

## **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

für die Ratsversammlung der Stadt Rendsburg

Die Ratsversammlung hat aufgrund des § 34 Abs. 2 Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der zur Zeit geltenden Fassung am 2. April 2009 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1 (§§ 27 Abs. 2 und 33 GO) Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher**

- (1) Die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung führt die Bezeichnung „Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher“. Sie oder er leitet die Verhandlungen der Ratsversammlung nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein und dieser Geschäftsordnung.
- (2) Es werden 2 Stellvertreterinnen oder Stellvertreter gewählt. Sie vertreten die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher in der Reihenfolge ihrer Wahl. Sind auch die Stellvertretenden verhindert, übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied der Ratsversammlung den Vorsitz.
- (3) Zur Erledigung der laufenden Geschäfte der Ratsversammlung stehen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher die städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Einrichtungen der Stadtverwaltung zur Verfügung.
- (4) Die Unterrichtung der Ratsversammlung über die Arbeit der Ausschüsse und über wichtige Verwaltungsangelegenheiten erfolgt über die Zusendung der Ausschussprotokolle an alle Ratsversammlungsmitglieder.

### **§ 2 (§ 32 a) GO Fraktionen**

Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der oder des Vorsitzenden, der oder des stellvertretenden Vorsitzenden und der Mitglieder sowie etwaige Änderungen der Zusammensetzung oder Bezeichnung einer Fraktion sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich mitzuteilen.

### **§ 3 Einberufung (§ 34 GO)**

- (1) Der Termin der nächsten Sitzung ist ohne Tagesordnung mindestens 21 Tage vor der Sitzung den Mitgliedern der Ratsversammlung und den bürgerlichen Mitgliedern der Ausschüsse bekannt zu geben.

- (2) Die Mitglieder der Ratsversammlung und die bürgerlichen Mitglieder sind mindestens 1 Woche vor der Sitzung mit der Übersendung der Tagesordnung zu laden.
- (3) Anträge der Fraktionen zur Tagesordnung sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher 14 Tage vor der Sitzung schriftlich vorzulegen.
- (4) An den Sitzungen nehmen die von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teil.

#### **§ 4 Vorlagen**

Für jeden Tagesordnungspunkt geht den Mitgliedern der Ratsversammlung sowie den bürgerlichen Mitgliedern 7 Tage vor der Sitzung eine schriftliche Vorlage zu. Die Vorlage muss einen Beschlussvorschlag und eine kurze Darstellung des Sachverhalts enthalten. Soweit eine Angelegenheit in den Ausschüssen behandelt worden ist, sind die Empfehlungen mit aufzunehmen.

#### **§ 5 Anfragen**

- (1) Jedes Mitglied der Ratsversammlung und die bürgerlichen Mitglieder der Ausschüsse können Anfragen stellen. Anfragen sind schriftlich zu stellen und kurz zu fassen. Sie müssen mindestens 14 Tage vor der Sitzung der Ratsversammlung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich vorgelegt werden.
- (2) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher.

#### **§ 6 (§§ 35 und 38 GO) Öffentlichkeit der Sitzung, Eröffnung und Beschlussfähigkeit**

Die Sitzung der Ratsversammlung ist öffentlich.  
Das Verfahren über den Ausschluss der Öffentlichkeit richtet sich nach § 35 GO.  
Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eröffnet die Sitzung.  
Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest.

## **§ 7 Aktuelle Stunde**

- (1) Auf Antrag einer Fraktion kann zu Beginn der Ratsversammlung eine Diskussion über aktuelle Fragen aus der Kommunalpolitik geführt werden.
- (2) Das Thema muss der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher mindestens 3 Tage vor Beginn der Ratsversammlung mitgeteilt werden. Bei mehreren Anträgen entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher über die Reihenfolge, in der die Anträge behandelt werden.
- (3) Die Redezeit beträgt 5 Minuten. Die Aussprache darf 30 Minuten nicht überschreiten.

## **§ 8 Abwicklung der Tagesordnung**

- (1) Die Verhandlung in der Ratsversammlung richtet sich nach der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte.
- (2) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann geändert werden
  - a) von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, wenn kein Ratsmitglied widerspricht oder
  - b) durch Mehrheitsbeschluss der Ratsversammlung.
- (3) Durch Dringlichkeitsanträge zusätzlich aufgenommene Tagesordnungspunkte werden an das Ende der Tagesordnung gesetzt, es sei denn, dass die Ratsversammlung mit Stimmenmehrheit etwas anderes beschließt.
- (4) Die Ratsversammlung kann durch Mehrheitsbeschluss einzelne Punkte von der Tagesordnung absetzen.
- (5) Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, das Einbringen von Dringlichkeitsanträgen, die Absetzung von Tagesordnungspunkten soll grundsätzlich zu Beginn der Sitzung erfolgen.

