

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 1
---	---	----------------------	-------------------

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) und des § 5 der Hauptsatzung hat die Ratsversammlung der Stadt Eckernförde am 26. April 2018 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1
Vorsitz
(§§ 33 und 37 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher führt den Vorsitz in der Ratsversammlung und leitet ihre Geschäfte. Sie oder er hat die Rechte der Ratsversammlung zu wahren, ihre Arbeit zu fördern und alle Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten. In den Sitzungen sorgt sie oder er für Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Bei Verhinderung wird die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher durch die erste Stellvertreterin oder den ersten Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, durch die zweite Stellvertreterin oder den zweiten Stellvertreter vertreten.
- (3) Will die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bei einem Punkt der Tagesordnung zur Sache sprechen, so gibt sie oder er solange den Vorsitz an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter ab. Dies gilt auch, wenn für die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher ein Ausschlussgrund im Sinne des § 22 GO vorliegt.
- (4) Der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher steht zur Erledigung ihrer oder seiner Aufgaben das Hauptamt zur Verfügung.

§ 2
Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat unterstützt die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher bei der Führung der Geschäfte.
- (2) Die Zusammensetzung des Ältestenrates richtet sich nach § 8 der Hauptsatzung. Der Ältestenrat wird durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher nach Bedarf einberufen. Der Ältestenrat kann auch unmittelbar vor und während einer Ratsversammlung einberufen werden.
- (3) Jedes Mitglied der Ratsversammlung kann die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher ersuchen, den Ältestenrat einzuberufen.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 2
---	---	----------------------	-------------------

§ 3
Fraktion
 (§ 32 a GO)

- (1) Fraktionen werden durch eine ausdrückliche Erklärung der einzelnen Ratsfrauen und Ratsherren gebildet. Die Erklärungen über den Zusammenschluss einer Fraktion müssen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Ratsversammlung gegenüber dem ältesten Mitglied, das die Wahl der oder des Vorsitzenden leitet, schriftlich abgegeben werden. Die Erklärung muss die Namen der Ratsfrauen und Ratsherren, die die Fraktion bilden, den Namen der Fraktion, den Namen der oder des Fraktionsvorsitzenden beinhalten und von allen Fraktionsmitgliedern unterzeichnet sein. Änderungen sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich mitzuteilen.
- (2) Bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Ratsversammlung angehören, können an Fraktionssitzungen teilnehmen.

§ 4
Angaben über Berufe und Tätigkeiten
 (§ 32 Abs. 4 GO)

- (1) Gemäß § 32 Abs. 4 GO haben die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, sofern diese für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein können. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbstständige, selbstständige und freiberufliche Tätigkeiten. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs, einer Gesellschaft, einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung oder Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige hat schriftlich zu erfolgen und ist der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Ratsversammlung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Ob der Beruf, die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher veranlasst die Veröffentlichung der Angaben in der in der Hauptsatzung vorgeschriebenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 3
---	---	----------------------	-------------------

§ 5 *Einberufung der Ratsversammlung* (§ 34 GO)

- (1) Die Ratsversammlung wird unter Bekanntgabe der Tagesordnung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Die Ladungsfrist beträgt 9 Tage. In begründeten Ausnahmefällen kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sie verkürzen, es sei denn, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung widerspricht. Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu erläutern.
- (2) Die Ratsversammlung ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (3) Die Übersendung der Sitzungseinladung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege per Datenübermittlung über das Rats-Informationssystem und E-Mail. Mit der Sitzungseinladung wird die Tagesordnung an die Mitglieder der Ratsversammlung übersandt. Daneben erfolgt eine digitale Bereitstellung der Sitzungseinladung einschließlich Tagesordnung, Vorlagen, Anträge, Anfragen und sonstige Sitzungsunterlagen als elektronische Dokumente im Rats-Informationssystem. Umfangreiche und digital schwer darzustellende Dokumente werden zusätzlich in schriftlicher Form bereitgestellt. Anträge und Anfragen müssen der Verwaltung spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin der Ratsversammlung als schriftliches oder digitales Dokument vorliegen. Auf § 8 Abs. 1 wird verwiesen.
- (4) Die Presse wird zu den Sitzungen der Ratsversammlung in der Weise nach Absatz 3 eingeladen. Nicht bereitgestellt werden Verwaltungsvorlagen über Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung werden durch Aushang öffentlich bekanntgemacht.

