

Lesefassung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Ratzeburg -aktueller Stand-

Diese Lesefassung beinhaltet:

1. die Fassung der Geschäftsordnung der Stadt Ratzeburg vom 08.12.2009
2. die 1. Änderung der Geschäftsordnung vom 19.09.2011

Bearbeiterin: Maren Lubenow, 21.07.2017

Inhaltsverzeichnis

I.	Abschnitt.....	3
	Erste Sitzung nach der Neuwahl	3
	§ 1 Erstes Zusammentreffen.....	3
II.	Abschnitt.....	4
	Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher und Fraktionen	4
	§ 2 Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher	4
	§ 3 Fraktionen.....	4
	§ 4 Ältestenrat	4
III.	Abschnitt.....	5
	Einberufung, Tagesordnung und Teilnahme.....	5
	§ 5 Einberufung.....	5
	§ 6 Tagesordnung.....	6
	§ 7 Sitzordnung.....	7
	§ 8 Teilnahme	7
	§ 9 Mitteilungspflicht	8
IV.	Abschnitt.....	8
	Beratung	8
	§ 10 Öffentlichkeit der Sitzungen	8
	§ 11 Unterrichtung der Stadtvertretung	9
	§ 12 Einwohnerfragestunde	10
	§ 13 Kleine Anfragen	10
	§ 14 Große Anfragen	11
	§ 15 Sachanträge.....	11
	§ 16 Sitzungsablauf	12
	§ 17 Unterbrechung, Vertagung und Schlussanträge.....	13
	§ 18 Einzelberatung	13
	§ 19 Redeordnung	14

V.	Abschnitt.....	
	Beschlussfassung	15
	§ 20 Beschlussfähigkeit	15
	§ 21 Ablauf der Abstimmung	15
	§ 22 Wahlen.....	16
VI.	Abschnitt.....	17
	Ordnung in den Sitzungen.....	17
	§ 23 Ordnungsruf	17
	§ 24 Ausschluss einer Ratsherrin/ eines Ratsherrn.....	17
	§ 25 Ordnung im Sitzungssaal	18
VII.	Abschnitt.....	18
	§ 26 Sitzungsniederschrift.....	18
	§ 27 Gebrauch von Tonträgern	19
VIII.	Abschnitt.....	20
	Ausschüsse.....	20
	§ 28 Verfahren	20
	§ 29 Beiräte und Kuratorien	21
IX.	Abschnitt.....	21
	Datenschutz	21
	§ 30 Grundsätze für den Datenschutz.....	21
	§ 31 Datenverarbeitung.....	21
X.	Abschnitt.....	22
	Schlussvorschriften	22
	§ 32 Abweichungen	22
	§ 33 Inkrafttreten.....	22

I. Abschnitt

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1

Erstes Zusammentreffen

zu beachten: §§ 33,34 GO

- (1) Die Stadtvertretung wird spätestens zum dreißigsten Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes zum dreißigsten Tag nach der Wahl, von der oder dem bisherigen Vorsitzenden einberufen.
- (2) Die oder der Vorsitzende erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit fest.
- (3) Sie oder er übergibt der ältesten anwesenden Ratsherrin oder dem ältesten anwesenden Ratsherrn, die oder der nicht für die Wahl zur Bürgervorsteherin oder zum Bürgervorsteher vorgeschlagen ist (Altersvorsitzenden), die Leitung.
- (4) Die Stadtvertretung wählt aus ihrer Mitte die Bürgervorsteherin/ den Bürgervorsteher.
- (5) Die oder der Altersvorsitzende verpflichtet die Bürgervorsteherin/ den Bürgervorsteher durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben und führt sie oder ihn in ihr oder sein Amt ein.
- (6) Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher übernimmt den Vorsitz.
- (7) Die Stadtvertretung wählt aus ihrer Mitte die erste oder den ersten, die zweite oder den zweiten sowie die dritte oder den dritten Stellvertreterin oder Stellvertreter der Bürgervorsteherin/ des Bürgervorstehers.
- (8) Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher verpflichtet ihre Stellvertreterinnen oder seine Stellvertreter und alle anderen Ratsherrinnen und Ratsherren auf eine gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben und führt sie in ihre Tätigkeit ein.
- (9) Anschließend wählt die Stadtvertretung die Stellvertretenden der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters, die Mitglieder der Ausschüsse und der sonstigen Selbstverwaltungskörper und die Vorsitzenden der Ausschüsse sowie deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

