Ergänzung oder Erläuterung der Fragen können Fraktionen das Wort erhalten. Die Redezeit je Fraktion soll 3 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Tagesordnungspunkt zu beant-

worten.

§ 9 Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)

- (1) In der Einwohnerfragestunde können Schwarzenbeker Einwohnerinnen und Einwohner, ~~die das 14. Lebensjahr vollendet haben,~~ zu Angelegenheiten der Selbstverwaltung Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.
- (2) Die Einwohnerfragestunde ist in der Regel Bestandteil jeder Sitzung der Stadtverordnetenversammlung. Auch die Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung können eine Einwohnerfragestunde abhalten, wobei die Anberaumung im Ermessen des/der Vorsitzenden steht. Sie findet als allgemeine Einwohnerfragestunde (Fragen, Vorschläge oder Anregungen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft oder zu Beratungsgegenständen) statt.
- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen kurz und sachlich gefasst sein. Eine Zusatzfrage ist jeweils zu gestatten. Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher soll Fragen zurückweisen, die offensichtlich nur der parteipolitischen oder geschäftlichen Werbung dienen sollen. Sie/er muss Fragen zurückweisen, deren Beantwortung die Pflicht zur Verschwiegenheit (§ 21 GO) verletzen würde. Sie/er kann die Beantwortung von Fragen zurückstellen, wenn eine sachdienliche Beantwortung nur nach Einsichtnahme in Unterlagen oder nach Beratung in den Gremien der Stadt möglich ist. In diesem Falle erhält die Fragestellerin/der Fragesteller eine schriftliche Antwort innerhalb von 4 Wochen, die bei der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung von dem Bürgermeisterin/dem Bürgermeister **auf Wunsch des Fragestellers** verlesen wird (Bekanntgabe).
- (4) Schriftliche Fragen sind spätestens 15 Tage vor der Sitzung der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher zuzuleiten. Mündliche **und schriftliche** Anfragen sind nach Möglichkeit auf 3 Fragen je Einwohnerin/Einwohner zu beschränken. Die Einwohnerfragestunde soll nicht länger als 60 Minuten dauern.
- (5) Die mündlichen und schriftlichen Fragen sollen in der Regel von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet werden. Auf Wunsch ist den Fraktionen ebenfalls Gelegenheit zu einer Stellungnahme zu geben. Die Redezeit soll 3 Minuten nicht überschreiten. Kann eine Frage nicht beantwortet werden, erhält die Fragestellerin/der Fragesteller innerhalb von 4 Wochen nach der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung eine schriftliche Antwort. Diese Antwort ist bei der nächsten Stadtverordnetenversammlung auf Wunsch des Fragestellers in der Einwohnerfragestunde zu verlesen.

§ 10 Anhörung (§ 16 c GO)

- (1) Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Stadtverordnetenversammlung betroffen sind, sowie von ihnen hierzu benannte Sachkundige können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Stadtverordnetenversammlung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher. Alle Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich daran anschließende Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung, so haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung kann die Stadtverordnetenversammlung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 11 Einzelberatung

- (1) Nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes erteilt die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher bei Vorlagen der Berichtstersterin/dem Berichtsterster und bei Anträgen der Antragstellerin/dem Antragsteller und ggf. Anzuhörenden das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z. B. Haushaltsplan), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden.
- (2) Alle Vorlagen sollen in den zuständigen Fachausschüssen behandelt werden, bevor die Stadtverordnetenversammlung darüber beschließt. Dies gilt vor allem für Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.

§ 12 Worterteilung (§§ 36,37 GO)

- (1) Zur Tagesordnung darf nur sprechen, wer von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Heben einer Hand angezeigt. Ist ein Antrag auf Beendigung der Rednerliste gestellt worden und erhebt sich kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen, und die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher darf keine weiteren Wortmeldungen mehr zulassen; anderenfalls ist nach Anhörung einer Gegenrednerin oder eines Gegenredners über den Antrag abzustimmen.
- (2) Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Die Bürgervorsteherin/der Bürger-

vorsteher kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen.

(3) Die Redezeit wird auf fünf Minuten begrenzt. Kein Redner darf während einer Beratung mehr als zweimal zur selben Angelegenheit sprechen. Dies gilt nicht für die Berichterstatterin/den Berichterstatter und für Fraktionsvorsitzende. Die Stadtverordnetenversammlung kann die Redezeit auf Antrag verlängern. Sie beschließt darüber ohne Beratung.