§ 6 *Tagesordnung*

- (1) Die Tagesordnung wird von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Berücksichtigung der anstehenden Beratungsgegenstände aufgestellt. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestimmt einen Ausschlusstermin für die Benennung von Angelegenheiten für die Tagesordnung.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt. Verlangt eine einzelne Ratsfrau oder ein einzelner Ratsherr die Aufnahme einer Angelegenheit in die Tagesordnung, so entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nach pflichtgemäßem Ermessen.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 4
---	---	----------------------	-------------------

- (3) Dringlichkeitsanträge und -vorlagen sollen nur in Ausnahmefällen eingebracht werden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat die Dringlichkeit zu begründen. Vor Abstimmung über die Aufnahme des Dringlichkeitsantrages auf die Tagesordnung kann jede Fraktion durch eine Vertreterin oder einen Vertreter zur Dringlichkeit Stellung nehmen. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Ratsfrauen und Ratsherren. Die Behandlung von Dringlichkeitsanträgen und -vorlagen ist in den Fällen ausgeschlossen, in denen gesetzliche Bestimmungen vorschreiben, dass die Punkte vorher auf der Tagesordnung gestanden haben müssen. Dies gilt auch für die Änderung der Hauptsatzung und dieser Geschäftsordnung.
- (4) Die Verhandlung in der Ratsversammlung richtet sich nach der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte. Die Reihenfolge kann geändert werden:
- a) von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, wenn keine Ratsfrau oder kein Ratsherr widerspricht,
 - b) auf Antrag einer Ratsfrau oder eines Ratsherrn durch Beschluss der Ratsversammlung.
- (5) Die Ratsversammlung kann einen Beratungspunkt von der Tagesordnung absetzen, es sei denn, dass die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsfrauen oder Ratsherren widerspricht.
- (6) Das Einbringen von Dringlichkeitsanträgen und -vorlagen, die Ergänzung der Tagesordnung, die Absetzung von Tagesordnungspunkten und die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung hat zu Beginn der Sitzung zu erfolgen. Dies gilt auch für Anträge, Angelegenheiten in nicht öffentlicher Sitzung zu behandeln.
- (7) Jeder Beratungsgegenstand ist eindeutig zu bezeichnen.
- (8) Auf Antrag einer Fraktion oder der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters ist eine aktuelle Stunde der Ratsversammlung durchzuführen. Das Thema muss spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung der Ratsversammlung bei der Bürgervorsteherin bzw. beim Bürgervorsteher schriftlich angemeldet worden sein. Im Rahmen der aktuellen Stunde können keine Beschlüsse gefasst werden. Es dürfen ausschließlich Themen behandelt werden, die einen örtlichen Bezug haben.

§ 7 Vorlagen

Gemäß § 65 Abs. 1 Nr. 2 GO bereitet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Beschlüsse der Ratsversammlung und der Ausschüsse vor. **Vorlagen sind schriftlich abzufassen und im Rats-Informationssystem bereitzustellen; sie haben einen Beschlussvorschlag sowie eine kurze Darstellung der Sach- und Rechtslage zu enthalten.** Beschlüsse können nur zu Vorlagen gefasst werden, wenn sie mit der Einladung oder nachträglich versandt oder als Tischvorlagen zugelassen worden sind. Auf § 23 Abs. 3 wird verwiesen.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 5
---	---	----------------------	-------------------