II. Abschnitt

Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher und Fraktionen

§ 2

Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher

zu beachten: § 34 GO

- (1) Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er hat diese Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (2) Beteiligt sich die oder der Vorsitzende an der Diskussion über einzelne Tagesordnungspunkte, so hat er oder sie für diese Zeit dem Stellvertreter oder der Stellvertreterin die Verhandlungsleitung zu überlassen und unter den Stadtvertretern Platz zu nehmen.
- (3) Sind die oder der Vorsitzende und die Stellvertretenden zugleich verhindert, so beruft die Stadtvertretung unter dem Vorsitz ihres ältesten Mitgliedes für diese Sitzung eine Verhandlungsleiterin oder einen Verhandlungsleiter (und deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter).

§ 3

Fraktionen

zu beachten: § 32a GO

Die Bildung der Fraktion, die Namen der oder des Vorsitzenden, der Stellvertreterin oder des Stellvertreters und ihrer Mitglieder sowie Änderungen in der Zusammensetzung sind der Bürgervorsteherin/ dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich mitzuteilen oder zur Niederschrift der nächsten Sitzung der Stadtvertretung zu erklären.

§ 4

Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgervorsteherin/ dem Bürgervorsteher, den Fraktionsvorsitzenden und der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister. Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher beruft den Ältestenrat ein und leitet ihn. Er ist einzuberufen, wenn mindestens ein Mitglied es verlangt.
- (2) Der Ältestenrat berät und unterstützt die Vorsitzende/ den Vorsitzenden bei der Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen der Stadtvertretung. Er wirkt auf eine Verständigung zwischen den Fraktionen sowie einzelnen Ratsherrinnen und Ratsherren in streitigen Fragen hin.

III. Abschnitt

Einberufung, Tagesordnung und Teilnahme

§ 5

Einberufung

zu beachten: § 34 GO

- (1) Die Stadtvertretung soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Der Zeitraum beginnt mit dem Tage der Wahl. Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher muss die Stadtvertretung unverzüglich einberufen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsherrinnen und Ratsherren oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe der Beratungsgegenstände mit Begründung schriftlich verlangen
- (2) Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher beruft die Sitzungen der Stadtvertretung ein. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. In dringenden Fällen kann sie die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher verkürzen. Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu erläutern. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass nach der Vorschrift des § 34 Abs. 3 Satz 2 GO ein Drittel der Ratsherrinnen und Ratsherren der Abkürzung widersprechen kann.
- (3) Die Einladungen müssen den Ratsherrinnen und den Ratsherren so rechtzeitig zu gehen, dass die Ladungsfrist gewahrt ist. Sämtliche Vorlagen sind den Einladungen beizufügen, ebenfalls ein schriftlicher Bericht der Verwaltung, wenn wichtige Angelegenheiten dies erfordern. Auf Wunsch werden die Einladungen auf elektronischem Wege versandt. Die Sitzungsvorlagen können auch in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden. Art und Umfang der Bereitstellung ist durch die Verwaltung zu entwickeln und dem jeweiligen Stand der Technik im Rahmen der technischen und finanziellen Möglichkeiten anzupassen.
- (4) Bei der Berechnung der Fristen wird der Tag der Zustellung sowie der Sitzungstag nicht mitgerechnet. Als zugestellt gelten Einladungen und sonstige Schreiben zwei Tage nach der Absendung. Darüber hinaus wird die Einladung mit der Tagesordnung entsprechend § 16 der Hauptsatzung öffentlich bekannt gegeben.
- (5) Die Verletzung von Frist und Form der Ladung gilt als geheilt, wenn der Ratsherr oder die Ratsherrin ohne Beanstandung an der Sitzung teilnimmt oder schriftlich auf die Geltendmachung der Form- und Fristverletzung bis zur Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung verzichtet.
- (6) Bei der Versendung der Unterlagen auf elektronischem Wege gelten die Fristen nach Absatz 4 entsprechend.
- (7) Die Vertreterinnen und Vertreter der öffentlichen Presse erhalten auf Wunsch eine Einladung mit Tagesordnung.