(4) Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.

(5) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es darf aber dadurch keine Rednerin/kein Redner unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich nur auf die anstehende Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen. Die Sprechzeit beträgt höchstens 3 Minuten. Während der Beschlussfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur zur Antragsformulierung verlangt und erteilt werden.

(6) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher darf in Wahrnehmung ihrer/seiner Befugnisse eine Rednerin/einen Redner unterbrechen.

(7) Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

(8) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Rednerin/den Redner erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

§ 13

Unterbrechung der Sitzung und Schlussantrag

(1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag einer/eines Stadtverordneten und mit Zustimmung eines Drittels der anwesenden Mitglieder muss sie/er die Sitzung unterbrechen.

(2) Die Aussprachen über einen Beratungsgegenstand wird von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher für beendet erklärt, wenn keine weiteren Wortmeldungen vorliegen. Sie kann durch Antrag einer/eines Stadtverordneten zur Geschäftsordnung vorzeitig beendet werden. Der Antrag kann jederzeit gestellt werden, jedoch darf die Antragstellerin/der Antragsteller nicht selbst zum Beratungsgegenstand gesprochen haben. Der Antrag kann auf den Schluss der Rednerliste gerichtet sein. Vor der Abstimmung kann eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter für und gegen den Antrag sprechen. Über den Antrag wird mit einfacher Mehrheit beschlossen.

§ 14

Beschlussfähigkeit

(§ 38 GO)

(1) Die Stadtverordnetenversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit wird von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher zu Beginn der Sitzung festgestellt. Die Stadtverordnetenversammlung gilt als beschlussfähig, bis die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher die Beschlussunfähigkeit auf Antrag einer/eines Stadtverordneten feststellt; dieses Mitglied zählt zu den Anwesenden. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertretung oder im Falle von Abs. 4 weniger als 3 Stadtverordnete anwesend sind.

(2) Wird die Beschlussfähigkeit der Stadtverordnetenversammlung angezweifelt, so ist sie durch Namensaufruf oder Zählung zu überprüfen.

(3) Ist die Stadtverordnetenversammlung beschlussunfähig, so ist die Sitzung zu schließen.

(4) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Stadtverordnetenversammlung zurückgestellt worden, und wird die Stadtverordnetenversammlung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist die Stadtverordnetenversammlung beschlussfähig, wenn mindestens 3 stimmberechtigte Stadtverordnete anwesend sind. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.

§ 15

Abstimmungen

(§ 39 GO)

(1) Es ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher stellt die Zahl der Stimmen im Einvernehmen mit der Protokollführerin/dem Protokollführer fest, die

- a) dem Antrag zustimmen,
- b) den Antrag ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten
- d) nicht abgegeben wurden.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung wiederholt werden.

- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung dies verlangt.
- (3) Der Beschlussvorschlag ist auf Verlangen vor der Abstimmung zu verlesen.
- (4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile getrennt abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- (5) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Beratung vertagen oder die Angelegenheit an die Ausschüsse zurückverweisen.

Bei Erweiterungs- oder Änderungsanträgen ist zunächst über den Antrag ein Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Erweiterungs- oder Änderungsanträge sind schriftlich vorzulegen. Über die Reihenfolge der Anträge, über die abzustimmen ist, entscheidet die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher.

§ 16 **Wahlen** (§ 40 GO)

- (1) Zur Wahl durch Stimmzettel oder Entscheidung durch das Los bildet die Stadtverordnetenversammlung einen Wahlausschuss von 3 Vertreterinnen/Vertretern. Der Ausschuss bereitet die Wahlen und die Losziehung vor und führt sie durch. Das Los zieht die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher. Der Wahlausschuss überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses und die Losziehung.
- (2) Für die Stimmzettel und die Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten. Die Stimmzettel dürfen nur mit dem Namen der/des gewünschten Kandidatin/Kandidaten oder der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels oder Umschlages bei der Stimmabgabe machen die betreffende Stimmabgabe ungültig.
- (3) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt.

§ 17 **Ruf zur Sache und Ordnungsruf** (§ 42 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher kann jede Sprecherin/jeden Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn sie/er von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt und dadurch die Beratung verzögert.
- (2) Sitzungsteilnehmerinnen/Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, ruft die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher unter Nennung des Namens „zur Ordnung“.

