

Geschäftsordnung
für die
Stadtvertretung der Stadt Arnis
Kreis Schleswig-Flensburg

Die Stadtvertretung der Stadt Arnis hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 18. 03. 1997 am 21.02.2001 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt
Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1
Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

- (1) Die Stadtvertretung wird zur ersten Sitzung von dem/der bisherigen Bürgermeister/in spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Der/die bisherige Bürgermeister/in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt er/sie dem ältesten anwesenden Mitglied der Stadtvertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des/der Bürgermeister/in handhabt das älteste Mitglied der Stadtvertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).
- (3) Die Stadtvertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den/die Bürgermeister/in und unter dessen/deren Leitung die Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, den/die Bürgermeister/in seine/ihre Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn/sie zu vereidigen und in sein/ihr Amt einzuführen.
- (4) Der/die neu gewählte Bürgermeister/in hat seine/ihre Stellvertreter/innen und alle übrigen Mitglieder der Stadtvertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen. Der/die Bürgermeister/in händigt seinen/ihren Stellvertreter/innen die Ernennungsurkunden aus und vereidigt sie als Ehrenbeamte/innen.

II. Abschnitt
Bürgermeister/in und Fraktionen

§ 2
Bürgermeister

- (1) Der/die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Er/sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. Er/sie repräsentiert die Stadt bei öffentlichen Anlässen. Der/die Bürgermeister/in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (2) Der/die Bürgermeister/in wird wenn er/sie verhindert ist durch seinen/ihre 1. Stellvertreter/in, ist auch dieser/dies verhindert, durch seinen/ihre 2. Stellvertreter/in vertreten.

§ 3
Fraktionen

- (1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem/der Leiter/in der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, des/der Vorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/in schriftlich oder zu Protokoll mit. Der/die Fraktionsvorsitzende gibt

die Erklärungen für die Fraktion ab. Auch die Bildung einer Fraktion sowie etwaige Änderungen sind dem/der Bürgermeister/in schriftlich mitzuteilen.

- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem/der Bürgermeister/in unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

III. Abschnitt Tagesordnung und Teilnahme

§ 4 Tagesordnung

- (1) Der/die Bürgermeister/in beruft die Sitzungen der Stadtvertretung ein.
- (2) Der/die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung sind öffentlich bekannt zu machen. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnung zu bezeichnen. Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sollten grundsätzlich Vorlagen gefertigt werden. Die Vorlage muss eine kurze Darstellung des Sachverhalts und einen Beschlussvorschlag enthalten. Die Vorlage ist vom/von der Bürgermeister/in zu unterschreiben. Soweit eine Angelegenheit durch die Fachausschüsse behandelt worden ist, was grundsätzlich der Fall sein soll, hat die Vorlage deren Vorschläge zu enthalten.
- (3) Die örtliche Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Der Presse können Abschriften der Vorlagen für diejenigen Angelegenheiten, welche in öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, ausgehändigt werden. Sie dürfen nicht die Vorschläge der Ausschüsse enthalten.
- (4) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringliche Angelegenheiten erweitern. Die Absetzung von Tagesordnungspunkten oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 5 Verhinderung der Teilnahme

Stadtvertreter/innen, die an der Sitzungsteilnahme verhindert sind, haben dies dem/der Bürger

Stadtvertreter/innen, die an der Sitzungsteilnahme verhindert sind, haben dies dem/der Bürgermeister/in rechtzeitig vor Beginn der Sitzung unter Angabe der Gründe anzuzeigen. Ist dies nicht möglich, ist die Anzeige umgehend nachzuholen.

IV. Abschnitt Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 Abs. 1 Satz 2 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines Einzelbeschlusses der Stadtvertretung bedarf:
 - a) Personalangelegenheiten

- b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten
- c) Grundstücks- und Finanzangelegenheiten.