§ 6

Tagesordnung

zu beachten: § 34 GO

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest. Sie ist in die Einladung aufzunehmen und unverzüglich den Fraktionsvorsitzenden zuzuleiten. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben.
- (2) Die Stadtvertretung kann mit Zweidrittelmehrheit der gesetzlichen Zahl der Ratsherinnen und Ratsherren beschließen, dass auch andere Punkte in der Sitzung beraten werden.
- (3) Die Tagesordnung soll in folgender Reihenfolge aufgestellt werden:
 1. Eröffnung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher und Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit.
 2. Anträge zur Tagesordnung
 3. Beschluss über Einwendungen zur Niederschrift
 4. Bericht über die Durchführung der Beschlüsse
 5. Bericht der Verwaltung (Bürgermeisterin/Bürgermeister und Gleichstellungsbeauftragte)
 6. Fragen; Anregungen und Vorschläge von Einwohnerinnen und Einwohnern
 7. Abwicklung der Tagesordnung
 8. Behandlung von Anträgen
 9. Anfragen und Mitteilungen
 10. Nichtöffentlicher Teil der Sitzung
 11. Behandlung von Anträgen
 12. Anfragen und Mitteilungen
 13. Schließung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin/ den Bürgervorsteher
- (4) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen gem. § 10 Absatz 2 der Geschäftsordnung die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt, d. h. insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann.

- (5) Der Einladung sind zu den einzelnen Punkten des öffentlichen Teils der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung (Beschlussvorlagen) beizufügen, die mit Ausnahmen der Fälle nach § 35 Absatz 1 Satz 3 GO keine personenbezogenen Daten enthalten dürfen. Soweit Satzungen, Verordnungen oder Tarife beraten bzw. beschlossen werden sollen, müssen die Entwürfe mit der Tagesordnung zugestellt werden. Beschlussvorlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind im Kopf deutlich als „vertraulich – nicht für die Öffentlichkeit bestimmt!“ zu kennzeichnen. Personenbezogene Angaben sind in die Erläuterungen nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.
- (6) Die Tagesordnungen sämtlicher Ausschüsse sind bei wiederkehrenden Tagesordnungspunkten an die Tagesordnung der Stadtvertretung gem. Abs. 3 anzugleichen.

§ 7

Sitzordnung

- (1) Die Ratsherrinnen und Ratsherren, die einer Fraktion als Mitglieder angehören, nehmen die Sitzplätze nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen ein.
- (2) Die Fraktionen bestimmen die Verteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktion.

§ 8

Teilnahme

zu beachten: § 32 Abs. 2 GO

- (1) Die Ratsherrinnen und die Ratsherren haben die ihnen aus ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung erwachsenden Pflichten auszuüben, insbesondere an den Sitzungen teilzunehmen.
- (2) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, oder wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das unter Angabe von Gründen der Bürgervorsteherin/ dem Bürgervorsteher rechtzeitig, möglichst 24 Stunden vor Sitzungsbeginn, mitzuteilen.
- (3) In jeder Sitzung der Stadtvertretung wird eine Liste ausgelegt, in die sich alle anwesenden Ratsherrinnen und Ratsherren eintragen.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Stadtvertretung beratend teil. Sie oder er ist berechtigt, Angehörige der Verwaltung zu den Beratungen hinzuzuziehen.
zu beachten: § 22 GO
- (5) Wer nach § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht mitwirken oder anwesend sein darf, ist verpflichtet, dieses vorher der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher

mitzuteilen. Das gleiche gilt für die oder den, die oder der im Zweifel ist, ob die Vorschrift des § 22 GO für sie oder ihn zutrifft (zu beachten: § 16 c Abs. 2 GO).

- (6) Sachverständige können zu den Sitzungen hinzugezogen werden, ihnen kann das Wort erteilt werden.

§ 9

Mitteilungspflicht

zu beachten: § 32 Abs. 4 GO

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung teilen bis zur konstituierenden Sitzung dem oder der amtierenden Vorsitzenden mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann.
- (2) Ausschussmitglieder, die nicht der Stadtvertretung angehören, und nachrückende Ratsherrinnen oder Ratsherren haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens aber vor der ersten Sitzung, für die sie geladen werden, mitzuteilen.
- (3) Die Angaben nach Abs. 1 werden durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzenden nach ihrem Eingang in der folgenden Sitzung öffentlich bekannt gemacht und zur Niederschrift genommen.

IV. Abschnitt

Beratung

§ 10

Öffentlichkeit der Sitzungen

zu beachten: § 35 GO

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind öffentlich. Auf Antrag einer Ratsherrin/ eines Ratsherren oder der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters kann zu Tagesordnungspunkt 2 der Ausschluss der Öffentlichkeit für einzelne Tagesordnungspunkte beschlossen werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Ratsherrinnen und Ratsherren. Den Zuhörern werden die Tagesordnung sowie die Vorlagen für den öffentlichen Teil der Sitzung in angemessener Anzahl zur Verfügung gestellt.