## **§ 9 (§ 22 GO) Ausschließungsgründe**

- (1) Sofern ein Mitglied der Ratsversammlung bei einer Angelegenheit nicht beratend und entscheidend mitwirken darf, hat es dies der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vor Beginn der Sitzung mitzuteilen. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet die Ratsversammlung; bei Beratungen in den Ausschüssen die Ausschüsse.

- (2) Liegt ein Ausschließungsgrund vor, so ist das Mitglied der Ratsversammlung verpflichtet, bei Beratung und Beschlussfassung der Angelegenheit den Sitzungsraum zu verlassen.

## **§ 10**

### **Wortmeldung und Worterteilung**

- (1) Jedes Mitglied der Ratsversammlung kann sich durch Erheben der Hand zu Wort melden. Wortmeldungen gelten nicht mehr, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder auf Vertagung angenommen worden ist.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt den Mitgliedern der Ratsversammlung das Wort. Kein Mitglied darf das Wort nehmen, ohne es vorher von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher erhalten zu haben.
- (3) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie oder er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt auf Vorschlag der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters den an der Sitzung teilnehmenden städtischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern das Wort.

## **§ 11**

### **Begrenzung der Redezeit**

- (1) Die Ratsversammlung kann auf Antrag eines Mitgliedes der Ratsversammlung beschließen, für einzelne Punkte der Tagesordnung die Redezeit zu begrenzen.
- (2) Spricht eine Rednerin oder ein Redner länger, so entzieht die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ihr oder ihm nach einmaliger Mahnung das Wort.

Ist einer Rednerin oder einem Redner das Wort entzogen, so darf sie oder er zu derselben Angelegenheit nicht wieder sprechen.

- (3) Ist über eine Angelegenheit entschieden worden, darf dazu in derselben Sitzung nicht mehr gesprochen werden.

## **§ 12**

### **Wort zur Geschäftsordnung**

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung muss jederzeit gegeben werden. Eine Rednerin oder ein Redner darf jedoch nicht aus diesem Grund unterbrochen werden.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die zur Beratung stehende Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen.

- (3) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 5 Minuten dauern.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor.

### **§ 13**

#### **Persönliche Bemerkungen**

- (1) Mit einer persönlichen Bemerkung darf eine Rednerin oder ein Redner nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe gegen ihre oder seine Person zurückweisen.
- (2) Das Wort zu einer persönlichen Bemerkung wird erst nach Schluss der Beratung einer Angelegenheit erteilt. Wird die Beratung vertagt, so können persönliche Bemerkungen erst unmittelbar nach beschlossener Vertagung vorgebracht werden.

### **§ 14**

#### **Anträge auf Schluss der Beratung**

- (1) Ein Antrag auf Schluss der Beratung darf erst gestellt werden, wenn ein Mitglied von jeder Fraktion Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.
- (2) Durch diesen Antrag wird die Beratung, nachdem die Rednerin oder der Redner ihre oder seine Ausführungen beendet hat, unterbrochen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat darauf die Liste der noch vorgesehenen Rednerinnen oder Redner bekannt zu geben. Sie oder er darf nur jeweils einer Sprecherin oder einem Sprecher für und gegen den Antrag auf Schluss der Beratung das Wort erteilen. Die Redezeit hierfür ist auf je 5 Minuten beschränkt.
- (3) Nach Schluss dieser Aussprache wird über den Antrag auf Schluss der Beratung abgestimmt. Die Annahme des Antrages bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung.
- (4) Wird der Antrag angenommen, so erklärt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Beratung für geschlossen mit der Wirkung, dass die auf der Liste stehenden Rednerinnen und Redner nicht mehr zu Worte kommen. Sodann führt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Beschlussfassung über die beratene Angelegenheit herbei.
- (5) Wird der Antrag auf Schluss der Beratung abgelehnt, so geht die Beratung über den Verhandlungsgegenstand weiter in der Reihenfolge der vorliegenden und später hinzugekommenen Wortmeldungen.