§ 8 *Anträge und Anfragen*

- (1) **Anträge und Anfragen von Fraktionen, einzelnen Ratsfrauen oder Ratsherren sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vor Festsetzung der Tagesordnung als schriftliches oder digitales Dokument einzureichen. Hierfür bestimmt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher einen Ausschlussstermin, der allen Mitgliedern der Ratsversammlung mitgeteilt wird. Dringlichkeitsanträge sind ebenfalls als schriftliches oder digitales Dokument einzureichen, aber an Fristen nicht gebunden. Anträge sollten so gefasst sein, dass sie als Beschlüsse übernommen werden können. Der jeweilige Antrag bzw. Tagesordnungspunkt ist zumindest so zu formulieren, dass sein Inhalt für die einzelnen Mitglieder der Ratsversammlung und für die Öffentlichkeit hinreichend bestimmt ist. Die Begründung kann auch in der Sitzung der Ratsversammlung erfolgen.**
- (2) Anträge zu einem Tagesordnungspunkt während der Sitzung sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich vorzulegen. Sie sind so abzufassen, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt und sie als Beschluss in das Protokoll übernommen werden können. Alle Anträge sind zu verlesen.
- (3) Zu Beginn der Beratung erhält die Antragstellerin oder der Antragsteller das Wort zur Begründung. Auf Verlangen ist ihr oder ihm das Schlusswort zu erteilen.
- (4) Werden Anträge durch Beschluss der Ratsversammlung einem Ausschuss zur Beratung überwiesen, ist die Antragstellerin oder der Antragsteller berechtigt, den Antrag in der Ausschusssitzung zu vertreten. Die Antragstellerin oder der Antragsteller ist zu dieser Sitzung einzuladen.
- (5) Anfragen können an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister gerichtet werden. Sie sollen kurz und sachlich gehalten sein und sich nur auf eine Angelegenheit beziehen. Die oder der Anfragende soll die Anfrage in der Sitzung vortragen und erläutern.
- (6) Sofern die Beantwortung nicht in der anstehenden Sitzung möglich ist, soll die Anfrage in der nächsten Sitzung mündlich beantwortet werden. Eine allgemeine Aussprache erfolgt nicht.
- (7) Die Anfragen, Berichtsanträge und Prüfaufträge sind von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu beantworten.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 6
---	---	----------------------	-------------------

§ 9
Unterrichtung der Ratsversammlung
(§ 27 GO)

- (1) Über wichtige Verwaltungsangelegenheiten der Stadt Eckernförde unterrichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Mitglieder der Ratsversammlung im Rahmen des Verwaltungsberichtes. Eine allgemeine Aussprache erfolgt nicht. Fragen und Zusatzfragen zum Verwaltungsbericht sind nach Ermessen der Bürgermeisterin oder des Bürgervorstehers zulässig.
- (2) Die Unterrichtung über die Arbeiten der Ausschüsse erfolgt gemäß § 31 Absatz 2 Nr. 3.

§ 10
Teilnahmepflicht

- (1) Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, an den Sitzungen der Ratsversammlung teilzunehmen. Wer verhindert ist, hat dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgervorsteher rechtzeitig mitzuteilen. Ratsfrauen und Ratsherren, die die Sitzung vor ihrem Schluss verlassen wollen, haben der Bürgermeisterin oder dem Bürgervorsteher dies unter Angabe der Uhrzeit mitzuteilen.
- (2) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich die anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung einzutragen haben.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Ratsversammlung teil. Sie oder er ist verpflichtet, der Ratsversammlung Auskünfte zu erteilen. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie oder er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen.
- (4) Die Teilnahme städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Sitzungen der Ratsversammlung regelt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgervorsteher.

§ 11
Sitzordnung

- (1) Die Sitzordnung in der Ratsversammlung bestimmt der Ältestenrat.
- (2) Die Ratsfrauen und Ratsherren nehmen ihre Sitze nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen ein. Die Verteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktion bestimmen sie selbst.
- (3) Sitzplätze für die Beiräte und die Presse werden gesondert zugewiesen.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 7
---	---	----------------------	-------------------

§ 12
Öffentlichkeit
 (§ 35 GO)

- (1) Die Sitzungen der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.
- (2) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Ratsversammlung im Einzelfall. Antragsberechtigt sind die Ratsfrauen und -herren und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsfrauen und -herren. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nicht öffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (3) In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.
- (4) Nach Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur die Ratsfrauen und -herren, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, Beauftragte der Kommunalaufsicht, die Protokollführerin oder der Protokollführer sowie weitere von der Ratsversammlung zuzulassende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung anwesend sein. Ein Teilnahmerecht für die Vertretung des Beirates für Menschen mit Behinderung sowie des Seniorenbeirates gilt nur für die Tagesordnungspunkte, unter denen Sachen erörtert werden sollen, die die gesellschaftliche Gruppe betreffen. Im Zweifel entscheidet hierüber die Ratsversammlung.

