

**Geschäftsordnung
für die Ratsversammlung,
Ausschüsse, Stadtteilbeiräte und sonstigen Beiräte
der Stadt Neumünster
(GeschORV)
vom _____**

Inhaltsverzeichnis

	Seite
 1. Abschnitt: Organe	
§ 1 Stadtpräsidentin / Stadtpräsident	3
§ 2 Schriftführerin / Schriftführer	4
§ 3 Offenlegungspflicht der Ratsmitglieder	4
§ 4 Fraktionen	5
§ 5 Sitzordnung der Ratsmitglieder	5
§ 6 Ältestenrat	5
 2. Abschnitt: Einberufung, Einladung und Teilnahme	
§ 7 Einberufung	6
§ 8 Tagesordnung und Einladungen	6
§ 9 Teilnahme der Stadtteilverstehenden, der Gleichstellungsbeauftragten, der/des Personalratsvorsitzenden, der Leitung des FD Rechnungsprüfung und städtischer Bediensteter	7
§ 10 Medienvertreterinnen/Medienvertreter	8
§ 11 Öffentlichkeit der Sitzungen	8
§ 12 Anhörung	9
§ 13 Einwohnerfragestunde	9
§ 14 Anregungen, Beschwerden	10
 3. Abschnitt: Beratung	
§ 15 Vorlagen und Anträge	11
§ 16 Anfragen	12
§ 17 Dringlichkeitsvorlagen/-anträge	13
§ 18 Vorherige Behandlung in den Ausschüssen	13
§ 19 Unerledigte Vorgänge	14
§ 20 Reihenfolge der Tagesordnung	14
§ 21 Ablauf der Beratung	15
§ 22 Worterteilung	16
§ 23 Wort zur Geschäftsordnung	17
§ 24 Persönliche Erklärungen	17
§ 25 Anträge zur Geschäftsordnung	17

4. Abschnitt: Beschlussfassung

§ 26	Beschlussfähigkeit	19
§ 27	Ablauf der Abstimmung	20
§ 28	Abstimmung	20
§ 29	Wahlen	21

5. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

§ 30	Zwischenfragen, -rufe, Ruf zur Sache	22
§ 31	Ruf zur Ordnung	22
§ 32	Entziehung des Wortes	22
§ 33	Ausschluss aus Sitzungen	23
§ 34	Ausübung des Hausrechts	23
§ 35	Unterbrechung, Aufhebung und Ende der Sitzung	23

6. Abschnitt: Sitzungsniederschrift

§ 36	Sitzungsniederschrift	24
------	-----------------------	----

7. Abschnitt: Ausschüsse

§ 37	Anwendung der Regelungen für die Ratsversammlung	25
§ 38	Einheitlichkeit der Arbeit der Ausschüsse Mitglieder	26
§ 39	Einwohnerfragestunde	27

8. Abschnitt: Stadtteilbeiräte

§ 40	Anwendung der Regelungen für die Ausschüsse	27
§ 41	Unterrichtung der Stadtteilbeiräte	27
§ 42	Antragsrecht der Stadtteilbeiräte	28
§ 43	Vorsitzende der Stadtteilbeiräte	28
§ 44	Niederschrift	29

9. Abschnitt: Sonstige Beiräte

§ 45	Stellung der sonstigen Beiräte	29
§ 46	Antragsrecht der sonstigen Beiräte	30
§ 47	Satzung und Geschäftsordnung der sonstigen Beiräte	30

10. Abschnitt: Auslegung und abweichende Regelungen

§ 48	Auslegung der Geschäftsordnung	30
§ 49	Abweichung von der Geschäftsordnung	30
§ 49a	Regelungen zu Sitzungen in Fällen höherer Gewalt	31
§ 49b	Durchführung von Wahlen im Falle des § 51a GO	32

11. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 50	Inkrafttreten	33
------	---------------	----

Die Ratsversammlung der Stadt Neumünster hat aufgrund der §§ 16c, 27, 32 Abs. 4, 34 Abs. 2, 35a, 46, 47c und 47e der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 24. März 2023 (GVOBl. Schl.-H. S. 170) am _____ die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

1. Abschnitt: Organe

§ 1 Stadtpräsidentin / Stadtpräsident (§§ 16a, 33, 37 und 40a GO)

- | | |
|---|--|
| Wahl der Stadtpräsidentin/
des Stadtpräsidenten | <p>(1) Die Ratsversammlung wählt in ihrer ersten (konstituierenden) Sitzung aus ihrer Mitte die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten als ihre Vorsitzende/ihren Vorsitzenden.</p> <p>Den Vorsitz führt dabei das am längsten ununterbrochen der Ratsversammlung angehörende Ratsmitglied, das dieses Amt zu übernehmen bereit ist (Alterspräsidentin/Alterspräsident) Bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit zur Ratsversammlung führt das älteste Mitglied den Vorsitz.</p> <p>Die Alterspräsidentin/Der Alterspräsident ernennt 2 Ratsmitglieder zu vorläufigen Schriftführerinnen/ Schriftführern, stellt die Beschlussfähigkeit fest und leitet die Wahl.</p> <p>Nach der Wahl verpflichtet sie/er die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten und führt sie/ihn in ihre/seine Tätigkeit ein.</p> <p>Zur Wahl vorgeschlagene Ratsmitglieder dürfen weder als Alterspräsident/in noch als vorläufige Schriftführer/innen fungieren.</p> |
| Wahl der
Stellvertreterinnen/
Stellvertreter
und Verpflichtung | <p>(2) Unter der Leitung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten wählt die Ratsversammlung anschließend die erste stellvertretende Stadtpräsidentin/den ersten stellvertretenden Stadtpräsidenten und die zweite stellvertretende Stadtpräsidentin/den zweiten stellvertretenden Stadtpräsidenten.</p> <p>Nach der Wahl verpflichtet die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident ihre/seine Stellvertreterinnen/Stellvertreter und die anderen Ratsmitglieder durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihre Tätigkeit ein.</p> |
| Aufgaben | <p>(3) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Ratsversammlung. Sie/Er hat deren Würde und Rechte zu wahren und deren Arbeit zu fördern. Die Verhandlungen hat sie/er gerecht und unparteiisch zu leiten. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus.</p> <p>Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident vertritt die Ratsversammlung als die gewählte Vertretung der Bürgerschaft bei allen Anlässen¹ Die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter haben das Recht auf Teilnahme.</p> |
| Abberufung | <p>(4) Über einen Antrag auf Abberufung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten oder der Stellvertreterinnen/Stellvertreter kann nur beraten und beschlossen werden, wenn er auf der Tagesordnung gestanden hat.²</p> <p>Er kann nicht durch einen Dringlichkeitsbeschluss auf die Tagesordnung gesetzt werden.</p> |

¹ § 3 Abs. 2 Hauptsatzung

² § 40a Abs. 1 Satz 2 GO

- Der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder.³
- Unterrichtung (5) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann die Einwohnerinnen und Einwohner über Beschlüsse der Ratsversammlung zu bedeutsamen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft sowie zu wichtigen Planungen und Vorhaben, die von der Stadt durchgeführt werden, unterrichten.
- Sie/Er teilt der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister jeweils zuvor mit, ob sie/er hiervon Gebrauch machen will.
- Büro (6) Der Stadtpräsidentin/Dem Stadtpräsidenten steht ein Büro mit einer Sekretärin/einem Sekretär zur Verfügung, der/dem gegenüber die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident weisungsbefugt ist.

§ 2 Schriftführerin / Schriftführer

- Wahl (1) Die Ratsversammlung wählt in ihrer ersten Sitzung aus ihrer Mitte eine erste/einen ersten und eine zweite/einen zweiten Schriftführerin/Schriftführer sowie für beide je eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter.
- Das Wahlverfahren richtet sich nach § 33 Abs. 2 GO.
- Aufgaben (2) Die Schriftführerinnen/Schriftführer unterstützen die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten bei der Verhandlungsleitung. Sie führen insbesondere die Redeliste, rufen die Namen auf, sammeln und zählen die Stimmen und überwachen die Beschlussfähigkeit.
- Verhinderung (3) Sind sowohl die Schriftführerinnen/Schriftführer als auch deren Stellvertretungen verhindert, bestimmt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsidenten ein Ratsmitglied als Stellvertreterin/Stellvertreter.

§ 3 Offenlegungspflicht der Ratsmitglieder (§ 32 GO)

- Angaben (1) Die Mitglieder der Ratsversammlung und die nicht der Ratsversammlung angehörenden Mitglieder der Ausschüsse und der Stadtteilbeiräte haben innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung bzw. nachrückende Mitglieder dieser Gremien innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandates der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Die Pflicht zur Offenlegung soll sich auch beziehen auf Aufträge, die die Stadt oder ihre Betriebe - gleich in welcher Rechtsform - an Mitglieder der Ratsversammlung vergeben.
- (3) Die Veröffentlichung aller Angaben erfolgt im Internet unter der Adresse www.neumuenster.de im Ratsinformationssystem.
- Veränderungen (4) Veränderungen der veröffentlichten Angaben sind der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten unverzüglich anzuzeigen.

³ § 40a Abs. 2 Ziff. 1 GO

§ 4 Fraktionen (§ 32a GO)

- | | |
|--|---|
| Fraktion | (1) Ratsmitglieder können sich durch Erklärung gegenüber der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten zu einer Fraktion zusammenschließen. Die Mindestzahl der Mitglieder einer Fraktion beträgt drei. ⁴ |
| Mitteilung an Stadtpräsidentin/ Stadtpräsidenten | (2) Die Namen der/des Vorsitzenden, der/des stellvertretenden Vorsitzenden und der Mitglieder sowie Änderungen sind der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich mitzuteilen. |
| Fraktionslose Ratsmitglieder | (3) Fraktionslose Ratsmitglieder können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten. |
| Geschäftsordnung der Fraktion | (4) Nähere Einzelheiten über die innere Ordnung, über die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sowie über ihre Rechte und Pflichten kann die Fraktion durch Geschäftsordnung regeln. ⁵ |
| Ausscheiden durch Tod bzw. Sitzverlust | (5) Scheidet ein Ratsmitglied durch Tod oder Verlust seines Sitzes aus, so wird sein Sitz bei der Feststellung des Vorschlagsrechts nach Maßgabe der Gemeindeordnung bei der Fraktion, der es angehörte, mitgezählt, bis die nachrückende Bewerberin/der nachrückende Bewerber die Tätigkeit aufnimmt. Das gilt nicht, wenn nach den Bestimmungen des Wahlrechts keine Bewerberin/kein Bewerber nachrücken kann. ⁶ |

§ 5 Sitzordnung der Ratsmitglieder

- | | |
|---------------------------|---|
| Grundsatz | (1) Die Ratsmitglieder, die einer Fraktion als Mitglied angehören oder sich ihr angeschlossen haben, sitzen nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen. Bei der Zuteilung der Sitzplätze an Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, ist ihre politische Einstellung nach Möglichkeit zu berücksichtigen. |
| Verteilung der Sitzplätze | (2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident legt die Sitzplätze für die Fraktionen und die Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, nach Anhörung des Ältestenrates fest. Die Verteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktionen ist deren Sache. |

§ 6 Ältestenrat

- | | |
|-----------------|--|
| Zusammensetzung | <p>(1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident, ihre/seine Stellvertretungen, die Vorsitzenden der Fraktionen, im Verhinderungsfall deren Stellvertretungen, und die Schriftführerinnen/Schriftführer, im Verhinderungsfall deren Stellvertretungen, bilden den Ältestenrat.</p> <p>Den Vorsitz führt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident, im Verhinderungsfall ihre/seine Stellvertretung.</p> <p>Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister und die Erste Stadträtin/der Erste Stadtrat oder deren Vertretungen nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil; sie können Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Verwaltung hinzuziehen.</p> |
|-----------------|--|

⁴ § 32a Abs. 1 Satz 2 GO

⁵ § 32a Abs. 3 GO

⁶ § 44 Abs. 2 Gemeinde- und Kreiswahlgesetz (GKWG)

Aufgaben	(2) Der Ältestenrat unterstützt die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten bei der Führung der Geschäfte. Er soll vor allem eine Verständigung der Fraktionen über Zeit und Art der Behandlung wichtiger Angelegenheiten herbeiführen und die der Ratsversammlung obliegenden Wahlen vorbereiten. Im Einvernehmen mit der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten stellt der Ältestenrat einen Sitzungskalender der Ratsversammlung für das jeweils folgende Kalenderjahr, möglichst zum Ende des 3. Quartals, auf.
Verhandlungen	(3) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident beruft den Ältestenrat ein und leitet seine Verhandlungen. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn 2 seiner Mitglieder oder eine Fraktion es verlangen. Er ist beratungsfähig, wenn die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
Mitteilung der Oberbürgermeisterin/ des Oberbürgermeisters	(4) Vorgesehene Mitteilungen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters in der Ratsversammlung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten sollen vorher im Ältestenrat bekanntgegeben werden.
Niederschrift	(5) Über die Sitzung des Ältestenrats ist eine Niederschrift zu fertigen und den Mitgliedern des Ältestenrates zuzuleiten. Ein elektronischer Mitschnitt und ein Wortprotokoll werden nicht gefertigt. Sofern gegen die Niederschrift innerhalb 1 Woche nach deren Zugang keine Einwendungen erhoben werden, gilt diese als genehmigt.