§ 18 **Entziehung des Wortes**

Wird eine Rednerin/ein Redner während der Sitzung zum 3. Mal „zur Sache“ gerufen, so hat die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher sie/ihn zu unterbrechen, und die Stadtvertretung stimmt ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit darüber ab, ob der Rednerin/dem Redner das Wort entzogen wird. Ein solcher Beschluss ist nur zulässig, wenn die Rednerin/der Redner beim zweiten Ruf auf diese Folge hingewiesen worden ist.

§ 19 **Ausschluss eines Mitgliedes**

Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher kann eine Stadtverordnete/einen Stadtverordneten nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher eine Stadtverordnete/einen Stadtverordneten von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie/er sie/ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

§ 20 **Protokollführerin/Protokollführer** (§ 41 GO)

- (1) Für die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung wird der/dem Bürgervorsteherin/er von der Stadtverwaltung eine Protokollführerin und/oder ein Protokollführer vorgeschlagen. Für die Sitzungen der Ausschüsse wird jeweils eine Protokollführerin/ein Protokollführer von der Stadtverwaltung bestellt.
- (2) Die Protokollführerin/der Protokollführer unterstützt die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher, fertigt die Sitzungsniederschriften an, verliest auf Wunsch Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse. Sie/er besorgt den Namensaufruf und wirkt bei der Stimmzählung mit. Sie/er beurkundet gemeinsam mit der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher die Sitzungsniederschriften.
- (3) Über Rede-/Wortbeiträge zu Anfragen werden keine Protokollierungen vorgenommen.

§ 21 Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)

(1) Über jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- c) Name der/des Vorsitzenden und der Protokollführerin/des Protokollführers
- d) Namen der Anwesenden und entschuldigt fehlenden Stadtverordneten
- e) Namen der im Hinblick auf § 22 GO nicht anwesenden Stadtverordneten
- f) Namen der anwesenden Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
- g) Zeitweilige An- und Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen/ Sitzungsteilnehmern
- h) Die Tagesordnung
- i) Den Wortlaut der Anträge unter Nennung der/des Antragstellerin/ Antragstellers
- j) Beschlüsse der öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzung
- k) Das Ergebnis der Abstimmungen.

Im Übrigen gelten die Anforderungen aus der GO.

(2) Über nichtöffentliche Sitzungen und Sitzungsteile sind gesonderte Niederschriften anzufertigen. Die Niederschriften über die Sitzungen von Ausschüssen sind von den Protokollführenden innerhalb von 7 Arbeitstagen fertig zu stellen, zu unterschreiben und sofort der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Ausschusses zur Unterschrift vorzulegen. Abdrucke der Niederschriften sind den bürgerlichen Ausschussmitgliedern und allen Stadtverordneten nach der Unterzeichnung unverzüglich zuzustellen.

(3) Einwendungen sind spätestens zu der Sitzung, in der die Niederschrift zur Genehmigung auf der Tagesordnung steht, schriftlich vorzulegen. Über die Einwendungen entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.

(4) Die Niederschriften der öffentlichen Sitzungen sind unter Berücksichtigung von etwaigen Einwendungen durch die Stadtverordnetenversammlung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen (z. B. auch in der Stadtbücherei).

(5) Über die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung werden zu technischen Protokollzwecken Tonträger eingesetzt. Die Aufzeichnungen werden bis zur Klärung möglicher Einwendungen unter Verschluss aufbewahrt.

(6) Zur Klärung von strittigen Fragen und im Zusammenhang mit der Beratung über Einwendungen durch die Stadtverordnetenversammlung insgesamt und für diese darf auf die Aufzeichnungen der Tonträger durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher zurückgegriffen werden.

(7) Der Protokollführerin/dem Protokollführer stehen die Aufzeichnungen der Tonträger zur Erarbeitung der Niederschrift und der Beweissicherung für die Richtigkeit der Niederschrift zur Verfügung.

(8) Nach der Entscheidung über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift sind die Aufzeichnungen zu löschen.

(9) Ein Wortprotokoll kann vom Fraktionsvorsitzenden für seine Fraktion **beantragt** verlangt werden. **Es wird jedoch Ein-Wort-protokoll-wird** nur über einen Redebeitrag erstellt, der **in Rede steht, strafrechtlich relevante Unstimmigkeiten enthält** oder ehrverletzende **Vorhaltungen Anschuldigungen** zu beinhalten.