- (2) Bei der Beratung und Beschlussfassung folgender Angelegenheiten ist die Öffentlichkeit generell ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses bedarf:
- a. Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt; Erlass, Stundung und Niederschlagung von Forderungen;
 - b. Grundstücksangelegenheiten;
 - c. Anträge, Maßnahmen und Vorhaben von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts, aus denen Rückschlüsse auf die private oder geschäftliche Situation möglich sind.
- (3) Die Öffentlichkeit ist ferner auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsfrauen und Ratsherren. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (4) Die Angelegenheiten können in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.
- (5) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt zu geben, spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung.
- (6) Die Teilnehmer an einer nichtöffentlichen Sitzung sind über den Gang der Verhandlungen und den Inhalt der Beratungen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 11

Unterrichtung der Stadtvertretung

zu beachten: § 27 Abs. 2 GO

- (1) Die Stadtvertretung ist von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten. Der Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss erörtert und in der Sitzungsniederschrift erwähnt wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung der Stadtvertretung verlangt.
- (2) Die Unterrichtung über die wichtigen Angelegenheiten soll zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Stadtvertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Verwaltung“ erfolgen. Der Bericht ist grundsätzlich schriftlich zu verfassen und mit der Einladung zu versenden. Er kann durch mündlichen Bericht ergänzt werden.
- (3) Weiter ist die Stadtvertretung in ihrer Sitzung durch die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten zu unterrichten.

Hierzu gehören auch wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörde sowie alle Anordnungen, bei denen die Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich bestimmt.

- (4) Der Bericht wird zur Aussprache gestellt.

§ 12

Fragen; Anregungen und Vorschläge von Einwohnerinnen und Einwohnern

zu beachten: § 16 c GO

- (1) Nach Aussprache über den Bericht der Verwaltung und vor Eintritt in die Sachberatung wird eine Einwohnerfragestunde durchgeführt. Sie darf den Zeitraum von 45 Minuten nicht überschreiten. Es dürfen Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden.
- (2) Jede Einwohnerin, die bzw. jeder Einwohner, der das 14. Lebensjahr vollendet hat, darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen.
- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (4) Die Fragen werden von der oder dem Vorsitzenden der Stadtvertretung, von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister und ihrer/ seiner Verwaltung oder von den Ausschussvorsitzenden beantwortet. Die Antworten können durch Mitglieder der Stadtvertretung ergänzt werden.
- (5) Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Die einzelnen Wortbeiträge dürfen jeweils 5 Minuten nicht überschreiten.

§ 13

Kleine Anfragen

zu beachten: § 36 Abs. 2 GO

- (1) Die Fraktionen und die Ratsherrinnen und Ratsherren können von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister Auskunft über Angelegenheiten der Stadt verlangen. Zu diesem Zweck ist der Punkt Anfragen auf jede Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung zu setzen.

- (2) Die Anfragen müssen ein bestimmt bezeichnetes Thema enthalten. Sie sind schriftlich abzufassen und spätestens vier Werktage vor der Stadtvertretersitzung beider Bürgervorsteherin/ dem Bürgervorsteher und der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister einzureichen; die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher hat lediglich Auskunft über die ihr oder ihm nach § 4 der Hauptsatzung wahrzunehmenden Aufgaben zu erteilen. Für die Berechnung der Fristen gilt § 4 der Geschäftsordnung entsprechend.
- (3) Die Anfragen müssen in der Sitzung vorgelesen und sollen mündlich beantwortet werden. Kann eine Frage nicht beantwortet werden, sind die Gründe anzugeben. In diesem Falle ist die Antwort in der darauffolgenden Sitzung zu erteilen.
- (4) Zu Anfragen können bis zu drei Zusatzfragen von der Fragestellerin oder dem Fragesteller gestellt werden. Weitere Ausführungen sind nicht zulässig.
- (5) Hält die oder der Befragte die Auskunft für vertraulich, kann sie oder er die Frage in nichtöffentlicher Sitzung beantworten.

§ 14

Große Anfragen

- (1) Große Anfragen können von der Fraktionen oder mindestens sechs Ratsfrauen und Ratsherren gestellt werden. Sie sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich, spätestens 14 Tage vor der Stadtvertretersitzung, einzureichen. Sie sind auf die Tagesordnung zu setzen und mit dieser zuzustellen. Für die Berechnung der Fristen gilt § 4 der Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Eine der Fragestellerinnen oder einer der Fragesteller erhält vor der Beantwortung das Wort zur Begründung. An die Beantwortung kann sich auf Antrag eine Beratung anschließen.