2. Abschnitt: Einberufung, Einladung und Teilnahme

§ 7 Einberufung (§ 34 Absatz 1 GO)

Erstmalige Einberufung	(1) Die Ratsversammlung wird spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen der Auflösung der Ratsversammlung durch das Innenministerium ⁷ zum 30. Tag nach der Wahl, von der bisherigen Stadtpräsidentin/dem bisherigen Stadtpräsidenten einberufen.
Einberufung allgemein	(2) Die Ratsversammlung ist im Übrigen von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch alle 12 Wochen.
Einberufung auf Verlangen	(3) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident hat die Ratsversammlung unverzüglich einzuberufen, wenn es 1/3 der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder oder die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

§ 8 Tagesordnung und Einladungen (§ 34 GO)

Festsetzung der Tagesordnung	(1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident setzt nach Beratung mit der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister die Tagesordnung für die Sitzungen der Ratsversammlung fest.
Ladungsfrist	(2) Die Ladungsfrist für die Einladung zu den Sitzungen der Ratsversammlung beträgt 10 Tage. Diese Frist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass 1/3 der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder widerspricht.
Inhalt der Einladung	(3) Die den Ratsmitgliedern zu übermittelnde Einladung muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung enthalten. Die Einladung wird per E-Mail zugestellt. Die Sitzungsunterlagen stehen digital zum Abruf über das Ratsinformationssystem zur Verfügung.

⁷ § 44 GO, § 1 Abs. 3 GKWG

- Die Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände so benennen, dass die zur Beratung bzw. Entscheidung anstehende Materie ersichtlich ist. Soweit Gründe für eine Beratung unter Ausschluss der Öffentlichkeit gegeben sind, muss die Tagesordnung darauf hinweisen.
- Ausschluss der Öffentlichkeit (4) Soweit Gründe für den Ausschluss der Öffentlichkeit vorliegen, lässt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident vor der Genehmigung der Tagesordnung über den Ausschluss der Öffentlichkeit abstimmen, dies insbesondere bei folgenden Vorlagen und Sachanträgen:
- a) Personalangelegenheiten, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen,
 - b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten,
 - c) Verträge über Grundstücke,
 - d) Rechtsgeschäfte mit Privaten und Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden.
- Vorsitzende der Stadtteilbeiräte und der sonstigen Beiräte, Gleichstellungsbeauftragte, Personalrat (5) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident lädt die Vorsitzenden der Stadtteilbeiräte und der sonstigen Beiräte sowie die Gleichstellungsbeauftragte und die Personalratsvorsitzende/den Personalratsvorsitzenden unter Angabe des Ortes, des Tages und der Stunde sowie der Tagesordnung zu den Sitzungen ein. Soweit möglich wird die Einladung per E-Mail zugestellt. Die Sitzungsunterlagen stehen auf der städtischen Homepage digital zum Abruf über die „Bürgerinfo“ des Ratsinformationssystems zur Verfügung. Auf begründete Anforderung können Abschriften der Sitzungsunterlagen zur Verfügung gestellt werden.
- Gäste und Sachverständige (6) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann im Einvernehmen mit dem Ältestenrat Gäste und Sachverständige einladen.

§ 9 Teilnahme der Stadtteilverstehenden, der Gleichstellungsbeauftragten, der/des Personalratsvorsitzenden, der Leitung des FD Rechnungsprüfung und städtischer Bediensteter

- Vorsitzenden der Stadtteilbeiräte und der sonstigen Beiräte (1) Die Vorsitzenden der Stadtteilbeiräte und der sonstigen Beiräte können an den öffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung teilnehmen. Sie können in Angelegenheiten, die ihren Stadtteil bzw. ihren Beirat betreffen, das Wort verlangen und Anträge stellen, wenn der Stadtteilbeirat bzw. der sonstige Beirat in der Beratungsangelegenheit einen Beschluss gefasst hat. Das Antragsrecht beinhaltet allein Sachanträge und keine Verfahrens- oder Geschäftsordnungsanträge.
- Die Vorsitzenden der Stadtteilbeiräte können sich vertreten lassen.
- Eine Teilnahme an der Beratung bzw. Beschlussfassung bei Ausschluss der Öffentlichkeit setzt voraus, dass ein Tagesordnungspunkt zur Beratung bzw. Beschlussfassung ansteht, der einen direkten Zusammenhang mit der von dem Stadtteilbeirat bzw. sonstigen Beirat vertretenen Personengruppe aufweist und dass der Beirat in der Beratungsangelegenheit einen Beschluss gefasst hat.
- Gleichstellungsbeauftragte (2) Die Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen der Ratsversammlung teilnehmen. Ihr ist in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches auf Wunsch das Wort zu erteilen.⁸

⁸ § 2 Abs. 3 Satz 4 GO i. V. m. § 6 Abs. 6 Hauptsatzung

- | | |
|--|---|
| Personalrat | (3) Bei der Behandlung mitbestimmungspflichtiger Maßnahmen, die der Entscheidung der Ratsversammlung unterliegen, ist die/der Personalratsvorsitzende berechtigt, für die Dauer der Beratung an der Sitzung teilzunehmen und die Auffassung des Personalrates darzulegen sowie sich an der Erörterung der Maßnahme im Rahmen der Beratung zu beteiligen. ⁹
Darüber hinaus kann die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident weiteren Personalratsmitgliedern die Teilnahme an der Sitzung ermöglichen. |
| Leiterin/Leiter des
FD Rechnungsprüfung | (4) Die Leiterin/der Leiter des FD Rechnungsprüfung hat das Recht, an den Sitzungen der Ratsversammlung teilzunehmen. ¹⁰ |
| Städtische Bedienstete | (5) Über die Teilnahme städtischer Bediensteter an den Sitzungen der Ratsversammlung entscheidet die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister. |

§ 10 Medienvertreterinnen / Medienvertreter

- | | |
|--|--|
| Platz | (1) Den Vertreterinnen/Vertretern der örtlichen Presse sind besondere Plätze vorbehalten. |
| Einladungen | (2) Die Vertreterinnen/Vertreter der örtlichen Presse erhalten Einladungen zu den öffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Soweit möglich wird die Einladung per E-Mail zugestellt. Die Sitzungsunterlagen stehen auf der städtischen Homepage digital zum Abruf über die „Bürgerinfo“ des Ratsinformationssystems zur Verfügung. Auf begründete Anforderung können Abschriften der Sitzungsunterlagen zur Verfügung gestellt werden. |
| Sonstige Ton-, Foto und
Filmaufnahmen | (3) Bild-, Film- und Tonaufnahmen durch die Medien oder die Stadt Neumünster sind in § 2 Abs. 3 der Hauptsatzung geregelt. Im Übrigen sind Ton-, Foto- und Filmaufnahmen ohne Zustimmung der Ratsversammlung unzulässig. |

§ 11 Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)

- | | |
|----------------------------------|---|
| Öffentlichkeit | (1) Die Sitzungen der Ratsversammlung sind öffentlich. |
| Ausschluss
der Öffentlichkeit | (2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen einzelner es erfordern (vgl. § 8 Abs. 4).
Die Angelegenheit kann öffentlich behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.
Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Ratsversammlung im begründeten Einzelfall. Antragsberechtigt sind die Ratsmitglieder und die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister.
Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
Der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Ratsmitglieder.
Die unter Ausschluss der Öffentlichkeit gefassten Beschlüsse werden als Anlage zur Niederschrift im Ratsinformationssystem |

⁹ § 83 Abs. 1 Satz 3 – 5 Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein (MBG-SH)

¹⁰ § 2 Abs. 4 Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Neumünster (RPO)

bekannt gegeben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.¹¹

Die Bekanntgabe muss so erfolgen, dass aus ihr nicht auf den Inhalt des Beschlusses geschlossen werden kann, dessen vertrauliche Beratung Zweck des Ausschlusses der Öffentlichkeit war. Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident weist in der jeweils folgenden Sitzung auf die Bekanntgabe hin.

- | | |
|---------------------|--|
| Eintrittskarten | (3) Die öffentlichen Sitzungen sind für die interessierte Öffentlichkeit zugänglich, soweit die Plätze reichen. Eintrittskarten dafür werden vom Vorzimmer der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten unentgeltlich ausgegeben. |
| Beratungsunterlagen | (4) Die Beratungsunterlagen für die öffentlichen Sitzungen werden im Internet unter der Adresse www.neumuenster.de im Ratsinformationssystem bereitgestellt. |

§ 12 Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)

- | | |
|---------------------------|---|
| Durchführung der Anhörung | (1) Die Ratsversammlung kann im Einzelfall beschließen, zu Angelegenheiten der Tagesordnung Sachkundige sowie Einwohnerinnen/Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, sowohl in öffentlichen als auch in nichtöffentlichen Sitzungen anzuhören.

Die Anhörung findet während der Sitzung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt vor dessen Beratung und Beschlussfassung statt. Vor Beginn der Beratung und Beschlussfassung in nicht-öffentlicher Sitzung haben die Einwohnerinnen/Einwohner sowie die Sachkundigen den Sitzungsraum zu verlassen. |
| Einverständnis | (2) Das Einverständnis mit der Veröffentlichung im Rahmen einer Anhörung in öffentlicher Sitzung wird regelmäßig vor der Anhörung von der Verwaltung eingeholt. Wird kein Einverständnis erteilt, kann eine Anhörung nicht stattfinden. |

§ 13 Einwohnerfragestunde (§ 16c Abs. 1 GO)

- | | |
|--------------|--|
| Durchführung | (1) Die Ratsversammlung führt zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde durch, die eine Stunde nicht überschreiten soll. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der öffentlichen Sitzung. |
| Inhalt | (2) In der Einwohnerfragestunde können von Einwohnerinnen/ Einwohnern der Stadt Neumünster Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Selbstverwaltungsangelegenheiten gestellt werden. Jede Fragestellerin/ jeder Fragesteller darf maximal 5 Fragen stellen. Unterpunkte gelten dabei als eigenständige Fragen. |
| Frist | (3) Die Fragen müssen mindestens 14 Tage vor der Sitzung bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich vorliegen und sollen mit einer Begründung versehen sein. Die Schriftstücke sind mit Namen, Vornamen sowie Anschrift zu versehen und müssen eine Unterschrift enthalten. |