(10) Über Abweichungen zu § 21 Abs. 9 entscheidet die Stadtverordnetenversammlung mit einfacher Mehrheit

§ 22 Tätigkeit der Ausschüsse (§ 45 ff GO)

(1) Die Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung gilt für die Ausschüsse sinngemäß, soweit im Folgenden für die Ausschüsse nicht besondere Regelungen getroffen sind.

(2) Die/der Vorsitzende verpflichtet die Ausschussmitglieder, die nicht der Stadtverordnetenversammlung angehören, durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihr Amt ein. Beratende Mitglieder sind nach § 46 Absatz 2 GO Ausschussmitglieder.

(3) Die Ausschüsse werden von ihren Vorsitzenden einberufen. Die/der Vorsitzende setzt nach vorheriger Beratung mit der Verwaltung Tagungsort, Tagungszeit und Tagesordnung fest. Den Stadtverordneten, die dem jeweiligen Ausschuss nicht angehören, werden Einladungen und Tagesordnung mit Beratungsunterlagen übersandt.

(4) Ausschussmitglieder, die sich wegen Verhinderung vertreten lassen müssen, haben die Vertreterin/den Vertreter selbst zu benachrichtigen. Die stellv. Ausschussmitglieder erhalten unabhängig von der tatsächlichen Vertretung Einladungen und Tagesordnungen mit Beratungsunterlagen für die Ausschusssitzungen, in denen sie als stellv. Mitglied gewählt sind.

(5) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich, soweit nicht durch die Hauptsatzung bzw. durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung die Öffentlichkeit ausgeschlossen ist.

(6) Liegt ein derartiger Beschluss nicht vor, ist die Öffentlichkeit auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen einzelner es erfordern. Der Ausschuss beschließt darüber in nichtöffentlicher Sitzung. Ist

erkennbar, dass überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner es erfordern, die Öffentlichkeit auszuschließen, führt die/der Ausschussvorsitzende eine Entscheidung des Ausschusses herbei.

(7) Stadtverordnete, die nicht Mitglieder der Ausschüsse sind, können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechnigt und auf Verlangen **der/des Ausschussvorsitzenden** verpflichtet, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Ihr/ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

(8) Über die Sitzungen der Ausschüsse sind Niederschriften zu fertigen, die den Ausschussmitgliedern, den stellv. Ausschussmitgliedern und den Stadtverordneten zuzustellen sind. Sitzungsniederschriften der Ausschüsse werden durch die Protokollführerin/den Protokollführer und die Ausschussvorsitzende bzw. den Ausschussvorsitzenden beurkundet. Die Durchführungsberichte sind in die Niederschriften einzuarbeiten bzw. ihnen hinzuzufügen.

(9) Zur Beratung bestimmter Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit mehrerer Ausschüsse fallen, können Ausschüsse gemeinsam tagen. Gemeinsam tagende Ausschüsse gelten für die Sitzung als ein Ausschuss. Sie können auf Antrag jedoch getrennt abstimmen. Sofern einer der Ausschüsse nach dem jeweils geltenden Stadtverordnetenbeschluss (s. Abs. 6) öffentlich tagt, gilt dies auch für die gemeinsame Sitzung, es sei denn, § 46 VII GO findet Anwendung.

(10) Ein Widerspruch bei Entscheidungen eines Ausschusses, die das Wohl gefährden oder das Recht verletzen, ist binnen 2 Wochen schriftlich einzulegen und zu begründen.

(11) Gehen innerhalb 14 Tagen nach Zustellung keine Einwände ein, gilt die Niederschrift als angenommen.

(12) Die Unterrichtung der Öffentlichkeit über Entscheidungen der Ausschüsse kann durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden erfolgen.

§ 23 Abweichungen

Die Stadtverordnetenversammlung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied diesem Beschluss widerspricht und keine gesetzlichen Vorschriften entgegenstehen.

§ 24 Auslegung der Geschäftsordnung

(1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher entscheidet über Zweifel zur Auslegung der Geschäftsordnung, die während der Sitzung auftreten.

(2) Wird gegen die Entscheidung der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers Einspruch erhoben, so beschließt die Stadtverordnetenversammlung in derselben Sitzung.

§ 25 Arbeitsunterlagen

Jeder/jedem Stadtverordneten und jedem Ausschussmitglied ist nach ihrer/seiner Einführung eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 18. Oktober 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung vom 01. Dezember 1998 einschließlich ihrer Änderungen außer Kraft.

Schwarzenbek, den 30. September 2011

Beckmann
Bürgervorsteher