§ 13
Ausschließungsgründe
 (§§ 22, 23 und 32 GO)

Eine Ratsfrau oder ein Ratsherr, bei der oder dem Ausschließungsgründe nach § 22 GO vorliegen, hat dieses der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vor Eintritt in die Beratung anzuzeigen. Sie oder er hat den Sitzungsraum für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung zu verlassen. Im Protokoll ist festzuhalten, ob von einem Mitglied der Ratsversammlung Ausschließungsgründe angezeigt wurden.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 8
---	---	----------------------	-------------------

§ 14

Worterteilung, Rednerliste, Redezeit

- (1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann sich zu Wort melden. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt in der Reihenfolge der Meldungen das Wort. Sie oder er kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen. Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher selbst kann in Ausübung ihres oder seines Amtes jederzeit das Wort ergreifen.
- (3) Die Ratsversammlung kann mit einfacher Mehrheit eine Begrenzung der Redezeit beschließen.
- (4) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (5) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Verhandlungsablauf beziehen und nicht länger als fünf Minuten dauern.

§ 15

Unterbrechung, Schluss der Beratung, Vertagung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erklärt die Beratung für geschlossen, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen.
- (2) Die Ratsversammlung kann die Beratung unterbrechen, vertagen oder schließen.
- (3) Ein Antrag auf Schluss der Beratung darf nur von einer Ratsfrau oder einem Ratsherrn gestellt werden, die oder der noch nicht zur Sache gesprochen hat. Über den Antrag auf Schluss der Beratung kann nur abgestimmt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion und die Ratsfrauen und -herren, die keiner Fraktion angehören, die Möglichkeit bekommen haben, zur Sache zu sprechen.
- (4) Die Beschlussfassung über eine Angelegenheit wird vertagt, wenn auf Antrag einer Ratsfrau oder eines Ratsherrn die Mehrheit dies beschließt. Im Übrigen gilt Absatz 3 sinngemäß.
- (5) Der Schlussantrag geht dem Vertagungsantrag vor.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 9
---	---	----------------------	-------------------

§ 16 *Persönliche Bemerkungen*

- (1) Einer oder einem persönlich angegriffenen Ratsfrau oder Ratsherrn ist es gestattet, zu einer „persönlichen Bemerkung“ das Wort zu nehmen. In den persönlichen Bemerkungen, zu denen das Wort erst nach Erledigung oder Vertagung des betreffenden Punktes der Tagesordnung erteilt wird, dürfen nur persönliche Angriffe zurückgewiesen oder eigene Ausführungen berichtigt werden.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann auch außerhalb der Tagesordnung das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen. Die Erklärung ist ihr oder ihm vorher schriftlich mitzuteilen. Sie darf nicht länger als fünf Minuten dauern. Eine allgemeine Aussprache findet nicht statt.

§ 17 *Sachruf*

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Rednerinnen oder Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

§ 18 *Ordnungsruf und Sitzungsausschluss* (§ 42 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann eine Ratsfrau oder einen Ratsherrn, die oder der die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sie oder ihn von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eine Ratsfrau oder einen Ratsherrn von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er das betroffene Mitglied der Ratsversammlung in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (2) Die Ratsfrau oder der Ratsherr hat bei Ausschluss den Sitzungssaal zu verlassen.
- (3) Ein Einspruch der betroffenen Ratsfrau oder des betroffenen Ratsherrn ist als Tagesordnungspunkt in der nächsten Sitzung der Ratsversammlung zu behandeln. Die Ratsversammlung beschließt dann ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 10
---	---	----------------------	--------------------

§ 19 Wortentziehung

- (1) Ist eine Rednerin oder ein Redner in derselben Sache dreimal „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen worden, so kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ihr oder ihm das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ muss die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf diese Folge hinweisen.
- (2) Spricht eine Ratsfrau oder ein Ratsherr über die nach § 14 Abs. 3 begrenzte Redezeit hinaus, so kann ihr oder ihm die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.
- (3) Ist einer Ratsfrau oder einem Ratsherrn das Wort entzogen worden, so darf sie oder er es zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erhalten.