¹¹ § 35 Abs. 3 GO

Inhalt der Fragen	(4) Die Fragen und deren Begründung sollen sachlich und kurz gefasst sein und dürfen sich jeweils nur auf eine Angelegenheit von allgemeinem Interesse beziehen. Sie dürfen keine unsachlichen Feststellungen, offensichtliche Werbung jedweder Art oder Wertungen enthalten und nur Auskunft über bestimmte bezeichnete Tatsachen verlangen. Die Fragen sollen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Fragen nach Meinungen oder Fragen, auf die die Stadt selbst erkennbar nicht ohne Einschaltung Dritter antworten kann, sind unzulässig.
Zulassung	(5) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident entscheidet über die Zulassung der Fragen und gibt die von ihr/ihm zugelassenen Fragen unverzüglich an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister weiter. Über eine Unzulässigkeit wird die Fragestellerin/der Fragesteller schriftlich unter Angabe von Gründen informiert.
Zeitpunkt	(6) Die Fragen werden auf der jeweils nächsten Sitzung in der Reihenfolge ihres Eingangs aufgerufen und beantwortet. Sie können auf Wunsch der Fragestellerin/des Fragestellers bzw. persönlich vorgetragen werden. Sollte ausnahmsweise eine sofortige Beantwortung einer Frage nicht möglich sein, ist diese in der darauf folgenden Sitzung zu beantworten. Hierüber ist die Fragestellerin/der Fragesteller schriftlich zu benachrichtigen.
Nichtanwesenheit der Fragestellenden/des Fragestellers	Ist die Fragestellerin/der Fragesteller nicht persönlich anwesend, wird die Frage weder verlesen noch mündlich beantwortet. In diesem Falle erfolgt lediglich eine schriftliche Beantwortung.
Mündliche Beantwortung	(7) Die Fragen werden von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister oder in ihrem/seinem Auftrag von der/dem zuständigen Stadträtin/Stadtrat verlesen und mündlich beantwortet. Sofern es die Fragestellerin/der Fragesteller wünscht, erhält sie/er zusätzlich eine schriftliche Antwort. Die Frage und deren Beantwortung werden im Ratsinformationssystem hinterlegt.
Zusatzfrage	(8) Nach der Beantwortung hat die Fragestellerin/der Fragesteller das Recht, eine Zusatzfrage zu stellen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen muss.
Keine Aussprache	Eine Aussprache findet nicht statt.
Unbeantwortete Fragen	(9) Die Dauer der Einwohnerfragestunde beträgt maximal eine Stunde. Soweit Fragen aus Zeitgründen nicht mehr aufgerufen werden, sind diese bei der nächsten Einwohnerfragestunde zu beantworten.
Einverständnis	(10) Das Einverständnis mit der Veröffentlichung im Rahmen der Einwohnerfragestunde wird regelmäßig vor der Sitzung von der Verwaltung eingeholt. Wird kein Einverständnis erteilt, kann eine entsprechende Frage nur anonymisiert und schriftlich beantwortet werden.

§ 14 Anregungen, Beschwerden (§ 16e GO)

Weiterleitung	(1) An die Ratsversammlung gerichtete Anregungen und Beschwerden von Einwohnerinnen und Einwohnern leitet die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident zur Vorbereitung an die zuständigen Ausschüsse weiter und teilt dies den betreffenden Einwohnerinnen/Einwohnern mit. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass es sich nicht um ein förmliches Rechtsmittel handelt. Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident unterrichtet die Ratsversammlung hierüber mit einer Mitteilung.
---------------	--

- | | |
|--|---|
| Entscheidungsvorschlag | (2) Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Ratsversammlung. Der Entscheidungsvorschlag soll der Ratsversammlung zu deren nächster Sitzung vorgelegt werden. |
| Unterrichtung der Einwohnerinnen/Einwohner | (3) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident teilt den betreffenden Einwohnerinnen/Einwohnern den Termin der Sitzung und die Entscheidung der Ratsversammlung über ihre Anregungen und Beschwerden unter Angabe von Gründen schriftlich mit. |
| Wiederholte Anregungen/Beschwerden | (4) Werden Anregungen und Beschwerden in gleicher Sache wiederholt, so ist den betreffenden Einwohnerinnen/ Einwohnern mitzuteilen, dass sich die Ratsversammlung nicht erneut mit der Sache befasst. |
| Anwendung des § 13 | (5) Zum Inhalt der Anregungen/Beschwerden, deren Zulässigkeit und zum Einverständnis mit der Veröffentlichung gelten die Regelungen des § 13 Abs. 2, 4, 5 und 10 entsprechend. |

3. Abschnitt: Beratung

§ 15 Vorlagen und Anträge

- | | |
|-----------------------------|---|
| Frist für die Einreichung | (1) Anträge sind mindestens 14 Tage vor der Sitzung bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten einzureichen. |
| Form von Vorlagen | (2) Die Vorlagen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters sind in der vom Ältestenrat vorgegebenen Form abzufassen. |
| Anträge von Ratsmitgliedern | (3) Anträge von Ratsmitgliedern müssen in Textform abgefasst und begründet werden. Sie müssen ein Datum enthalten und erkennen lassen, wer den Antrag stellt. Eine Unterschrift ist nicht erforderlich. Anträge können auch per E-Mail eingereicht werden. |
| Antrag und Begründung | (4) Der Antrag soll so gefasst werden, dass er als Beschluss übernommen werden und die darin aufgeworfene Frage mit Ja oder Nein beantwortet werden kann. Die Begründung soll möglichst kurz den Sachverhalt darstellen, soweit er nicht aus der Bezeichnung des Beratungsgegenstandes oder aus dem Antrag hervorgeht. Wenn nötig, soll die Begründung auch das Für und Wider des Antrages enthalten. Ist die Angelegenheit durch Gesetz oder andere Rechtssätze geregelt, sollen diese angeführt werden. |
| finanzielle Auswirkungen | (5) In der Vorlage sind außerdem grundsätzlich die Beträge für die voraussichtlichen Veränderungen bei den Erträgen und bei den Aufwendungen bzw. Ein- und Auszahlungen gegenüber dem jeweils geltenden Haushaltsplan sowie die voraussichtlichen Veränderungen gegenüber dem geltenden Stellenplan aufzuzeigen und zu erläutern.
Die Begründung soll Angaben zu folgenden Punkten enthalten:
a) Gesetzliche Grundlage für die Aufgabe/ Maßnahme
b) Gesetzliche Vorgaben für den Umfang der Aufgabe
c) Finanzielle Auswirkungen bei den Sachaufwendungen/-erträgen bzw. entsprechenden Ein- und Auszahlungen
d) Personelle Auswirkungen der Maßnahme
aa) im zuständigen Fachdienst
bb) in anderen Fachdiensten |

- e) Finanzielle Auswirkung bei den Personalaufwendungen.
Verursachen die Vorlagen Aufwendungen bzw. Auszahlungen, die über den Haushaltsplan hinausgehen, soll gleichzeitig ein Deckungsvorschlag angegeben werden.
Mindern die Vorlagen die im Haushaltsplan vorgesehene Erträge bzw. Einzahlungen, sollen gleichzeitig entsprechende Ersparnisse bei Aufwendungen/Auszahlungen oder zusätzliche Erträge bzw. Einzahlungen vorgeschlagen werden.
- Anträge der Fraktionen/
Ratsmitglieder
- (6) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident gibt Abschriften der Anträge der Ratsmitglieder unverzüglich an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister.
- (7) Jede Fraktion und jedes Ratsmitglied allein oder gemeinsam mit anderen Ratsmitgliedern sowie Stadtteilbeiräte¹² und sonstige Beiräte¹³ können Anträge stellen, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt.
Ratsmitglieder, die von der Teilnahme an der Sitzung oder von der Beratung und Entscheidung¹⁴ ausgeschlossen sind, dürfen keine Anträge stellen.
Ist ein Antrag im Zuge der Beschlussfassung über die Tagesordnung durch die Ratsversammlung von der Tagesordnung abgesetzt worden oder wird die Dringlichkeit eines Antrages gem. § 17 nicht bejaht, wird der Tagesordnungspunkt/der Antrag auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung gesetzt.
- Vorherige Mitteilung
von Fragen
- (8) Fragen zu Angelegenheiten der Tagesordnung, vor allem zu Vorlagen und Anträgen, sollen der Berichterstatterin/dem Berichterstatter bzw. der Antragstellerin/dem Antragsteller möglichst vor der Sitzung mitgeteilt werden, so dass diese in der Sitzung beantwortet werden können und eine erschöpfende Beratung der Angelegenheit gesichert ist.
- Beschlossene
Angelegenheiten
- (9) Angelegenheiten, die durch Beschlussfassung erledigt sind,¹⁵ sollen während der Wahlzeit der Ratsversammlung nicht erneut vorgebracht werden, es sei denn, dass neue Gesichtspunkte vorgetragen werden.
Entsprechende Anträge sind gleichwohl auf die Tagesordnung zu setzen, wenn es die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister, 1/3 der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt¹⁶.
Die Ratsversammlung hat in diesem Fall zunächst darüber abzustimmen, ob in der Sache eine erneute Beratung bzw. Beschlussfassung erfolgen soll und bejahendenfalls anschließend einen Beschluss in der Sache selbst zu fassen.

§ 16 Anfragen

- Allgemeines
- (1) Jedes Mitglied der Ratsversammlung kann in Textform über die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten Anfragen an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister richten. Die Anfragen sollen kurz und sachlich gefasst sein und müssen ein Datum enthalten. Sie müssen erkennen lassen, wer die Anfrage stellt. Eine Unterschrift ist nicht erforderlich. Anfragen können auch per E-Mail eingereicht werden. Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident hat andere Anfragen zurückzuweisen.

¹² § 47c Abs. 1 Satz 3 GO

¹³ § 47e Abs. 2 Satz 1 GO

¹⁴ s. § 32 Abs. 3, § 22 GO

¹⁵ siehe dazu § 22 Abs. 9

¹⁶ § 34 Abs. 4 Satz 3 GO

- Anfragen können jederzeit unabhängig von Sitzungen der Ratsversammlung gestellt werden.
- Beantwortung
- (2) Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident übermittelt die Anfragen unverzüglich der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister mit der Aufforderung, diese zu beantworten. Die Anfragen werden binnen drei Wochen schriftlich beantwortet. Die Anfragen und die Antworten werden durch das Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten an alle Mitglieder der Ratsversammlung verteilt. Die Antwort wird zusätzlich in einer Vorlage erfasst und zur nächsten erreichbaren Ratsversammlung im Ratsinformationssystem bereitgestellt.
 - (3) Eine Aussprache zu den Anfragen findet nicht statt. Sachanträge und Beschlüsse sind unzulässig.

§ 17 Dringlichkeitsvorlagen/-anträge (§ 34 Abs. 4 GO)

- Dringliche Sachen
- (1) Vorlagen und Anträge (§ 15), die nicht mindestens 14 Tage vor der Sitzung eingereicht worden sind, werden in dringenden Angelegenheiten in die Tagesordnung aufgenommen, wenn dies die Ratsversammlung mit einer Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder beschließt.
Die Dringlichkeit ist in der Vorlage bzw. dem Antrag zu begründen.
- Dringende Angelegenheit
- (2) Um eine dringende Angelegenheit handelt es sich, wenn der Stadt bei einer späteren Erörterung und Beschlussfassung wesentliche Nachteile entstünden.
- Antragstellung
- (3) Dringlichkeitsanträge können bis zur Schließung der Sitzung von jedem Ratsmitglied und der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister gestellt werden.
- Bekanntgabe/Tagesordnung
- (4) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident stellt Abschriften der Dringlichkeitsvorlagen und Dringlichkeitsanträge den Ratsmitgliedern möglichst noch vor Beginn der Sitzung zu und reiht diese in die Tagesordnung vor deren Beschlussfassung (§ 20) ein.
- Nicht als dringliche Sache zugelassen
- (5) Über die Einsetzung von Ausschüssen sowie über Abberufungen nach § 40a GO kann nur beraten und beschlossen werden, wenn die Angelegenheit auf der nach § 6 Abs. 1 übermittelten Tagesordnung gestanden hat.

§ 18 Vorherige Behandlung in den Ausschüssen

- Vorlagen
- (1) Vorlagen sollen in der Regel im Hauptausschuss und in den zuständigen und zu beteiligenden Ausschüssen vorbehandelt werden, bevor sie der Ratsversammlung zugehen. Sofern in der Ratsversammlung zu einer Vorlage das Wort gewünscht wird, soll diese zunächst durch die/den Vorsitzende/-n des zuständigen federführenden Fachausschusses bzw. des Hauptausschusses eingebracht werden.
- Vorherige Behandlung von Anträgen
- (2) Sofern auch bei Anträgen eine Vorberatung vorgesehen ist, ist dies im Antrag kenntlich zu machen. Die Frist gemäß § 15 Abs. 1 ist zu beachten. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann Anträge von Ratsmitgliedern und Stadtteilbeiräten mit deren Einvernehmen dem Hauptausschuss bzw. dem zuständigen Ausschuss zuleiten, ohne sie auf die Tagesordnung der Ratsversammlung zu setzen.