V. Abschnitt Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7 Einwohnerfragestunde

- (1) Nach dem Bericht über die Arbeit der Ausschüsse durch die Vorsitzenden wird für Einwohner/innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:
 - a) Fragen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, können gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden.
 - b) Allgemeine Fragen können zu den Beratungsgegenständen gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig. Fragen zu den Beratungspunkten sind bei den entsprechenden Tagesordnungspunkten zu behandeln.
- (2) Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum sollte insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung der Stadtvertretung zu beantworten.
- (4) Der Vorsitzende kann in Zweifelsfragen verlangen, dass ein Nachweis der Einwohnereigenschaft erbracht wird.

§ 8 Anregungen und Beschwerden

- (1) Einwohner/innen haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Stadtvertretung zu wenden.
- (2) Die Antragsteller/innen sind über die Stellungnahme der Stadtvertretung möglichst innerhalb von zwei Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 9 Anfragen

- (1) Jeder/jede Stadtvertreter/in kann Anfragen an den/die Bürgermeister/in zur Beantwortung in der Stadtvertretung stellen. Anfragen sollen kurz und sachlich abgefasst sein und dem Bürgermeister spätestens drei Arbeitstage vor dem Sitzungstermin bis 08.00 Uhr schriftlich zugehen. Gehen Anfragen später ein, können sie nur bei der nächsten Stadtvertreterversammlung berücksichtigt werden.
- (2) Die Anfrage soll von dem/der Anfragenden selbst vorgetragen und begründet werden. Jeder/jede Stadtvertreter/in kann bis zu drei Zusatzfragen stellen.
- (3) Die Anfragen sollen durch den/die Bürgermeister/in in der nächsten Sitzung oder, falls dies nicht möglich ist, in der darauffolgenden Sitzung beantwortet werden.
- (4) Anfrage und Antwort sind in nichtöffentlicher Sitzung vorzutragen, wenn Amtsverschwiegenheit beachtet werden muss.

- (5) Eine Aussprache findet nicht statt.
- (6) Reine Auskunftfragen an den/die Bürgermeister/in müssen ihm/ihr mindestens einen Tag vor dem Sitzungstag bis 08.00 Uhr vorliegen.

VI. Abschnitt Beratung und Beschlussfassung

§ 10 Anträge

- (1) Einzelne Stadtvertreter/innen können Anträge auf Behandlung einer Angelegenheit in der Stadtvertretung stellen. Darüber, ob ein solcher Antrag auf die Tagesordnung gesetzt werden soll, bestimmt der/die Bürgermeister/in. Stellen ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter/innen oder eine Fraktion den Antrag, eine Angelegenheit in der Stadtvertretung zu behandeln, muss sie auf die nächste Tagesordnung gesetzt werden. Geht ein Antrag nach Fertigstellung der Einladung ein, wird dieser auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt. Dies gilt auch für Anträge zu Sammelpunkten. § 4 Abs. 4 der Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
- (3) Verursachen Anträge Ausgaben, die über den Haushaltsplan hinausgehen, so ist in den Anträgen die Deckung anzugeben. Mindern Anträge im Haushaltsplan vorgesehene Einnahmen, so sind entsprechende Ausgabeersparnisse oder Ersatzeinnahmen vorzuschlagen. Die Verwaltung unterstützt im Rahmen ihrer Möglichkeiten die Erarbeitung von Deckungsvorschlägen.

§ 11 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
 - b) Änderungsanträge,
 - c) Eingaben und Anfragen,
 - d) Mitteilungen des/der Vorsitzenden,
 - e) Verwaltungsbericht des/der Bürgermeisters/in über wichtige Verwaltungsangelegenheiten gemäß § 27 Abs. 2 GO,
 - f) Berichte über die Arbeit der Ausschüsse durch die Vorsitzenden,
 - g) Einwohnerfragestunde (§7 Abs. 1),
 - h) Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
 - i) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
 - j) Schließung der Sitzung.
- (2) Eingaben und Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Punkt zu behandeln.