§ 20 Sonstige Ordnungsmaßnahmen

- (1) Neben den Ratsfrauen und Ratsherren unterstehen alle weiteren Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer sowie Zuhörerinnen und Zuhörer der Ordnungsgewalt der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers.
- (2) Wer als Zuhölerin oder Zuhörer Beifall oder Missbilligung äußert, kann auf Anordnung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers aus dem Sitzungssaal verwiesen werden. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Zuhörerplätze wegen störender Unruhe räumen lassen.

§ 21 Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung

- (1) Wenn in der Ratsversammlung störende Unruhe entsteht, kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Sitzung unterbrechen oder aufheben.
- (2) Die Sitzung gilt als unterbrochen, wenn die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher den Sitzungsraum verlässt, ohne vorher die Leitung seiner oder ihrer Stellvertreterin oder seinem oder ihrem Stellvertreter zu übertragen.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 11
---	---	----------------------	--------------------

§ 22
Beschlussfähigkeit
(§ 38 GO)

- (1) Die Ratsversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Ratsfrauen und Ratsherren anwesend ist. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Ratsversammlung gilt danach als beschlussfähig, bis die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Beschlussunfähigkeit auf Antrag einer Ratsfrau oder eines Ratsherrn feststellt.
- (2) Ist die Ratsversammlung beschlussunfähig, so ist die Sitzung zu schließen.

§ 23
Beschlussfassung
(§ 39 GO)

- (1) Beschlüsse der Ratsversammlung werden, soweit nicht durch ein Gesetz etwas anderes vorgesehen ist, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen.
- (3) Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind.
- (4) Die Abstimmung ist so durchzuführen, dass sie Zustimmung, Ablehnung oder Stimmenthaltung der einzelnen Ratsfrauen und Ratsherren ausweist.
- (5) Es wird offen abgestimmt. Auf Antrag kann die Ratsversammlung die Durchführung einer namentlichen Abstimmung beschließen.

§ 24
Durchführung der Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Beratung eröffnet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Abstimmung. Auf Antrag ist der Beratungsgegenstand, über den abgestimmt werden soll, zu verlesen.
- (2) Liegen Änderungs- oder/und Ergänzungsanträge vor, so wird grundsätzlich in folgender Reihenfolge abgestimmt:
 1. zunächst über Änderungs- oder/und Ergänzungsanträge,
 2. anschließend über den Ursprungsantrag oder den Beschlussvorschlag.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 12
---	---	----------------------	--------------------

Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- oder/und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von dem Ursprungsantrag oder der Beschlussvorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.

- (3) Wird bei einem oder einer aus mehreren Teilen bestehenden Ursprungsantrag oder Beschlussvorlage über Teile selbstständig beraten, so kann auch über die Teile einzeln abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist anschließend insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- (4) Unmittelbar nach jeder Abstimmung wird das Ergebnis festgestellt und durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher verkündet.
- (5) Ratsfrauen und Ratsherren, die gegen einen Beschluss gestimmt haben, können verlangen, dass sie namentlich im Protokoll aufgeführt werden.

§ 25 **Wahlen** (§ 40 GO)

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit findet ein weiterer Wahlgang statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los, das die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher zieht.
- (3) Bei Verhältniswahl (§ 46 Abs. 1 GO) stimmt die Ratsversammlung in einem Wahlgang über die Wahlvorschläge (Listen) der Fraktionen ab. Ratsfrauen und –herren sowie andere Bürgerinnen und Bürger (§ 46 Abs. 3 GO) müssen in einem Wahlvorschlag aufgeführt werden. Die Zahl der Stimmen, die jeder Wahlvorschlag erhält, wird durch 0,5 – 1,5 – 2,5 usw. geteilt. Die Wahlstellen werden in der Reihenfolge der Höchstzahlen auf die Wahlvorschläge verteilt. Über die Zuteilung der letzten Wahlstelle entscheidet bei gleicher Höchstzahl das Los, das die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher zieht. Die Bewerberinnen und Bewerber einer Fraktion werden in der Reihenfolge berücksichtigt, die sich aus dem Wahlvorschlag ergibt.
- (4) Stimmzählerinnen und Stimmzähler werden aus der Mitte der Ratsversammlung von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher bestimmt.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 13
---	---	----------------------	--------------------