§ 19 Unerledigte Vorgänge

Die am Ende einer Wahlperiode oder im Falle der Auflösung der Ratsversammlung nicht erledigten Vorlagen, Anträge und Anfragen werden in der neuen Ratsversammlung weiter behandelt.

§ 20 Reihenfolge der Tagesordnung

Reihenfolge

(1) Die üblichen Tagesordnungspunkte der Sitzung werden grundsätzlich in folgender Reihenfolge behandelt:

I. Öffentlicher Teil

1. Eröffnung der Sitzung durch die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten und Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Beschluss über den Ausschluss der Öffentlichkeit und Hinweis auf die in der vorhergehenden Sitzung unter Ausschluss der Öffentlichkeit gefassten Beschlüsse
3. Tagesordnung
4. Beschlussfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift der vorhergehenden Sitzung¹⁷
5. Mitteilungen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters
6. Mitteilungen der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten
7. Einwohnerfragestunde, Anregungen, Beschwerden
8. Anfragen
9. Anträge
10. Vorlagen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters und von Ausschüssen¹⁸
11. Dringlichkeitsvorlagen
12. Mitteilungen (sofern nicht zu 5. oder 6.)

II. Nichtöffentlicher Teil

(bei Beschlussfassung nach § 11 Abs. 2)

13. Beschlussfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift über die in der vorhergehenden Sitzung unter Ausschluss der Öffentlichkeit durchgeführte Beratung
14. Anfragen, Anträge von Ratsmitgliedern, Vorlagen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters und von Ausschüssen
15. Dringliche Anträge von Ratsmitgliedern, Dringlichkeitsvorlagen
16. Mitteilungen

Abweichung von der Reihenfolge

(2) Die Reihenfolge der Tagesordnung kann von der Ratsversammlung oder, wenn kein Ratsmitglied widerspricht, von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten geändert werden.

Gemeinsame Behandlung

(3) Die gemeinsame Behandlung gleichartiger oder verwandter Angelegenheiten kann jederzeit beschlossen werden.

¹⁷ Vgl. § 38 Abs. 5

¹⁸ Vgl. § 15

- Abgaben von Erklärungen (4) Zur Abgabe einer tatsächlichen oder persönlichen Erklärung ohne nachfolgende weitere Aussprache kann die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident das Wort auch außerhalb der Tagesordnung erteilen.¹⁹

§ 21 Ablauf der Beratung

- Eine Lesung (1) Die Ratsversammlung berät und beschließt grundsätzlich in einer Lesung.
- Begründung u. Schlusswort (2) Bei Eintritt in die Beratung über eine Vorlage oder einen Antrag erteilt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident der Berichterstatterin/dem Berichterstatter oder einer der Antragstellerinnen/ einem der Antragsteller das Wort zur Begründung.
- Nach Schluss der Beratung steht der Berichterstatterin/dem Berichterstatter oder einer der Antragstellerinnen/einem der Antragsteller das Schlusswort zu.
- Ergänzung des Berichts (3) Die Berichterstatterin/Der Berichterstatter kann ihren/seinen Bericht durch städtische Bedienstete oder Sachverständige ergänzen lassen, wenn der Ältestenrat zustimmt.
- Ergänzungs- und Änderungsanträge (4) Ergänzungs- und Änderungsanträge sollen möglichst frühzeitig bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten eingereicht werden. Sie werden umgehend per E-Mail an die übrigen Ratsmitglieder weitergeleitet. Verantwortlich dafür ist das Vorzimmer der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten.
- Im übrigen können Ergänzungs- und Änderungsanträge bis zum Schluss der Beratung der Angelegenheit, auf die sie sich beziehen, gestellt werden. Sie sind der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten sowie der Protokollführerin/dem Protokollführer in einfacher Ausfertigung vorzulegen.
- Die Ergänzungs- und Änderungsanträge müssen ein Datum enthalten. Sie müssen erkennen lassen, wer den Antrag stellt. Eine Unterschrift ist nicht erforderlich.
- Der Antrag soll so gefasst sein, dass er als Beschluss übernommen werden kann.
- Ergänzungs- und Änderungsanträge sind zusätzlich zur Vorlage in Schriftform durch die Antragstellerin/den Antragsteller mündlich einzubringen.
- Soweit ein Ergänzungs- oder Änderungsantrag gestellt wird, der sich auf den Beschluss eines Ausschusses bezieht, genügt es, dass ein Protokollauszug über den Beschluss des Ausschusses vorgelegt wird. Dieser Antrag kann mündlich gestellt werden und wird entsprechend protokolliert.
- Ob ein Antrag als Ergänzungs- oder Änderungsantrag aufzufassen bzw. als andere Angelegenheit anzusehen ist, entscheidet im Zweifelsfall die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident.
- Zurückziehung (5) Soweit Vorlagen, Anträge und Anfragen zurückgezogen werden, entfällt der Tagesordnungspunkt, sofern die Ratsversammlung dem nicht widerspricht.

¹⁹ Vgl. § 24

§ 22 Worterteilung

Worterteilung	(1) Kein Ratsmitglied darf reden, ohne vorher von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten das Wort erhalten zu haben. Fragen an eine Rednerin/einen Redner sind nur zulässig, wenn sie/er zustimmt.
Wortmeldung	(2) Wer reden will, hat sich nach Aufruf der Angelegenheit durch Handzeichen zu melden. Nach Eintritt in die Abstimmung (§ 28) oder nach Annahme eines Antrags auf Schluss der Redeliste ²⁰ werden keine weiteren Wortmeldungen mehr entgegengenommen. Wortmeldungen gelten nicht mehr, wenn ein Antrag auf Überweisung ²¹ , Zurückstellung ²² , Vertagung ²³ oder auf Schluss der Debatte ²⁴ angenommen worden ist.
Redeliste	(3) Das Führen der Redeliste obliegt der Schriftführung. Für die Reihenfolge der Rednerinnen/Redner ist grundsätzlich die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend, soweit diese Geschäftsordnung nichts besonderes bestimmt. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, damit z.B. erst je eine Rednerin/ein Redner der verschiedenen Meinungen zu Wort kommt oder wenn die Abweichung aus sonstigen Gründen für die sachgemäße Erledigung oder Gestaltung der Beratung zweckmäßig ist. Will die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident zur Sache sprechen, muss sie/er den Vorsitz ihrer/seiner Vertretung (§ 1 Abs. 3) übergeben.
Oberbürgermeisterin Oberbürgermeister	(4) Der Oberbürgermeisterin/Dem Oberbürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. ²⁵ Sie/er kann Anträge zu den Tagesordnungspunkten stellen.
Freie Rede	(5) Die Rednerinnen/Die Redner sprechen grundsätzlich in freier Rede. Sie können Aufzeichnungen benutzen. Im Wortlaut vorbereitete Reden sollen Ausnahmen sein und dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten vorgelesen werden. Dieser Genehmigung bedarf es nicht für 1. die Haushaltsrede der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters 2. die Rede der Hauptsprecherin/des Hauptsprechers jeder Fraktion zum Haushalt.
Andere Sitzungsteilnehmerinnen/Sitzungsteilnehmer	(6) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann auch anderen Sitzungsteilnehmerinnen/Sitzungsteilnehmern das Wort erteilen.
Redezeit	(7) Die Redezeit ist auf 5 Minuten begrenzt. Für die Begründung eines Antrages, einer Vorlage oder eines Berichts ist eine Redezeit von 10 Minuten zulässig. Die Ratsversammlung kann die Redezeit für eine Angelegenheit allgemein verlängern oder verkürzen. Sie beschließt hierüber ohne Beratung nach vorheriger Erörterung im Ältestenrat.

²⁰ Vgl. § 25 Abs. 3

²¹ Vgl. § 25 Abs. 6

²² Vgl. § 25 Abs. 5

²³ Vgl. § 25 Abs. 4

²⁴ Vgl. § 25 Abs. 2

²⁵ Vgl. § 36 Abs. 2 Satz 2 GO

Redezeitüberschreitung	Überschreitet eine Rednerin/ein Redner die Redezeit, so soll die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident ihr/ihm nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen. Ist einer Rednerin/einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie/er es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten.
Nur 2 Reden	(8) Keine Rednerin/Kein Redner darf während einer Beratung mehr als zweimal zu derselben Angelegenheit sprechen, es sei denn, dass die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident damit einverstanden ist und die Ratsversammlung dem nicht widerspricht. Das gilt nicht für die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten, die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister, die Berichterstatterinnen/Berichterstatter und die Fraktionsvorsitzenden.
Worterteilung nach Beschlussfassung	(9) Ist eine Angelegenheit durch Beschlussfassung erledigt, darf dazu das Wort in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden, abgesehen von persönlichen Bemerkungen. ²⁶ Das gilt auch, nachdem ein Antrag auf Überweisung, Zurückstellung, Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist.

§ 23 Wort zur Geschäftsordnung

Zeitpunkt	(1) Das Wort zur Geschäftsordnung (zur geschäftlichen Behandlung) muss jederzeit gegeben werden. Das gilt nicht, wenn die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident bereits einer Rednerin/einem Redner das Wort erteilt hat. Nach Beginn der Beschlussfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen der Fragestellung verlangt werden.
Gegenstand	(2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die zur Beratung stehende oder die unmittelbar vorher beratene Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen.
Dauer	(3) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 5 Minuten dauern.

§ 24 Persönliche Erklärungen

Zeitpunkt	(1) Das Wort zu persönlichen Erklärungen wird erst nach Beschlussfassung einer Angelegenheit erteilt. Wird die Angelegenheit vertagt (§ 25 Abs. 4), zurückgestellt (§ 25 Abs. 5) oder überwiesen (§ 25 Abs. 6), können persönliche Erklärungen erst unmittelbar nach dem entsprechenden Beschluss vorgebracht werden ²⁷ .
Gegenstand	(2) Die Rednerin/Der Redner darf mit ihren/seinen persönlichen Erklärungen nur eigene Ausführungen richtigstellen oder persönliche Angriffe auf ihre/seine Person zurückweisen.
Keine Aussprache	(3) Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

§ 25 Anträge zur Geschäftsordnung

Unterbrechung der Sitzung	(1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann die Sitzung unterbrechen. Sie/er muss sie unterbrechen, wenn eine Fraktion oder ein Drittel der anwesenden Ratsmitglieder es verlangt. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident setzt die Dauer der Unterbrechung fest, die 1 Stunde nicht überschreiten darf.
---------------------------	--