§ 15

Sachanträge

- (1) Die Fraktionen und Ratsfrauen und Ratsherren können Anträge stellen.
- (2) Die Anträge sind schriftlich mit Begründung in kurzer klarer Form abzufassen. Sie sind spätestens 14 Tage vor der Stadtvertretersitzung bei der Bürgervorsteherin/ dem Bürgervorsteher und der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister einzureichen. Die Einreichung auf elektronischem Wege ist zulässig. Sie sind auf die Tagesordnung zu setzen und mit dieser zuzustellen. Für die Berechnung der Fristen gilt § 4 der Geschäftsordnung entsprechend.

- (3) Die Anträge und Begründungen müssen von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vorgelesen werden, wenn dies von der Antragstellerin oder dem Antragsteller nicht wahrgenommen und von der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung verlangt wird. Das Verlesen der Anträge hat keinen Einfluss auf die Redezeit.
- (4) Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, sollen zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

§ 16

Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung, bei denen Rauchverbot besteht, sind in der Regel in der gemäß § 5 Abs. 4 festgesetzten Tagesordnung abzuwickeln.
- (2) Anträge und Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, werden bei den entsprechenden Tagesordnungspunkten behandelt.
- (3) Ohne Einhaltung der in Abs. 2 genannten Frist können Dringlichkeitsanträge (§ 5 Abs. 2) und Abänderungsanträge schriftlich sowie die nachstehend aufgeführten Anträge mündlich gestellt und zur Abstimmung gebracht werden:
 - a. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
 - b. Absetzung von der Tagesordnung
 - c. Verweisung an einen Ausschuss
 - d. Vertagung der Beschlussfassung
 - e. Schluss der Rednerliste
 - f. Unterbrechung der Sitzung
 - g. namentliche Abstimmung
 - h. Anhörung einer Sachverständigen oder eines Sachverständigen
 - i. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - j. Ausschluss einer Ratsherrin oder eines Ratsherren oder eines sonstigen Mitgliedes

Die unter b) bis j) genannten Anträge sowie Abänderungsanträge können bis zur Aufforderung zur Abstimmung durch den/die Vorsitzende/n gestellt werden.

- (4) Die Verpflichtung und Einführung einer Ratsherrin und Ratsherren erfolgt jeweils sofort nach Eröffnung der Sitzung.

§ 17

Unterbrechung, Vertagung und Schlussanträge

- (1) Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Ratsherrinnen und Ratsherren muss sie oder er sie kurzfristig unterbrechen.
- (2) Anträge auf Vertagung oder Schluss der Rednerliste (Schlussantrag) müssen mindestens von zwei weiteren Ratsherrinnen oder Ratsherren unterstützt werden.
- (3) Jede Fraktion und die nicht einer Fraktion angehörenden Ratsherrinnen und Ratsherren können zu den Vertagungs- und Schlussanträgen Stellung nehmen.
- (4) Erörterung und Abstimmung über die in Abs. 2 genannten Anträge sind erst dann zulässig, wenn zuvor jeder Ratsherrin oder jedem Ratsherren einmal Gelegenheit gegeben worden ist, sich zum Gegenstand des Sachantrages zu äußern.
- (5) Wird ein Schlussantrag angenommen, so ist damit die Beratung abgeschlossen. Über die beratene Angelegenheit ist alsdann zu beschließen. Liegen gleichzeitig ein Vertagungs- und Schlussantrag vor, so ist zunächst über den Schlussantrag abzustimmen.
- (6) Die Sitzungen der Stadtvertretung beginnen um 18.30 Uhr und enden spätestens um 22:00 Uhr. Ein in der Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt kann zu Ende beraten werden, jedoch über 23:00 Uhr hinaus nur dann, wenn kein Mitglied widerspricht. Die nicht erledigten Tagesordnungspunkte sind in folgender Sitzung vorrangig zu beraten.

§ 18

Einzelberatung

- (1) Nach Eröffnung der Beratung erteilt die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher, bei Vorlagen der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter, bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort. Der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter oder der Antragstellerin oder dem Antragsteller steht am Schluss der Beratung das Schlusswort zu. Es kann auch über jeden Teil einer Vorlage einzeln beraten werden.
- (2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen und in den Fraktionen behandelt werden, bevor die Stadtvertretung über sie beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit finanziellen und rechtlichen Auswirkungen.