**§ 15 (§ 16 c) GO**  
**Einwohnerfragestunde, Anhörung**

- (1) Zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Ratsversammlung muss eine öffentliche Einwohnerfragestunde durchgeführt werden, in der von Einwohnerinnen und Einwohnern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben und die nicht Mitglieder der Ratsversammlung oder bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse sind, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge oder Anregungen unterbreitet werden können. Die Ausschüsse können zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde vorsehen.
- (2) Die Einwohnerfragestunde findet vor Eintritt in die Tagesordnung statt und wird auf 30 Minuten begrenzt. Die Redezeit der Fragenden beträgt höchstens 5 Minuten.
- (3) Die Ratsversammlung kann beschließen, Sachverständige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören. An der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung dürfen sie nicht teilnehmen.

**§ 16**  
**Anträge auf Vertagung**

- (1) Die Beschlussfassung über eine Angelegenheit wird bis zur nächsten ordentlichen Sitzung vertagt, wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung es verlangt.
- (2) Wird eine vertagte Angelegenheit zum zweiten Mal behandelt, so erfordert eine weitere Vertagung eine Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung.
- (3) eine erneute Vertagung ist unzulässig.

**§ 17**  
**Verweisungs-, Erweiterungs- und Änderungsanträge**

- (1) Über Anträge, eine Angelegenheit an die Ausschüsse zu verweisen, wird zuerst abgestimmt.
- (2) Bei Erweiterungs- oder Änderungsanträgen ist zunächst über diese und dann auch über den Hauptantrag zu beschließen. Liegen mehrere Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag beschlossen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht.

- (3) Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen zur Folge hat.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 gelangen nicht zur Anwendung, soweit sich aus der logischen Beziehung eines Erweiterungs- oder Änderungsantrages zum Hauptantrag eine andere Reihenfolge der Beschlussfassung ergibt.

### **§ 18 (§ 39 GO)** **Beschlussfassung**

- (1) Die Beschlüsse der Ratsversammlung werden mit Stimmenmehrheit gefasst, soweit das Gesetz nichts anderes vorsieht. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Über mehrere Anträge zu einer Angelegenheit oder über mehrere auf Beschluss der Ratsversammlung zusammengefasste Angelegenheiten kann zusammen abgestimmt werden.
- (3) Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt.
- (4) Es ist festzustellen,
  - a) wie viele Mitglieder der Ratsversammlung der Vorlage oder dem Antrag zustimmen,
  - b) wie viele Mitglieder der Ratsversammlung die Vorlage oder den Antrag ablehnen,
  - c) wie viele Mitglieder der Ratsversammlung sich der Stimme enthalten.
- (5) Hält die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nach Rücksprache mit der Schriftführerin oder dem Schriftführer das Ergebnis der Abstimmung für zweifelhaft oder wird die Feststellung des Abstimmungsergebnisses aus der Mitte der Ratsversammlung angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

### **§ 19 (§ 40 GO)** **Wahlen**

- (1) Im Falle einer Stimmzettelwahl wird ein aus drei Mitgliedern der Ratsversammlung zu bildender Wahlausschuss mit der Abwicklung der Stimmabgabe beauftragt. Die Mitglieder des Wahlausschusses verteilen unbeschriebene, äußerlich gleiche Zettel an alle Mitglieder der Ratsversammlung.  
Die Stimmabgabe erfolgt in einer Wahlkabine oder in einem besonderen Wahlraum.  
Die Mitglieder des Wahlausschusses zählen die Ja- und Nein-Stimmen und geben das Ergebnis der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher bekannt, die oder der es verkündet. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja-Stimmen.

- (2) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann durch Gesamtwahl gewählt werden, falls kein Mitglied der Ratsversammlung widerspricht.
- (3) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.
- (4) Zur Vorbereitung einer Losentscheidung wird ein Ausschuss nach Absatz 2 gebildet. Als Lose sind so viele äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, wie Bewerberinnen oder Bewerber mit gleicher Stimmenzahl vorhanden sind. Auf jedes Los ist der Name einer Bewerberin oder eines Bewerbers zu setzen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied des Ausschusses legt die Lose der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zur Losziehung vor. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher gibt den Namen der oder des Gewählten bekannt.

### **§ 20 (§ 42 GO)** **Ordnung und Hausrecht**

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Personen, die der Ratsversammlung nicht angehören, aus dem Sitzungsraum entfernen lassen, wenn sie durch ihr Verhalten den geordneten Sitzungsbetrieb stören.

### **§ 21** **Ruf zur Sache**

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann jede Rednerin oder jeden Redner unterbrechen, um sie oder ihn auf die Verletzung der Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder sie oder ihn zur Sache zu rufen, wenn sie oder er nicht über die zur Beratung stehende Angelegenheit spricht oder sich in ihren oder seinen Ausführungen wiederholt.