²⁶ Vgl. § 24

²⁷ Vgl. § 20 Abs. 4

- | | |
|-----------------------|---|
| Schluss der Debatte | (2) Ein Antrag auf Schluss der Debatte darf nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das noch nicht zu der Angelegenheit gesprochen hat. Über den Antrag darf erst abgestimmt werden, wenn je ein Ratsmitglied von jeder Fraktion und die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. |
| Schluss der Redeliste | (3) Ein Antrag auf Schluss der Redeliste darf nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das noch nicht zu der Angelegenheit gesprochen hat. Über den Antrag darf erst abgestimmt werden, wenn je ein Ratsmitglied von jeder Fraktion und die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. |
| Vertagungsantrag | <p>(4) Die Beratung und die Beschlussfassung über eine Angelegenheit werden auf einen entsprechenden Antrag eines Ratsmitglieds oder einer Fraktion bis zur nächsten Sitzung vertagt, wenn mindestens 1/3 der anwesenden Ratsmitglieder dem Antrag zustimmt.</p> <p>Vor der Abstimmung ist je einem Ratsmitglied der anderen Fraktionen und der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister das Wort zu dem Antrag und dem Verhandlungsgegenstand zu erteilen.</p> <p>Wird eine vertagte Angelegenheit zum zweiten Male verhandelt, so erfordert die weitere Vertagung einen Mehrheitsbeschluss der anwesenden Ratsmitglieder. Weitere Vertagungen nach zweimaliger Vertagung bedürfen einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Ratsmitglieder.</p> |
| Zurückstellung | <p>(5) Die Ratsversammlung kann auf Antrag eines Ratsmitglieds oder einer Fraktion die Beratung und die Beschlussfassung über eine Angelegenheit einmalig auf Zeit oder bis zum Eintritt einer bestimmten Bedingung, längstens jedoch für 6 Monate zurückstellen.</p> <p>Über den Antrag darf erst abgestimmt werden, wenn je ein Ratsmitglied von jeder Fraktion, die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und ggf. die Antragstellerin/der Antragsteller Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.</p> |
| Überweisung | <p>(6) Die Ratsversammlung kann Angelegenheiten auf Antrag eines Ratsmitglieds oder einer Fraktion zur weiteren Behandlung oder zur endgültigen Beschlussfassung an einen oder mehrere Ausschüsse überweisen bzw. zurückverweisen. Sie sind dort unverzüglich zu behandeln.</p> <p>Der Antrag soll angeben, ob die Angelegenheiten zur Beratung oder zur endgültigen Beschlussfassung überwiesen werden sollen. Fehlt diese Angabe, wird die Angelegenheit endgültig in der Ratsversammlung entschieden.</p> <p>Über den Antrag darf erst beschlossen werden, wenn je ein Ratsmitglied von jeder Fraktion, die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und ggf. die Antragstellerin/der Antragsteller Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.</p> <p>Werden Vorlagen oder Anträge an mehrere Ausschüsse überwiesen, ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.</p> |
| Verfahren | (7) Ist ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 2 - 6 gestellt worden, so gibt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die vorliegenden Wortmeldungen bekannt und stellt fest, dass über den Antrag beraten und abgestimmt werden kann. |

Sie/Er erteilt anschließend das Wort der Antragstellerin/dem Antragsteller des Antrages zu dessen Begründung, je einem Ratsmitglied der anderen Fraktionen sowie der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister zu dem Antrag und dem Verhandlungsgegenstand. Zu dem Antrag dürfen auch Ratsmitglieder sprechen, die bereits zur Sache gesprochen haben.

Anschließend wird über den Antrag abgestimmt.

Wird der Geschäftsordnungsantrag abgelehnt, wird die Beratung der Angelegenheit mit den nach Satz 1 festgestellten Wortmeldungen fortgesetzt.

4. Abschnitt: Beschlussfassung

§ 26 Beschlussfähigkeit (§ 38 GO)

Beschlussfähigkeit

- (1) Die Ratsversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder anwesend ist. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Ratsversammlung gilt danach als beschlussfähig, bis die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident auf Antrag eines Ratsmitgliedes die Beschlussunfähigkeit feststellt. Die Antragstellerin/Der Antragsteller zählt zu den Anwesenden.

Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident muss die Beschlussfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als 1/3 der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder anwesend ist.

- (2) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Ratsmitglieder
1. um die Zahl der nach § 44 Abs. 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes leer bleibenden Sitze sowie
 2. im Einzelfall um die Zahl der nach § 32 Abs. 3 in Verbindung mit § 22 GO ausgeschlossenen Ratsmitglieder.

Ausgeschlossene Ratsmitglieder

- (3) Ratsmitglieder, die nach den §§ 22, 32 GO von der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit ausgeschlossen sind, sind verpflichtet, dies vor Behandlung der betreffenden Angelegenheit der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten mitzuteilen. Bestehen Zweifel darüber, ob die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 22 GO vorliegen, entscheidet die Ratsversammlung. Die Betroffenen müssen vor der Beratung und Entscheidung über die Befangenheit den Sitzungsraum verlassen. Personen, die nach § 22 GO ausgeschlossen sind, müssen vor der Beratung und Entscheidung der Angelegenheit den Sitzungsraum verlassen.

Unterbrechung oder Schließung der Sitzung

- (4) Ergibt sich, dass die Ratsversammlung beschlussunfähig ist, unterbricht die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Sitzung für kurze Zeit, bis die Beschlussfähigkeit wiederhergestellt ist; anderenfalls schließt sie/er die Sitzung.

Beschlussfähigkeit bei erneuter Einberufung

- (5) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Ratsversammlung zurückgestellt worden und wird die Ratsversammlung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist sie beschlussfähig, wenn mindestens 3 stimmberechtigte Ratsmitglieder anwesend sind. In der entsprechenden Einladung muss auf diese besondere Beschlussfähigkeitsregelung des § 38 Abs. 3 GO hingewiesen werden.

§ 27 Ablauf der Abstimmung

- | | |
|--------------------------|---|
| Geschäftsordnungsanträge | <p>(1) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Mehrere Anträge zur Geschäftsordnung werden in folgender Reihenfolge behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Verlangen auf Unterbrechung der Sitzung b) Überweisungsantrag c) Zurückstellungsantrag d) Vertagungsantrag e) Antrag auf Schluss der Beratung f) Antrag auf Schluss der Redeliste |
| Mehrere Sachanträge | <p>(2) Liegen zu einer Angelegenheit mehrere Sachanträge vor (Hauptantrag, Änderungs- oder Ergänzungsanträge)²⁸, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem zur Beschlussfassung anstehenden Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der in finanzieller Hinsicht die meisten Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt.</p> <p>Der Ältestenrat und die Ratsversammlung kann im Einzelfall eine andere Abstimmungsreihenfolge beschließen.</p> <p>In Zweifelsfällen entscheidet die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident.</p> |

§ 28 Abstimmung (§ 39 GO)

- | | |
|---|---|
| Stimmenmehrheit | <p>(1) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, soweit nicht das Gesetz oder diese Geschäftsordnung etwas anderes vorsehen. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen; bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.</p> |
| Form der Anträge | <p>(2) Über Anträge kann nur abgestimmt werden, wenn sie vorher schriftlich festgelegt sind. Anträge zur Geschäftsordnung (§ 25) können mündlich gestellt werden.</p> |
| Offene Abstimmung | <p>(3) Es wird offen abgestimmt, in der Regel durch Handzeichen. Zunächst ist festzustellen, wer dem Antrag zustimmt und, falls erforderlich, wer dagegen stimmt bzw. wer sich der Stimme enthält. Sodann stellt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident das Abstimmungsergebnis fest.</p> <p>Hält die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident nach Rücksprache mit den Schriftführern das Ergebnis für zweifelhaft oder wird die Feststellung aus der Ratsversammlung heraus angezweifelt, kann sie/er die Abstimmung wiederholen.</p> |
| Annahme ohne Vortrag und Beratung | <p>(4) Über Anträge und Vorlagen kann - wenn gesetzlich nichts anderes bestimmt ist - ohne mündlichen Vortrag und Beratung abgestimmt werden. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn dem Antrag bzw. der Vorlage auf Nachfrage nicht widersprochen wird.</p> |
| Ermittlung des Ergebnisses nach Fraktionen/Parteien | <p>(5) Auf vorherigen Antrag eines Ratsmitgliedes ist das Ergebnis der Abstimmung nach Parteien für das Protokoll festzuhalten.</p> |

²⁸ Vgl. § 21 Abs. 4

Namentliche Abstimmung	(6) Namentlich ist abzustimmen 1. wenn eine Fraktion oder mindestens 1/3 der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung es vor Beginn der Abstimmung beantragt, 2. über die Abberufung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten und ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter, 3. über die Abberufung von Stadträtinnen/Stadträten. Namentlich wird durch Aufruf der Namen nach der Buchstabenfolge abgestimmt. Nach beendetem Namensaufruf können Ratsmitglieder, die nachträglich in den Sitzungssaal getreten sind, ihre Stimmen noch abgeben, bis die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Abstimmung für geschlossen erklärt. Über Geschäftsordnungsanträge darf nicht namentlich abgestimmt werden.
§ 29 Wahlen (§ 40 GO)	
Definition	(1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
offene und geheime Wahl	(2) Gewählt wird, wenn kein Ratsmitglied widerspricht, durch Handzeichen (offene Wahl), sonst durch Stimmzettel (geheime Wahl).
Wahlausschuss	(3) Bei geheimen Wahlen tritt ein Wahlausschuss zusammen, der die Wahlen und erforderlichenfalls die Vorbereitung der Losziehung überwacht. Ihm gehören neben der Stadtpräsidentin / dem Stadtpräsidenten je ein Mitglied der in der Ratsversammlung vertretenen Fraktionen an.
Geheime Wahl	(4) Bei einer geheimen Wahl sind äußerlich gleich aussehendes Papier und gleich aussehende Umschläge zu verwenden. Für die Durchführung der Wahl sind Sichtblenden aufzustellen, die eine geheime Stimmabgabe gewährleisten. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur mit einem Kreuz gekennzeichnet werden müssen. Dazu ist dasselbe von der Verwaltung bereitgestellte Schreibgerät zu benutzen. Es sind so viele Stimmzettel auszugeben, wie Ratsmitglieder anwesend sind. Stimmzettel, die nicht entsprechend gekennzeichnet sind oder Zusätze enthalten, sind als ungültige Stimmabgabe zu werten. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel 2 x in der Mitte so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist. Nach der Stimmabgabe durch alle teilnehmenden Ratsmitglieder erklärt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Wahlhandlung für geschlossen. Nach der Auszählung der Stimmen durch den Wahlausschuss gibt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident das Ergebnis bekannt. Die Stimmzettel sind nach der Wahl verschlossen 3 Monate aufzubewahren.
Losentscheid	(5) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit findet ein weiterer Wahlgang statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los, das die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident zieht. Als Lose sind äußerlich gleich aussehende Zettel zu verwenden. Das älteste Mitglied des Wahlausschusses legt sie der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten in einer Wahlurne zur Losziehung vor. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident ruft den Namen der gezogenen Bewerberin/des gezogenen Bewerbers aus.

- | | |
|----------------|--|
| Verhältniswahl | (6) Eine Verhältniswahl erfolgt nach Maßgabe der Gemeindeordnung. In die Niederschrift ist aufzunehmen, welche Fraktion Verhältniswahl verlangt hat. |
| Gesamtwahl | (7) Sind für mehrere gleichartige Wahlstellen mehrere Personen zu wählen, so ist auf Beschluss der Ratsversammlung durch Gesamtwahl zu wählen. |

5. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

§ 30 Zwischenfragen, -rufe, Ruf zur Sache

- | | |
|----------------|--|
| Zwischenfragen | (1) Solange eine Rednerin/ein Redner das Wort hat, darf sie/er von den übrigen Ratsmitgliedern nicht unterbrochen werden.
Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der Rednerin/des Redners zulässig. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann in Wahrnehmung der sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen. |
| Zwischenrufe | (2) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie die Rednerin/den Redner ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen. |
| Ruf zur Sache | (3) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann jede Rednerin/jeden Redner unterbrechen, um sie/ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder sie/ihn zur Sache zu rufen, wenn sie/er von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abschweift oder sich in Wiederholungen ergeht. |

§ 31 Ruf zur Ordnung

- | | |
|-----------------|---|
| Ruf zur Ordnung | (1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann Ratsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz bzw. die Geschäftsordnung verstoßen, zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf ist in der Niederschrift aufzunehmen.
Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen/Rednern nicht behandelt werden. |
| Einspruch | (2) Gegen den Ordnungsruf kann von dem Ratsmitglied binnen einer Woche bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich Einspruch eingelegt werden.
Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident berät den Einspruch mit dem Ältestenrat. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet sie/er die Ratsversammlung darüber in der folgenden Sitzung. |

§ 32 Entziehung des Wortes

- | | |
|--------------------------|--|
| Entziehung des Wortes | (1) Ist eine Rednerin/ein Redner in einer Sitzung bei Behandlung derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen worden, so hat die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident ihr/ihm das Wort zu entziehen.
Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Rednerin/den Redner auf diese Folge hinweisen.
Die Entziehung des Wortes wegen Überschreitung der Redezeit (§ 22 Abs. 7 Satz 5) bleibt hiervon unberührt. |
| Keine neue Worterteilung | (2) Ist einer Rednerin/einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie/er es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten. |
| Einspruch | (3) Gegen die Entziehung des Wortes kann von dem Ratsmitglied binnen einer Woche bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich Einspruch eingelegt werden. |

Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident berät den Einspruch mit dem Ältestenrat. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet sie/er die Ratsversammlung darüber in der folgenden Sitzung.