§ 19

Redeordnung

- (1) Zur Tagesordnung darf nur reden, wer von der Bürgervorsteherin/ dem Bürgervorsteher auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Erheben einer Hand angezeigt. Die Wortmeldung verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Rednerliste oder ein Vertagungsantrag angenommen wurde.
- (2) Für die Worterteilung ist die Reihenfolge der Wortmeldung maßgebend. Die oder der Vorsitzende kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen. Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in der selben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es darf sich nur auf die anstehende oder unmittelbar zuvor beratene Angelegenheit beziehen. Während der Beschlussfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen einer Fragestellung verlangt und erteilt werden.
- (4) Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine Sprecherin oder einen Sprecher unterbrechen.
- (5) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ist berechtigt, jederzeit das Wort zu verlangen. Das Gleiche gilt für die Vorsitzenden von Ausschüssen, die nicht der Stadtvertretung angehören.
- (6) Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher hat jederzeit das Wort zu persönlichen Bemerkungen zu erteilen, es darf dadurch keine Sprecherin oder Sprecher unterbrochen werden. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgt sind, abwehren.
- (7) Die einzelnen Beiträge einer Ratsherrin oder eines Ratsherren zu einem Gegenstand der Beratung dürfen jeweils 5 Minuten nicht übersteigen. Berichterstattem wird eine Redezeit bis zu 15 Minuten eingeräumt. Als Berichterstatter gelten die Antragsteller bei der erstmaligen Begründung ihres in die Tagesordnung eingebrachten Antrages und die Beauftragten der Fraktionen bei der erstmaligen Begründung von Fraktionsanträgen.

V. Abschnitt

Beschlussfassung

§ 20

Beschlussfähigkeit

zu beachten: § 38 GO

- (1) Die Stadtvertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung durch die Bürgervorsteherin/ den Bürgervorsteher festzustellen. Sie endet, wenn die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher auf Antrag die Beschlussunfähigkeit feststellt.
- (3) Wird die Beschlussfähigkeit angezweifelt, so ist sie durch Namensaufruf oder Zählung zu überprüfen. Wer die Beschlussfähigkeit anzweifelt, ist als Anwesende oder Anwesender mitzuzählen.
- (4) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Stadtvertretung zurückgestellt worden und wird die Stadtvertretung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum 2. Mal einberufen, so ist sie beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Stadtvertreter anwesend sind. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.

§ 21

Ablauf der Abstimmung

zu beachten: § 39 GO

- (1) Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher stellt die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen,
 - c) sich der Stimme enthalten.

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

- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Stadtvertretung es bis zur Aufforderung zur Abstimmung durch den/die Vorsitzende/n beantragt.
- (3) Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.

- (4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- (5) Bei Erweiterungs- und Abänderungsanträgen ist zunächst unter Berücksichtigung dieser Anträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu entscheiden, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag/Beschlussentwurf abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.
- (6) Beschlüsse der Stadtvertretung werden, soweit nicht das Gesetz etwas anderes bestimmt, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (7) Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind.
- (8) Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zwar zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit.

§ 22

Wahlen

zu beachten: § 40 GO

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch offene Abstimmung, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher zieht.
- (3) Sind bei der Wahl der Bürgervorsteherin/ des Bürgervorstehers oder bei der Wahl zu Ausschüssen die Parteien und andere Vereinigungen der Stadtvertretung im Verhältnis ihrer Sitze zu berücksichtigen oder sind mehrere gleichartige Wahlstellen zu besetzen, so sind die Wahlstellen auf die Wahlvorschläge nach der Reihenfolge der Höchstzahlen zu verteilen, die sich durch die Teilung der auf die Wahlvorschläge entfallenden Stimmenzahlen durch 1, 2, 3 usw. ergeben. Über die Zuteilung des letzten Sitzes entscheidet bei gleicher Höchstzahl das von der Bürgervorsteherin/ dem Bürgervorsteher zu ziehende Los.
- (4) Für die Wahl durch Stimmzettel gelten die nachfolgenden Bestimmungen:
 - a) Zur Wahl bildet die Stadtvertretung einen Ausschuss von 3 Ratscherrinnen und Ratsherren, die aus ihrer Mitte eine Obfrau/ einen Obmann bestimmen.