§ 26
Protokoll
(§ 41 GO)

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bestimmt für die Sitzungen der Ratsversammlung die Protokollführerin oder den Protokollführer aus dem Bereich der Verwaltung.
- (2) Das Protokoll muss enthalten:
 1. die Zeit und den Ort der Sitzung,
 2. die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
 3. die Tagesordnung,
 4. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse und
 5. das Ergebnis der Abstimmungen.
- (3) Das Protokoll muss von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet werden.
- (4) Das Protokoll wird innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, erstellt und in schriftlicher Form innerhalb der Verwaltung vorgehalten, archiviert und als elektronisches Dokument im Rats-Informationssystem digital bereitgestellt. Die Mitglieder der Ratsversammlung erhalten nach Veröffentlichung eine elektronische Benachrichtigung.
- (5) Das Protokoll ist in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen. Das Protokoll gilt als festgestellt, wenn kein Mitglied der Ratsversammlung eine Änderung verlangt. Über Einwendungen gegen das Protokoll entscheidet die Ratsversammlung. Auf Verlangen ist ein abgelehnter Einwand dem Protokoll beizufügen.
- (6) Die Einsichtnahme in die Protokolle über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Das Protokoll wird als elektronisches Dokument im Rats-Informationssystem digital bereitgestellt.

§ 27
Einwohnerfragestunde
(§ 16 c GO)

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Ratsversammlung besteht für die Einwohnerinnen und Einwohner unter dem Tagesordnungspunkt „Einwohnerfragestunde“ die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Selbstverwaltungsangelegenheiten zu stellen sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Die Fragestellerinnen und Fragesteller sind auf Verlangen verpflichtet, der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher ihre oder seine Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner der

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 14
---	---	----------------------	--------------------

Stadt Eckernförde nachzuweisen. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten.

- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner darf nur eine Frage und bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen. Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen. Sie 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 Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder von den Vorsitzenden der Ausschüsse beantwortet. Die Antworten können durch Mitglieder der Ratsversammlung ergänzt werden. An Fraktionen oder fraktionslose Mitglieder der Ratsversammlung gerichtete Fragen werden von ihnen selbst beantwortet.

§ 28
Anhörung
(§ 16 c GO)

- (1) Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige, die von Beratungsgegenständen der Ratsversammlung betroffen sind, können in öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Ratsversammlung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Alle Mitglieder der Ratsversammlung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Erfolgt die anschließende Beratung und Beschlussfassung in nicht öffentlicher Sitzung, so haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Auf Antrag einer Ratsfrau oder eines Ratsherrn kann die Ratsversammlung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 29
Eingaben
(§ 16 e GO)

- (1) Richten sich Anregungen oder Beschwerden an die Ratsversammlung, so sind diese unverzüglich der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vorzulegen. Sie oder er leitet die Anregung oder Beschwerde an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zur Bearbeitung weiter.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 15
---	---	----------------------	--------------------

- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erarbeitet eine Stellungnahme und legt sie der Ratsversammlung zur Entscheidung vor. Ein Anspruch auf Entscheidung in der Sache besteht nicht.
- (3) Die Anregung oder Beschwerde bedarf der Schriftform. Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden. Eingangsbestätigung und Zwischennachricht sind zu erteilen.

§ 30

Auslegung und Abweichung von der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelsfragen über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann nur abgewichen werden, wenn keine Ratsfrau und kein Ratsherr widerspricht und keine gesetzliche Bestimmung entgegensteht.