§ 33 Ausschluss aus Sitzungen (§ 42 GO)

- | | |
|------------------------------|--|
| Ausschluss Ratsmitglied | (1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann ein Ratsmitglied nach dreimaligem Ruf zur Ordnung von der Sitzung ausschließen. Hat die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident ein Ratsmitglied von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie/er es in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
Der Ausschluss ist in der Niederschrift aufzunehmen. |
| Verlassen des Sitzungssaales | (2) Das ausgeschlossene Ratsmitglied hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Kommt das Ratsmitglied der Aufforderung nicht nach, so hat die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Sitzung zu unterbrechen. |
| Einspruch | (3) Gegen den Ausschluss kann von den Betroffenen binnen einer Woche bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich Einspruch eingelegt werden.
Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident berät den Einspruch mit dem Ältestenrat. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet sie/er die Ratsversammlung darüber in der folgenden Sitzung. |

§ 34 Ausübung des Hausrechts (§ 37 GO)

- (1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident übt während der Sitzungen der Ratsversammlung das Hausrecht aus.
- (2) Sie/Er kann Zuhörer, die trotz Verwarnung durch Zwischenrufe die Verhandlung stören, Beifall oder Mißbilligung störend äußern oder die Beratung zu beeinflussen versuchen, aus dem Sitzungssaal verweisen.
- (3) Wird die Beratung durch eine Vielzahl von Personen nach Abs. 2 gestört, ohne dass es der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten möglich ist, im Einzelnen zwischen Störern und Nichtstörern zu unterscheiden, so kann sie/er, wenn ohne Erfolg auf diese Möglichkeit hingewiesen worden ist, zur Räumung des Zuhörerraumes auffordern.
Bis die Räumung durchgeführt ist, wird die Sitzung unterbrochen. Pressevertreter bleiben von der Räumung unberührt.
- (4) Ein nach Abs. 2 des Sitzungssaales verwiesener Zuhörer kann für eine Dauer von maximal 1 Jahr vom Zutritt zu Sitzungen ausgeschlossen werden, wenn er ein weiteres Mal nach Abs. 2 des Sitzungssaales verwiesen wurde.

§ 35 Unterbrechung, Aufhebung und Ende der Sitzung

- | | |
|-----------------------|---|
| Unterbrechung | (1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann die Sitzung unterbrechen oder nach Anhörung des Ältestenrats schließen, wenn sie durch Unruhe gestört wird oder die Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt werden. |
| Verlassen des Platzes | (2) Die Sitzung ist unterbrochen, wenn die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident ihren/seinen Platz verlässt, ohne die Leitung der Verhandlung einer Stellvertreterin/einem Stellvertreter zu übertragen. |
| Sitzungsende | (3) Die Sitzung endet regelmäßig um 22:00 Uhr. Eine Verlängerung kann im Einzelfall durch Mehrheitsbeschluss erfolgen. |

6. Abschnitt: Sitzungsniederschrift

§ 36 Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)

Niederschrift	(1) Über jede Sitzung wird eine Niederschrift gefertigt.
Inhalt der Niederschrift	(2) Die Niederschrift enthält: 1. den Ort und Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginn einer Unterbrechung und des Endes; 2. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit; 3. die Namen der anwesenden und entschuldigt fehlenden Ratsmitglieder; 4. die Namen der wegen Befangenheit ausgeschlossen Ratsmitglieder unter Angabe der Angelegenheit, wegen der sie ausgeschlossen waren; 5. die Namen der anwesenden hauptamtlichen Wahlbeamtinnen/ Wahlbeamten; 6. die Namen der anwesenden Verwaltungsangehörigen der Stadt, der Vertreterinnen oder Vertreter der Aufsichtsbehörden und der geladenen Gäste; 7. die behandelten Angelegenheiten gemäß der Tagesordnung; 8. die gestellten Anträge; 9. die Beschlüsse mit dem jeweiligen Abstimmungsergebnis; das Stimmverhältnis (Ja, Nein und Enthaltungen – im Falle des § 28 Abs. 5 mit Benennung der Parteizugehörigkeit) zu vermerken, sofern keine einstimmigen Beschlüsse gefasst wurden. Bei namentlichen Abstimmungen ist zu vermerken, wie jedes Ratsmitglied gestimmt hat. Bedurfte der Beschluss einer qualifizierten Mehrheit, so ist anzugeben, mit welcher Mehrheit der Beschluss gefasst wurde. 10. die Wahlergebnisse; bei geheimen Wahlen ist die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerberinnen / Bewerber anzugeben. Bei Stichwahlen durch das Los ist die Wahlhandlung zu beschreiben. 11. Erklärungen, die im formulierten Wortlaut zu Protokoll gegeben werden. Wenn in den Anträgen und Beschlüssen auf Entwürfe, Vereinbarungen usw. Bezug genommen wird, sind diese der Niederschrift beizufügen.
Anfertigung der Niederschrift	(3) Die Niederschrift ist von einer/einem städtischen Bediensteten (Protokollführerin/Protokollführer) zu fertigen und von dieser/diesem sowie der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Sie wird sodann im Ratsinformationssystem bereitgestellt. (4) Ein Abdruck der Niederschrift ist grundsätzlich innerhalb einer Woche nach der Sitzung der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister zuzuleiten.

Berichtigung der Niederschrift	(5) Beantragt ein Ratsmitglied oder die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister, die Niederschrift der vorhergehenden Sitzung zu berichtigen, beschließt die Ratsversammlung über den Antrag. Erörterungen und Anfragen sind hierbei nur über die Richtigkeit der Niederschrift zulässig. Wird eine Niederschrift durch die Ratsversammlung berichtigt, sind auch die Abdrucke und die Veröffentlichung im nichtöffentlichen Ratsinformationssystem nach Absatz 4 innerhalb von 3 Tagen zu berichtigen.
Elektronischer Mitschnitt	(6) Von jeder Sitzung wird ein Tonmitschnitt aufgezeichnet. Dieser dient als Hilfsmittel zur Erstellung der Niederschrift. Auf Antrag können mit Hilfe der Aufzeichnung auszugsweise Wortprotokolle erstellt werden. Diese sind der Niederschrift als Anlage beizufügen. Sobald feststeht, dass die Niederschrift nicht zu beanstanden ist, wird die Aufzeichnung von der Verwaltung verwahrt. Es werden immer die Aufzeichnungen der aktuellen sowie die der vergangenen Wahlperiode aufbewahrt, um bei Bedarf das gesprochene Wort nachvollziehen zu können. Alle älteren Aufzeichnungen sind zu vernichten. Durch Beschluss kann im Einzelfall entschieden werden, die Aufzeichnung als digitale Anlage zur Niederschrift gem. Absatz 8 dauerhaft zu archivieren.
Einsichtnahme	(7) Nach der Entscheidung der Ratsversammlung über die Genehmigung bzw. Berichtigung der Niederschrift über die öffentliche Sitzung ist diese im Fachdienst Zentrale Steuerung zur Einsichtnahme bereitzuhalten und im Internet unter der Adresse www.neumuenster.de im Ratsinformationssystem bekannt zu machen.
Archivierung	(8) Die Originalniederschriften sind dauerhaft vom Fachdienst Zentrale Steuerung zu archivieren.

7. Abschnitt: Ausschüsse

§ 37 Anwendung der Regelungen für die Ratsversammlung (§ 46 Abs. 12 GO)

	(1) Für die Sitzungen, Beratungen und Beschlussfassungen der Ausschüsse gelten, soweit die §§ 38 - 39 dem nicht entgegenstehen, die für die Ratsversammlung maßgeblichen Bestimmungen mit folgenden Abweichungen entsprechend:									
	(2) An die Stelle der Worte									
	<table><tr><td>Ratsversammlung</td><td>tritt</td><td>Ausschuss</td></tr><tr><td>Stadtpräsidentin/ Stadtpräsident</td><td>tritt</td><td>Ausschussvorsitzende/ Ausschussvorsitzender</td></tr><tr><td>Ratsmitglied</td><td>tritt</td><td>Ausschussmitglied</td></tr></table>	Ratsversammlung	tritt	Ausschuss	Stadtpräsidentin/ Stadtpräsident	tritt	Ausschussvorsitzende/ Ausschussvorsitzender	Ratsmitglied	tritt	Ausschussmitglied
Ratsversammlung	tritt	Ausschuss								
Stadtpräsidentin/ Stadtpräsident	tritt	Ausschussvorsitzende/ Ausschussvorsitzender								
Ratsmitglied	tritt	Ausschussmitglied								
	Soweit es sich um Abstimmungen oder Widersprüche handelt, treten an die Stelle des Wortes „Ratsmitglied“ die Worte „stimmberechtigtes Ausschussmitglied“.									
Ladungsfrist	(3) Die Ladungsfrist für die Einladung zu den Sitzungen der Ausschüsse beträgt 7 Tage.									

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Einladung von Ratsmitgliedern | <p>(4) Die Einladung nebst Tagesordnung ist jeweils auch den Ratsmitgliedern zukommen zu lassen, die nicht Mitglieder der Ausschüsse sind. § 8 Abs. 3 ist zu beachten.</p> <p>Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören und - ohne Mitglied des Ausschusses zu sein - einen Antrag gestellt haben, sind zur Beratung über ihren Antrag einzuladen.</p> <p>Ist der Antrag von mehreren fraktionslosen und nicht dem Ausschuss angehörenden Ratsmitgliedern gestellt, so sind diese von der/dem Ausschussvorsitzenden aufzufordern, das Ratsmitglied zu bestimmen, das den Antrag begründet und dem das Schlusswort zusteht.²⁹</p> |
| Verhinderung an Sitzungsteilnahme | <p>(5) Sind die/der gewählte Vorsitzende und ihre/seine Stellvertreterin/Stellvertreter an einer Sitzungsteilnahme verhindert, leitet das älteste Mitglied die Sitzung des Ausschusses.³⁰</p> |
| Ratsmitglieder | <p>(6) Ratsmitglieder, die nicht Mitglieder der Ausschüsse sind, können an den Sitzungen und den nichtöffentlichen Beratungen und Beschlussfassungen der Ausschüsse teilnehmen. Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.</p> <p>Soweit diese Ratsmitglieder keiner Fraktion angehören, können sie Sachanträge stellen und sich an der Beratung beteiligen. Bei Eintritt in die Beratung über den Antrag ist ihnen das Wort zur Begründung zu erteilen. Nach Schluss der Beratung steht der Antragstellerin/dem Antragsteller das Schlusswort zu.</p> <p>Haben mehrere Ratsmitglieder den Antrag gestellt, so ist dem von ihnen bestimmten³¹ Ratsmitglied das Wort zu erteilen.</p> |
| Umlegungsausschuss | <p>(7) Auf den Umlegungsausschuss findet diese GeschORV keine Anwendung.</p> |

§ 38 Einheitlichkeit der Arbeit der Ausschüsse (§ 45b GO)

- | | |
|------------------------------------|---|
| Einheitlichkeit | <p>(1) Die Ausschüsse haben sich im Sinne der Einheitlichkeit in ihrer Arbeit gegenseitig zu unterstützen.</p> |
| Berühren mehrerer Aufgabengebiete | <p>(2) Berührt die Angelegenheit eines Ausschusses das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses, so hat er diesen und den Hauptausschuss rechtzeitig zu unterrichten.</p> |
| Gemeinsame Sitzung | <p>Die Ausschüsse können die Angelegenheit in gemeinsamer Sitzung behandeln. Sie stimmen in diesem Falle getrennt ab.</p> |
| Federführung | <p>Die Ausschüsse können beschließen, dass einer von ihnen federführend ist, sofern der Hauptausschuss insoweit keine Entscheidung trifft. Die Federführung ist grundsätzlich dem Ausschuss zu übertragen, dessen Belange überwiegen.</p> <p>Einigen sich die Ausschüsse nicht darüber, welcher von ihnen federführend ist, entscheidet darüber der Hauptausschuss.</p> |
| Zuständigkeit des Hauptausschusses | <p>(3) Der Hauptausschuss koordiniert die Arbeit der Ausschüsse und hat auf die Einheitlichkeit der Arbeit der Ausschüsse hinzuwirken. Er kann zu diesem Zweck die den Ausschüssen im Einzelfall übertragenen Entscheidungen an sich ziehen, wenn der Ausschuss noch nicht entschieden hat.³²</p> |