- b) Der Ausschuss richtet eine Wahlzelle ein, in der die oder der zur Wahl aufgeforderte Ratsherrin oder Ratsherr ihren oder seinen Stimmzettel unbeobachtet kennzeichnet und in den Wahlumschlag legen kann. Die Wahlzelle muss vom Tisch des Wahlausschusses überblickt werden können. Als Wahlzelle kann auch ein entsprechender Nebenraum dienen. In der Wahlzelle muss ein Schreibstift bereitliegen.
- c) Die/ der zur Wahl aufgerufene Ratsherrin/ Ratsherr erhält von dem Wahlausschuss einen Stimmzettel mit einem amtlichen Wahlumschlag.
- d) Die Ratsherrin/ der Ratsherr begibt sich in die Wahlzelle, kennzeichnet dort mit dem bereitliegenden Schreibstift ihren oder seinen Stimmzettel mit einem Kreuz und legt ihn dort in den Wahlumschlag. Der Wahlausschuss achtet darauf, dass sich immer nur eine Ratsherrin/ ein Ratsherr und diese/ dieser nur solange wie notwendig in der Wahlzelle aufhält. Die Ratsherrin/ der Ratsherr geht danach zum Tisch des Wahlausschusses und wirft den Wahlumschlag in die bereitgestellte Urne.
- e) Nach der Stimmabgabe der oder des zuletzt aufgerufenen Ratsherrin/ Ratsherrn wird die Urne von dem Wahlausschuss geleert. Umschläge und Zettel werden gezählt. Die Zahl der abgegebenen Stimmen wird festgestellt. Ein unbeschriebener Stimmzettel gilt für die Stimmenzählung als Stimmenthaltung, ein unrichtig ausgefüllter Stimmzettel als ungültige Stimme. Die Obfrau/ der Obmann teilt das Ergebnis mit.

VI. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 23

Ordnungsruf

zu beachten: § 42 GO

Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher kann eine Ratsherrin/ einen Ratsherrn, die oder der die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, zur Ordnung rufen.

§ 24

Ausschluss einer Ratsherrin/ eines Ratsherrn

zu beachten: § 42 GO

- (1) Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher eine Ratsherrin/ einen Ratsherrn von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgervorsteherin/

der Bürgervorsteher eine Ratsherrin/ einen Ratsherrn von der Sitzung ausgeschlossen, so kann diese/ dieser in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.

- (2) Gegen den Ordnungsruf kann die/ der Betroffene bis 14 Tage vor der nächsten Sitzung der Stadtvertretung Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung zu nehmen. Über den Widerspruch entscheidet die Stadtvertretung ohne Aussprache.

§ 25

Ordnung im Sitzungssaal

zu beachten: § 37 GO

- (1) Wenn in der Stadtvertretung störende Unruhe entsteht, kann die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder schließen.
- (2) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Abstand verletzt, kann nach vorheriger Ermahnung hinaus gewiesen werden.
- (3) Entsteht störende Unruhe im Zuhörerraum, so kann ihn die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher räumen lassen.

VII. Abschnitt Sitzungsniederschrift

§ 26

Sitzungsniederschrift

zu beachten: § 41 GO

- 1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung wird ein Kurzprotokoll angefertigt.
- 2) Das Kurzprotokoll enthält:
- a) Die Tagesordnung nebst Beginn und Schluss der Sitzung
 - b) die Namen aller Anwesenden
 - c) alle Anträge und die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen
 - d) wörtliche Wiedergabe bestimmter Ausführungen oder anderer Texte auf Verlangen einer Ratsherrin oder eines Ratsherrn

- e) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - f) zeitweilige An- und Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen oder Sitzungsteilnehmern und
 - g) Fragen und Antworten, Vorschläge und Anregungen im Rahmen der Einwohnerfragestunde.
- 3) Die Sitzungsniederschrift wird von der Protokollführerin oder vom Protokollführer innerhalb von 2 Wochen fertiggestellt und unverzüglich nach Unterzeichnung zugestellt. Sie ist bei der Protokollführerin/ der Protokollführer zur Einsichtnahme durch die Ratsherrinnen und Ratsherren und für die Öffentlichkeit auszulegen. Außerdem wird jeder Ratsherrin/ jedem Ratsherrn eine Abschrift des Protokolls zugestellt; für den nichtöffentlichen Teil enthält es nur Beschlüsse. Ein Versand auf elektronischem Wege ist möglich. Die Niederschrift kann zusätzlich auf der Internetseite der Stadt Ratzeburg eingesehen werden.
- 4) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von vierzehn Tagen nach Zugang der Abschrift der Niederschrift dem oder der Vorsitzenden schriftlich oder zu Protokoll zu erklären und zu begründen.
- 5) Über die Berechtigung der Einwendungen entscheidet die Stadtvertretung in der folgenden Sitzung.
- 6) Wird der Einwendung stattgegeben, so ist dies in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. In der Niederschrift über die Sitzung, die die Einwendung betraf, ist ein Hinweis darauf aufzunehmen, dass in der späteren Sitzung der Stadtvertretung einer Einwendung stattgegeben worden ist.
- 7) Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beigefügt wird. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn dies für die Durchführung des Beschlusses zwingend erforderlich ist. Die Anlage ist im Kopf deutlich sichtbar als „vertraulich - nicht für die Öffentlichkeit bestimmt!“ zu kennzeichnen.