### **§ 22** **Ruf zur Ordnung**

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ein Mitglied der Ratsversammlung, das die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen.

### **§ 23** **Entziehung des Wortes**

- (1) Ist eine Rednerin oder ein Redner bei derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ihr oder ihm das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur

Sache oder zur Ordnung muss die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf diese Folge hinweisen.

- (2) Ist einer Rednerin oder einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie oder er zu derselben Angelegenheit nicht wieder sprechen.
- (3) Die Ratsversammlung kann entgegen Abs. 2 beschließen, dass die Rednerin oder der Redner ihre oder seine Ausführungen fortsetzt. Dieser Beschluss bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung.
- (4) Die Entziehung des Wortes gemäß § 11 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

#### **§ 24 Ausschluss aus Sitzungen**

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ein Mitglied der Ratsversammlung von der Sitzung ausschließen. Das ausgeschlossene Mitglied der Ratsversammlung gilt für den weiteren Verlauf der Sitzung als nicht anwesend.

#### **§ 25 Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Sitzung unterbrechen oder vertagen, wenn sie durch Unruhe gestört wird, ihre oder seine Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung nicht befolgt werden oder aus der Mitte der Ratsversammlung ein entsprechender Antrag gestellt wird.
- (2) Im Falle einer Vertagung setzt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher den nächsten Termin der Ratsversammlung fest. Die Bestimmungen über die Fristen der Einberufung, der Zustellung von Einladung, Tagesordnung und Vorlagen (§§ 3 und 4) finden keine Anwendung.

#### **§ 26 Schriftführerin oder Schriftführer**

Die Anfertigung der Niederschrift erfolgt durch eine oder einen von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmte Mitarbeiterin oder bestimmten Mitarbeiter der Verwaltung.

### **§ 27 (§ 41 GO)** **Sitzungsniederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Ratsversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Sitzungsniederschrift ist in Form eines Beschlussprotokolls zu fertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung und des Endes;
  - b) die Namen der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung;
  - c) die Namen der fehlenden Mitglieder der Ratsversammlung;
  - d) die Namen der Mitglieder der Ratsversammlung, die wegen Befangenheit an der Beratung und Beschlussfassung bei einzelnen Tagesordnungspunkten nicht teilgenommen haben;
  - e) die Namen der sonstigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer;
  - f) die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit;
  - g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse.
  - h) das Ergebnis der Abstimmungen.
- (2) Die Benutzung eines Tonbandes als Hilfsmittel für die Protokollierung ist zulässig.
- (3) Die Niederschrift wird den Mitgliedern der Ratsversammlung und den bürgerlichen Mitgliedern innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Zusendung der Tagesordnung für die nächste Sitzung zugestellt.  
Bei Uneinigkeit der die Niederschrift Unterzeichnenden beschließt die Ratsversammlung über die Niederschrift. Liegen Einwendungen gegen die Niederschrift vor, so beschließt die Ratsversammlung, ob die Sitzungsniederschrift zu berichtigen ist, ergänzt oder unverändert gelassen werden soll.

### **§ 28 (§ 32 Abs. 4 GO)** **Tätigkeiten der Ratsmitglieder**

Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse haben der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher innerhalb von 4 Wochen nach ihrer Verpflichtung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten schriftlich anzuzeigen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann. Änderungen während der Wahlzeit sind ebenfalls anzuzeigen. Die Angaben werden durch Aushang veröffentlicht.

### **§ 29 (§ 46 Abs. 10 GO)** **Ausschusssitzungen**

Die Geschäftsordnung der Ratsversammlung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Ratsversammlung.

**§ 30**  
**Auslegung der Geschäftsordnung**

- (1) Bei Zweifelsfragen über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.
- (2) Über eine grundsätzliche Auslegung, die über den Einzelfall hinausgeht, entscheidet die Ratsversammlung.

**§ 31**  
**Abweichung von der Geschäftsordnung**

- (1) Von der Geschäftsordnung kann im einzelnen dann abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Ratsversammlung widerspricht.
- (2) Von der Geschäftsordnung darf nicht abgewichen werden, wenn die Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein oder andere rechtliche Bestimmungen entgegenstehen.

**§ 32**  
**Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am 2. April 2009 in Kraft.

Rendsburg, den 2. April 2009

gez. Wiemer-Hinz

(Wiemer-Hinz)  
Bürgervorsteherin