²⁹ Siehe § 37 Abs. 6 Satz 4 und 5

³⁰ § 46 Abs. 5 Satz 8 GO

³¹ Siehe § 37 Abs. 4 Satz 2

³² § 45b Abs. 3 GO

§ 39 Einwohnerfragestunde (§ 16c Abs. 1 GO)

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Bestandteil der öffentlichen Sitzung | (1) Die Ausschüsse können zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde durchführen. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der öffentlichen Sitzung. |
| Durchführung | (2) Für die Durchführung der Einwohnerfragestunde sind die für die Ratsversammlung geltenden Bestimmungen (§ 13) mit folgenden Abweichungen entsprechend anzuwenden: <ol style="list-style-type: none"> 1. Anfragen, Vorschläge und Anregungen müssen mindestens 3 Tage vor der Sitzung bei der/dem Ausschussvorsitzenden vorliegen. 2. Über die Zulassung der Fragen, Vorschläge und Anregungen entscheidet die/der Ausschussvorsitzende. 3. Im Zweifelsfalle entscheiden die anwesenden stimmberechtigten Ausschussmitglieder über die Zulässigkeit der Fragen mit einfacher Mehrheit. 4. Mündliche Anfragen kann die/der Ausschussvorsitzende ausnahmsweise mit der Zustimmung der anwesenden Ausschussmitglieder zulassen. |

8. Abschnitt: Stadtteilbeiräte**§ 40 Anwendung der Regelungen für die Ausschüsse (§§ 46 Abs. 12, 47c Abs. 3 GO)**

- | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------------|-------|-----------------|--|-------|------------------------------|-------------------|-------|--------------------------|
| | (1) Für die Sitzungen, Beratungen und Beschlussfassungen der Stadtteilbeiräte gelten, soweit die §§ 41 - 44 dem nicht entgegenstehen, die für die Ausschüsse maßgeblichen Bestimmungen mit folgenden Abweichungen entsprechend: | | | | | | | | | |
| | (2) An die Stelle der Worte <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Ausschuss</td> <td>tritt</td> <td>Stadtteilbeirat</td> </tr> <tr> <td>Ausschussvorsitzende/
Ausschussvorsitzender</td> <td>tritt</td> <td>Vorsitzende/
Vorsitzender</td> </tr> <tr> <td>Ausschussmitglied</td> <td>tritt</td> <td>Stadtteilbeiratsmitglied</td> </tr> </table> | Ausschuss | tritt | Stadtteilbeirat | Ausschussvorsitzende/
Ausschussvorsitzender | tritt | Vorsitzende/
Vorsitzender | Ausschussmitglied | tritt | Stadtteilbeiratsmitglied |
| Ausschuss | tritt | Stadtteilbeirat | | | | | | | | |
| Ausschussvorsitzende/
Ausschussvorsitzender | tritt | Vorsitzende/
Vorsitzender | | | | | | | | |
| Ausschussmitglied | tritt | Stadtteilbeiratsmitglied | | | | | | | | |
| Anfragen | (3) Anfragen an den Stadtteilbeirat sind mündlich zu beantworten, wenn der Stadtteilbeirat nichts anderes beschließt. | | | | | | | | | |
| Öffentliche Bekanntmachung | (4) Ort, Tag und Stunde der Stadtteilbeiratssitzung sowie die Tagesordnung sind öffentlich bekanntzumachen. | | | | | | | | | |

§ 41 Unterrichtung der Stadtteilbeiräte (§ 47c Abs. 1 Satz 1 GO, § 9 Hauptsatzung)

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Unterrichtung | (1) Die Verwaltung hat die Stadtteilbeiräte in allen wichtigen Selbstverwaltungsangelegenheiten rechtzeitig über beabsichtigte Maßnahmen zu unterrichten. |
| Anzeige einer beabsichtigte Maßnahme | (2) Der/Dem Vorsitzenden des Stadtteilbeirats ist die beabsichtigte Maßnahme bereits im Stadium der Vorbereitung schriftlich anzuzeigen und um eine Stellungnahme des Stadtteilbeirats zu bitten. |
| Teilnahme an Ausschusssitzungen | Zugleich soll die/der Vorsitzende des Stadtteilbeirats gebeten werden, an den Ausschusssitzungen, in denen die Angelegenheit erörtert werden soll, teilzunehmen.
Die/Der Vorsitzende des Stadtteilbeirats hat die übrigen Mitglieder des Stadtteilbeirats entsprechend zu informieren. |

- | | |
|---|--|
| Stellungnahme zu einer Vorlage der Verwaltung | (3) Wird der Stadtteilbeirat um eine Stellungnahme zu einer allen Stadtteilbeiratsmitgliedern übersandten Vorlage der Verwaltung gebeten, die eine für den Stadtteil wichtige Selbstverwaltungsangelegenheit betrifft, hat er sich in der nächsten Sitzung mit der Angelegenheit zu befassen.
Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister kann dem Stadtteilbeirat in dringenden Angelegenheiten eine angemessene Frist setzen, bis zu dem er eine Stellungnahme abzugeben hat. |
| Abschließende Behandlung | (4) Eine für einen Stadtteil wichtige Selbstverwaltungsangelegenheit darf von dem zuständigen Gremium erst dann abschließend behandelt werden, wenn der betroffene Stadtteilbeirat zuvor Gelegenheit hatte, dazu eine Stellungnahme abzugeben. |

§ 42 Antragsrecht der Stadtteilbeiräte (§ 47c Abs. 1 Satz 2 GO)

- | | |
|----------------------------------|--|
| Anträge | (1) Die Stadtteilbeiräte können in Angelegenheiten, die den Stadtteil betreffen, auf Grund einer entsprechenden Beschlussfassung Anträge an die Ratsversammlung oder die zuständigen Ausschüsse stellen. |
| Inhaltliche Ausgestaltung | (2) Die Anträge sind an die Stadtpräsidentin/ den Stadtpräsidenten bzw. die Ausschussvorsitzenden zu richten.
Sie müssen in Textform abgefasst und begründet werden. Sie müssen ein Datum enthalten und erkennen lassen, wer den Antrag stellt. Sie sollen so formuliert sein, dass die Arbeitsaufträge an die Verwaltung erkennbar sind und als Beschluss übernommen werden können. Eine Unterschrift ist nicht erforderlich. Anträge können auch per E-Mail eingereicht werden. |
| Vorbehandlung in den Ausschüssen | (3) Die Anträge sollen in der Regel im Hauptausschuss und in dem zuständigen Fachausschuss behandelt werden, bevor sie der Ratsversammlung zugehen. ³³ |
| Recht der Ratsversammlung | (4) Das Recht der Ratsversammlung, die Entscheidung über einen Antrag an sich zu ziehen, bleibt unberührt. |

§ 43 Vorsitzende der Stadtteilbeiräte (§ 47c Abs. 3 GO)

- | | |
|------------------|--|
| Wahl | (1) Der Stadtteilbeirat wählt unter Leitung des ältesten Mitglieds ihre Vorsitzende/ihren Vorsitzenden aus dem Kreis ihrer Mitglieder. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das das älteste Mitglied zieht.
Die/Der Vorsitzende des Stadtteilbeirates führt die Bezeichnung "Stadtteilversteherin/Stadtteilversteher".
Nach der Wahl vereidigt das älteste Mitglied die Vorsitzende/den Vorsitzenden, verpflichtet diese/diesen durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten und führt sie/ihn in ihre/seine Tätigkeit ein. |
| Stellvertretende | (2) Unter der Leitung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden wählt der Stadtteilbeirat anschließend deren/dessen Stellvertreterin/ Stellvertreter. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. |
| Abberufung | (3) Die Vorsitzenden der Stadtteilbeiräte können nur durch den jeweiligen Stadtteilbeirat selbst abberufen werden.
Ein Antrag auf eine entsprechende Beschlussfassung kann nur behandelt werden, wenn er auf der Tagesordnung gestanden hat. |

³³ Siehe § 18 Abs. 1 Satz 1

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Verhinderung
der/des Vorsitzenden | (4) Sind die/der Vorsitzende und die Stellvertreterin/der Stellvertreter verhindert, lädt das älteste Mitglied zur Sitzung des Stadtteilbeirates ein und leitet diese. |
|--------------------------------------|--|

§ 44 Niederschrift (§§ 41, 46 Abs. 12, 47c Abs. 3 GO)

- | | |
|---------------|--|
| Niederschrift | (1) Über jede Sitzung wird eine Niederschrift gefertigt, die von der Protokollführerin/dem Protokollführer und der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. Die Protokollführung obliegt jeweils einem Mitglied des Stadtteilbeirats. |
| Verteilung | (2) Das Original der Niederschrift ist dem Fachdienst Zentrale Steuerung zur Verfügung zu stellen, der eine Ablichtung davon der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister übermittelt. Der Fachdienst Zentrale Steuerung übermittelt die Niederschrift an die Mitglieder des jeweiligen Stadtteilbeirates. Sie wird zudem im Ratsinformationssystem bereitgestellt. |
| Archivierung | (3) Die Originalniederschriften sind dauerhaft vom Fachdienst Zentrale Steuerung zu archivieren. |

9. Abschnitt: Sonstige Beiräte

§ 45 Stellung der sonstigen Beiräte (§ 47e Abs. 1 GO)

- | | |
|--|--|
| Unterrichtungspflicht | (1) Die sonstigen Beiräte sind über alle wichtigen Selbstverwaltungsangelegenheiten, die die von diesen vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betreffen, zu unterrichten. |
| Anzeige einer
beabsichtigten Maßnahme | (2) Der/Dem Vorsitzenden des Beirats ist die beabsichtigte Maßnahme bereits im Stadium der Vorbereitung schriftlich anzuzeigen und um eine Stellungnahme des Beirats zu bitten.
Zugleich soll die/der Vorsitzende des Beirats gebeten werden, an den Ausschusssitzungen, in denen die Angelegenheit erörtert werden soll, teilzunehmen.
Die/Der Vorsitzende des Beirats hat die übrigen Mitglieder des Beirats entsprechend zu informieren. |
| Teilnahme
an Ausschusssitzungen | |
| Stellungnahme zu einer
Vorlage der Verwaltung | (4) Wird der Beirat um eine Stellungnahme zu einer allen Beiratsmitgliedern übersandten Vorlage der Verwaltung gebeten, die eine für die von diesem vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betrifft, hat er sich in der nächsten Sitzung mit der Angelegenheit zu befassen.
Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister kann dem Beirat in dringenden Angelegenheiten eine angemessene Frist setzen, bis zu dem er eine Stellungnahme abzugeben hat. |
| Abschließende
Behandlung | (5) Eine Angelegenheit, die eine für die von einem Beirat vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betrifft, darf in dem zuständigen Gremium erst dann abschließend behandelt werden, wenn der betroffene Beirat zuvor Gelegenheit hatte, dazu eine Stellungnahme abzugeben. |

§ 46 Antragsrecht der sonstigen Beiräte (§ 47e Abs. 2 GO)

- | | |
|---|--|
| Anträge | (1) Die sonstigen Beiräte können in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die eine von diesen vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betrifft, auf Grund einer entsprechenden Beschlussfassung Anträge an die Ratsversammlung und die Ausschüsse stellen. |
| Inhaltliche Ausgestaltung | (2) Die Anträge sind an die Stadtpräsidentin/ den Stadtpräsidenten bzw. die Ausschussvorsitzenden zu richten.
Sie müssen in Textform abgefasst und begründet werden. Sie müssen ein Datum enthalten und erkennen lassen, wer den Antrag stellt. Sie sollen so formuliert sein, dass die Arbeitsaufträge an die Verwaltung erkennbar sind und als Beschluss übernommen werden können. Eine Unterschrift ist nicht erforderlich. Anträge können auch per E-Mail eingereicht werden. |
| Vorbehandlung in den Ausschüssen | (3) Die Anträge an die Ratsversammlung sollen in der Regel im Hauptausschuss und in dem zuständigen Fachausschuss behandelt werden, bevor sie der Ratsversammlung zugehen. ³⁴ |
| Recht der Ratsversammlung | (4) Das Recht der Ratsversammlung, die Entscheidung über einen Antrag an sich zu ziehen, bleibt unberührt. |
| Sitzungsteilnahme an Ratsversammlungen und Ausschusssitzungen | (5) Die/Der Vorsitzende des Beirats oder ein von ihr/ihm beauftragtes Mitglied des Beirats kann nach dessen Beschlussfassung an den Sitzungen der Ratsversammlung und der Ausschüsse in Angelegenheiten, die die von ihm vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betreffen, teilnehmen, das Wort verlangen und Anträge stellen. |