§ 31

Ausschüsse

(§§ 45, 45 a, 45 b, 46, 47 GO)

- (1) Die nach der Hauptsatzung eingerichteten Ausschüsse dienen grundsätzlich der Vorbereitung der Beschlüsse der Ratsversammlung. Darüber hinaus haben sie die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister auf deren oder dessen Wunsch bei der Durchführung der Aufgaben zu beraten. Die Aufgaben des Hauptausschusses ergeben sich aus § 45 b GO und § 13 Hauptsatzung. Die Ausschüsse treffen abschließende finanzwirksame Entscheidungen für ihr jeweiliges Aufgabengebiet im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.
- (2) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse mit folgenden Abweichungen:
 1. Die Ausschüsse werden von der oder dem Ausschussvorsitzenden einberufen. Sie oder er setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest.
 2. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage.
 3. **Alle Ratsfrauen und Ratsherren erhalten die Sitzungsdokumente auch der Ausschüsse, in denen sie nicht Mitglied sind, auf elektronischem Wege über das Rats-Informationssystem. Bürgerliche und stellvertretende bürgerliche Ausschussmitglieder erhalten die Einladungen der Ratsversammlung und die Einladungen der Ausschüsse, in denen sie Mitglied sind. Die Zugriffsberechtigung für die Sitzungsdokumente (Vorlagen, Unterlagen und Protokolle) im Rats-Informationssystem wird erteilt.**

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 16
---	---	----------------------	--------------------

Die den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung betreffenden Vorlagen, Unterlagen und Protokolle dürfen nur den teilnahmeberechtigten Personen im Rats-Informationssystem zugänglich gemacht werden.

4. Über Sitzungen der Ausschüsse sind Kurzprotokolle zu erstellen.
 5. Bürgerliche und stellvertretende bürgerliche Mitglieder werden von der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten, insbesondere auf ihre Verschwiegenheitspflicht, durch Handschlag verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist gemäß § 46 Abs. 8 GO auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern.
 - (4) Zu Beginn jeder Ausschusssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Näheres regelt § 27 Geschäftsordnung. Auf § 10 Abs. 4 der Hauptsatzung wird verwiesen.

§ 32 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen mit Unternehmensdaten, Geschäftsgeheimnissen bzw. personenbezogenen Daten haben und/oder von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder 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 bestimmten natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten.
- (2) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen sind im Verhinderungsfall Stellvertreterinnen und Stellvertreter, ist nicht zulässig. Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

	Geschäftsordnung für die Ratsversammlung	Nummer 0.1	Seite 17
---	---	----------------------	--------------------

§ 33 *Unterrichtung der Beiräte*

Die Unterrichtung des Beirates für Menschen mit Behinderung sowie des Seniorenbeirates erfolgt auf der Grundlage der Satzungen zur Bildung der Beiräte und durch die Bereitstellung der Sitzungseinladungen, Vorlagen, Anträge, Unterlagen und Protokolle über die öffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung und der Ausschüsse.

§ 34 *Digitale Gremienarbeit*

- (1) Die digitale Gremienarbeit erfolgt auf der Grundlage des eingesetzten Rats-Informationen-Systems. Mit dem Einsatz dieses Systems wird das Ziel verfolgt, Ressourcen und Zeit zu sparen und die Ratsarbeit zu optimieren.
- (2) Die Stadt Eckernförde stellt den Ratsfrauen und Ratsherren sowie den bürgerlichen und stellvertretenden bürgerlichen Mitgliedern der ständigen Ausschüsse für die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst mobile Endgeräte (Tablets) leihweise zur Verfügung. Einzelheiten zur Überlassung des mobilen Endgerätes, zur Personalisierung, zum Umfang der Nutzung, zur Aktualisierung des Systems, zur Sicherheit und zum Datenschutz beinhaltet die von den Teilnehmenden zu unterzeichnende Vereinbarung zur Nutzung des digitalen Sitzungsdienstes der Stadt Eckernförde mittels mobilem Endgerät (Anlage 1).
- (3) Die elektronische Übermittlung der Sitzungseinladung nach § 5 Abs. 3 bedarf einer schriftlichen Einwilligungserklärung (Anlage 2).

§ 35 *Inkrafttreten*

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. Juli 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Ratsversammlung der Stadt Eckernförde vom 17. März 2015 außer Kraft.

Eckernförde, den 27. April 2018

(Himstedt)
Bürgervorsteherin