§ 27

Gebrauch von Tonträgern

- (1) Die öffentlichen Beratungen in den Sitzungen der Stadtvertretung können von einem Tonträger zur Erleichterung der Protokollführung aufgezeichnet werden.
- (2) Nach Genehmigung des Protokolls sind die Aufzeichnungen unverzüglich zu löschen.
- (3) Sonstige Aufzeichnungen der Stadtvertreter Sitzungen mittels Tonträgern sind unzulässig. Über Ausnahmen entscheidet die Stadtvertretung.

VIII. Abschnitt

Ausschüsse

§ 28

Verfahren

zu beachten: § 46 GO

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für die Ausschüsse, soweit im Folgenden nichts Abweichendes bestimmt ist.
- (2) Zu der ersten Sitzung werden die Ausschüsse von der oder dem bisherigen Vorsitzenden eingeladen.
- (3) Die Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Stadtvertretung angehören, werden von der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet und in ihr Amt eingeführt.
- (4) Die oder der Vorsitzende setzt Zeit, Ort und Tagesordnung nach Rücksprache mit der Verwaltung fest. Einladungen zu den Ausschusssitzungen erhalten neben den Mitgliedern alle Ratsherrinnen und Ratsherren und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Vorlagen hierzu erhalten nur die Mitglieder und der 1. Vertreter einer Fraktion der jeweiligen Ausschüsse sowie die Bürgermeisterin oder Bürgermeister, die Fraktionsvorsitzenden und die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.
- (5) Stadtvertreterinnen oder -vertreter, die nicht Mitglieder der Ausschüsse sind, können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, die keiner Fraktion angehören, können Anträge stellen.
- (6) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Ihr oder ihm ist jederzeit das Wort zu erteilen. Sie oder er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen.
- (7) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung sind berechtigt, an den Verhandlungen der für ihr Arbeitsgebiet zuständigen Ausschüsse teilzunehmen. Sie sind zur Teilnahme verpflichtet, wenn es der Ausschuss verlangt.
- (8) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister verständigt die Ausschüsse rechtzeitig, wenn die Angelegenheit, die ein Ausschuss behandelt, auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt. Die Ausschüsse können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten und beschließen. Durch Beschluss der Stadtvertretung kann einem Ausschuss die Federführung übertragen werden.
- (9) Vorlagen und Anträge der Ausschüsse werden der Stadtvertretung über die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister zugeleitet.

- (10) Für die Niederschriften der Ausschusssitzungen gilt § 26 der Geschäftsordnung entsprechend.
- (11) Die Niederschriften der Ausschusssitzungen erhalten die Mitglieder der jeweiligen Ausschüsse sowie die Fraktionsvorsitzenden, deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter, die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher und Bürgermeisterin/ Bürgermeister sowie die Ratsherrinnen und Ratsherren, die nicht einer Fraktion angehören.

§ 29

Beiräte und Kuratorien

Für Beiräte und Kuratorien gelten die Vorschriften über die Ausschüsse entsprechend.

IX. Abschnitt

Datenschutz

§ 30

Grundsätze für den Datenschutz

Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten und offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 31

Datenverarbeitung

Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn u. a.) gesichert sind.

X. Abschnitt

Schlussvorschriften

§ 32

Abweichungen

Die Stadtvertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied diesem Beschluss widerspricht und das Recht nicht entgegensteht.

Auslegung:

1. Zweifelsfragen über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende.
2. Wird gegen die Entscheidung Einspruch erhoben, entscheidet das Gremium, dem die oder der Vorsitzende vorsteht.

§ 33

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.01.2009 in Kraft, gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15.10.2003 außer Kraft.

Ratzeburg, den 08.01.2009

Feußner
(Bürgervorsteher)