§ 47 Satzung und Geschäftsordnung der sonstigen Beiräte (§ 47e Abs. 2 GO)

- | | |
|------------------------|---|
| Satzungsinhalt | (1) Die Satzungen der gebildeten sonstigen Beiräte bestimmen die Anforderungen an die Mitgliedschaft im Beirat, die Zahl der Beiratsmitglieder, das Wahlverfahren und die Grundzüge der inneren Ordnung. |
| Innere Angelegenheiten | (2) Die Beiräte regeln ihre inneren Angelegenheiten, insbesondere den Ablauf der Sitzungen, durch eine Geschäftsordnung, soweit die Gemeindeordnung und die jeweilige Satzung keine Regelungen enthalten. |

10. Abschnitt: Auslegung und Abweichungen**§ 48 Auslegung der Geschäftsordnung**

- | | |
|---------------------|---|
| Auftretende Zweifel | Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident entscheidet über die Auslegung der Geschäftsordnung, wenn insoweit Zweifel während einer Sitzung auftreten.
Sie/Er kann dabei zuvor den Ältestenrat hören. |
|---------------------|---|

§ 49 Abweichung von der Geschäftsordnung

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Abweichung von der Geschäftsordnung | Von der Geschäftsordnung kann im Einzelfall abgewichen werden, wenn kein Ratsmitglied widerspricht und die Gemeindeordnung oder andere Rechtsbestimmungen dem nicht entgegenstehen. |
|-------------------------------------|---|

³⁴ Siehe § 18 Abs. 1 Satz 1

§ 49a Regelungen zu Sitzungen in Fällen höherer Gewalt (§ 35a GO, § 7 Hauptsatzung)

- | | |
|---|--|
| Einschränkungen und Abweichungen von üblichen Regelungen | (1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende entscheidet in Abstimmung mit der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister, ob ein Fall höherer Gewalt nach § 7 Hauptsatzung vorliegt. Wird eine Sitzung virtuell durchgeführt, gelten diesbezüglich folgende spezielle Regelungen: |
| Medien, Bild-, Film- und Tonaufnahmen (§ 10)
Öffentlichkeit (§ 11)
Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 11 Abs 2) | (2) Bild und Ton der Videokonferenz sind zeitgleich in einen öffentlich zugänglichen Raum und durch Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung ins Internet übertragen.

(3) Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist das Herstellen der Nichtöffentlichkeit durch den Administrierenden des Videokonferenzsystems sicherzustellen.

Da die Teilnehmenden regelmäßig aus ihrem privaten Umfeld heraus teilnehmen, kann der Ausschluss der Öffentlichkeit nicht kontrolliert werden. Die Teilnehmenden haben daher jeweils sicherzustellen, dass Unbefugte bei Beratungen und Beschlussfassungen unter Ausschluss der Öffentlichkeit nicht zugegen sind. |
| Einwohnerfragestunde (§ 13) | (4) Einwohnerfragen müssen mindestens 14 Tage vor Sitzung per E-Mail an Stadtpraesidentin@neumuenster.de oder schriftlich bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten vorliegen. Sie werden in der öffentlichen Sitzung verlesen und beantwortet.

§ 13 Abs. 8 finden keine Anwendung.

In Ausschusssitzungen findet eine Einwohnerfragestunde nicht statt. |
| Dringlichkeitsvorlagen/-anträge (§ 17 Abs. 3) | (5) Sofern Dringlichkeitsvorlagen oder -anträge erst im Verlauf der Sitzung eingebracht bzw. gestellt werden, sind diese der/dem Vorsitzenden zum jeweiligen TOP per E-Mail an Gremiensitzung@neumuenster.de vorzulegen oder über die Chat-Funktion des Videokonferenzsystems zu formulieren. Unmittelbar vor der Abstimmung verliest der Vorsitz den konkreten Wortlaut der jeweiligen Anträge. Im Falle einer Formulierung über die Chat-Funktion ist eine schriftliche Fassung unverzüglich nachzureichen und als Anlage zur Niederschrift zu nehmen bzw. im Ratsinformationssystem zu hinterlegen. |
| Ergänzungs-/Änderungsanträge (§ 21 Abs. 4) | (6) Sofern Ergänzungs- oder Änderungsanträge erst im Verlauf der Sitzung eingebracht bzw. gestellt werden, sind diese der/dem Vorsitzenden zum jeweiligen TOP per E-Mail an Gremiensitzung@neumuenster.de vorzulegen oder über die Chat-Funktion des Videokonferenzsystems zu formulieren. Unmittelbar vor der Abstimmung verliest der Vorsitz den konkreten Wortlaut der jeweiligen Anträge. Im Falle einer Formulierung über die Chat-Funktion ist eine schriftliche Fassung unverzüglich nachzureichen und als Anlage zur Niederschrift zu nehmen bzw. im Ratsinformationssystem zu hinterlegen. |
| Worterteilung (§ 22) | (7) Wortmeldungen werden von den Teilnehmenden eigenständig über die Chat-Funktion des Videokonferenzsystems angemeldet. Die/der Vorsitzende erteilt in der vorgegebenen Reihenfolge das Wort an die Teilnehmenden. Seitens der Sitzungsteilnehmenden ist besondere Disziplin zu wahren und ausschließlich nach Erteilung des Wortes zu sprechen. |
| Vertretung der/des Vorsitzenden | (8) Um im Verlauf der Sitzung eine Übernahme der Sitzungsleitung durch eine Vertretung zu gewährleisten, muss die Vertretung die gleichen technischen Optionen wie die/der Vorsitzende haben. |

- | | |
|---|---|
| Verhinderung eines Gremiumsmitgliedes/ Beschlussfähigkeit | <p>(9) Eine vorübergehende Unterbrechung der Teilnahme einzelner Personen aus technischen Gründen kann nicht ausgeschlossen werden. Grundsätzlich gilt, dass ein Gremiumsmitglied, das wegen technischer Schwierigkeiten nicht an der Sitzung teilnehmen kann, zu dem entsprechenden Zeitpunkt als nicht anwesend gilt und daher insoweit nicht an der Beschlussfassung mitwirken kann. Für die Beschlussfassung und die Antrags- und Beschlussmehrheiten gilt insofern nichts anderes als für den Fall, dass ein Gremiumsmitglied aus tatsächlichen Gründen nicht an einer Präsenzsitzung teilnehmen kann. Daraus folgt, dass der ohne die Mitwirkung des nicht teilnehmenden Gremiumsmitgliedes gefasste Beschluss nicht alleine deshalb rechtswidrig ist.</p> <p>Derartige Unterbrechungen werden in der Niederschrift nicht aufgeführt.</p> |
| Ausgeschlossene Teilnehmende (§ 26 Abs. 3) | <p>(10) Teilnehmende, bei denen Ausschließungsgründe vorliegen, sind verpflichtet, dies anzuzeigen. Eine Anzeige kann direkt über die Chat-Funktion des Videokonferenzsystems erfolgen. Die betroffene Person wird durch den Administrierenden des Videokonferenzsystems von der Sitzung ausgeschlossen, indem sie/er aus der virtuellen Sitzung in einen Warteraum versetzt und erst im Anschluss an Beratung und Beschlussfassung des Tagesordnungspunktes wieder in den virtuellen Sitzungsraum eingelassen wird.</p> |
| Abstimmung (§ 28 Abs. 3) | <p>(11) Die Durchführung von Abstimmungen erfolgt über das Umfrage-tool des Videokonferenzsystems.</p> <p>Nach Beendigung der Abstimmung wird das Abstimmungsergebnis geprüft und bekannt gegeben.</p> <p>Abstimmungen nach § 28 Abs. 4 der Geschäftsordnung der Ratsversammlung sind möglich.</p> <p>Nichtstimmberechtigte haben darauf zu achten, dass sie nicht an einer Abstimmung teilnehmen.</p> |

§ 49b Durchführung von Wahlen im Falle des § 49a

- | | |
|--------------------------------|---|
| Offene Stimmabgabe | <p>(1) In Sitzungen nach § 49a (§ 35a GO bzw. § 7 Hauptsatzung) erfolgt auch bei Wahlen die offene Stimmabgabe über das Umfragetool des Videokonferenzsystems.</p> |
| Geheime Wahl, Stimmberechtigte | <p>(2) Wenn bei einer solchen Wahl ein Antrag nach § 40 Abs. 2 GO gestellt wird, findet die Wahl durch geheime briefliche Abstimmung statt. Wahlvorschläge sind im Vorfeld, spätestens in der Sitzung beim Aufruf des Tagesordnungspunktes abzugeben. Teilnahmeberechtigt an dieser brieflichen Abstimmung sind nur diejenigen Ratsmitglieder, die beim Aufruf des Tagesordnungspunktes in der digitalen Sitzung anwesend waren und die somit auch an einer offenen Wahl teilgenommen hätten (Stimmberechtigte).</p> |
| Durchführung als Briefwahl | <p>(3) Zur Durchführung der brieflichen Abstimmung werden am Tag nach der Sitzung durch die Verwaltung per Post Wahlunterlagen (Stimmzettel mit Umschlag, Wahlschein, Briefumschlag) an alle Stimmberechtigten übermittelt. Diese haben den verschlossenen Briefumschlag mit den ausgefüllten Unterlagen bis spätestens eine Woche nach der Sitzung an das Vorzimmer der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten zu übermitteln.</p> <p>Der Briefumschlag muss enthalten:</p> <p>a) den Wahlschein, mit dem die/der Stimmberechtigte gegenüber der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten zu versichern hat, dass der Stimmzettel persönlich gekennzeichnet worden ist und</p> |

- | | |
|---|---|
| | b) den Stimmzettel in dem entsprechenden verschlossenen Umschlag. |
| Wahlvorstand | (4) Bei Wahlen nach Abs. 2 bilden die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident sowie deren Vertreter/innen nach § 1 Abs. 2 sowie die Schriftführer/innen nach § 2 Abs. 1 den Wahlvorstand. |
| Ermittlung, Bekanntgabe des Ergebnisses | (5) Der Wahlvorstand trifft sich am 8. Tag nach der Sitzung um 17.00 Uhr zur Öffnung und Zulassung der Wahlbriefe, zur Auszählung der Stimmen und zur Feststellung des Wahlergebnisses. Das Ergebnis ist in einer Wahlniederschrift festzuhalten. § 35 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes für Schleswig-Holstein gilt entsprechend. Der Wahlvorstand kann sich durch die Verwaltung unterstützen lassen.
Das Ergebnis wird umgehend allen Ratsmitgliedern per E-Mail übermittelt. Es wird in der nächsten Sitzung der Ratsversammlung bei der Beratung über Einwendungen gegen die Niederschrift bekannt gegeben. |
| Weiterer Wahlgang | (6) Sollte ein weiterer Wahlgang gemäß § 29 Abs. 5 erforderlich werden, so wird am Tag nach der Feststellung des Ergebnisses ohne erneute Beschlussfassung der Ratsversammlung auch dieser Wahlgang mit dem dargelegten Verfahren und den gleichen Fristen angestoßen. |

11. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 50 Inkrafttreten

- | | |
|---------------|--|
| Inkrafttreten | (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Ausfertigung in Kraft. |
| | (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Ratsversammlung der Stadt Neumünster vom 11.05.2023 außer Kraft. |

Neumünster, den

gez.

Anna-Katharina Schättiger
(Stadtpräsidentin)