§ 12 Unterbrechung und Vertagung

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag eines/einer Stadtvertreter/in, der die Zustimmung von einem Drittel der anwesenden Mitglieder bedarf oder einer Fraktion, muss er/sie sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Stadtvertretung kann

- a) die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - c) Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
 - (4) Jeder/jede Antragsteller/in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.
 - (5) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen.
 - (6) Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Stadtvertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 13 Worterteilung

- (1) Stadtvertreter/innen, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Bürgermeister/in durch Handzeichen zu Wort zu melden.
 - (2) Der/die Bürgermeister/in erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
 - (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein/e Sprecher/in unterbrochen werden.
 - (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.
 - (5) Die Stadtvertretung kann auf Vorschlag des/der Bürgermeisters/in für einzelne Beratungsgegenstände die Redezeit auf eine Höchstdauer beschränken. Die Stadtvertretung beschließt darüber ohne Beratung. Spricht ein/e Stadtvertreter/in länger, so entzieht ihm/ihr der/die Bürgermeister/in nach einmaliger Mahnung das Wort.
 - (6) Der/die Bürgermeister/in erklärt die Beratung für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.
 - (7) Wenn jede Fraktion und die keiner Fraktion angehörenden Stadtvertreter/innen Gelegenheit hatten zur Sache zu sprechen, kann jeder/jede Stadtvertreter/in, der/die nicht an der Aussprache teilgenommen hat, den Antrag stellen auf
 - a) Schluss der Rednerliste,
 - b) Schluss der Aussprache.
- Über den Antrag entscheidet die Stadtvertretung, nachdem je ein Redner für und gegen den Antrag gesprochen hat.
- (8) Die Stadtvertretung kann die Beratung unterbrechen, vertagen oder schließen.

§ 14 Ablauf der Abstimmung

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der/die Bürgermeister/in stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet der/die Bürgermeister/in.
- (3) Auf einen Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile einer Vorlage bzw. eines Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 15 Wahlen

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Stadtvertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört mindestens je ein Mitglied jeder Fraktion an.
- (3) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- (4)
- (5) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der/die zu wählende Bewerber/in angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zustellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (6) Sind mehrere Personen zu wählen, so ist durch Gesamtwahl zu wählen, wenn die Stadtvertretung zustimmt.
- (7) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.
- (8) Bei Losentscheid zieht der/die Bürgermeister/in bzw. das älteste Mitglied der Stadtvertretung das Los. Zur Vorbereitung der Losziehung wird der nach Abs. 2 gebildete Wahlausschuss tätig. Als Lose sind so viele äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, wie Bewerber mit gleichen Stimmenzahlen vorhanden sind. Auf jeden Stimmzettel ist der Name eines Bewerbers zu setzen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied des Wahlausschusses legt die Stimmzettel dem/der Bürgermeister/in in einer behelfsmäßigen Urne zur Losziehung vor. Der/die Bürgermeister/in ruft den Namen des/der Gewählten aus.
- (9) Die Verhältniswahlen sind nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen durchzuführen.

- (10) Bei der Auszählung der Stimmen werden nur diejenigen berücksichtigt, die eindeutig erkennbar für den/die vorgeschlagene/n Bewerber/in abgegeben worden sind. Die restlichen Stimmen zählen als Stimmenthaltungen.
- (11) Der/die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen

§ 16 Ordnung und Hausrecht

- (1) Der/die Bürgermeister/in sorgt in der Sitzung der Stadtvertretung für Ordnung. Dazu gehört die Festlegung der Sitzordnung.
- (2) Der/die Bürgermeister/in übt im Sitzungssaal und in den für die Versammlung bestimmten Nebenräumen das Hausrecht aus.

§ 17 Ruf zur Sache

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann Redner/innen unterbrechen, um ihn/sie auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder ihn/sie zur Sache rufen, wenn dieser/diese von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abschweift oder sich in seinen/ihren Ausführungen wiederholt.
- (2) Ist ein/e Stadtvertreter/in in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm/ihr der/die Bürgermeister/in das Wort entziehen und darf es ihm/ihr in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

§ 18 Ruf zur Ordnung

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter bei grober Ungebühr insbesondere bei persönlich verletzenden Ausführungen oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen.
- (2) Äußerungen, über die der/die Bürgermeister/in einen Ordnungsruf erteilt hat, dürfen von dem/der Redner/in nicht wieder behandelt werden.
- (3) Stadtvertreter/innen, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründendem Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 19 Entziehung des Wortes

- (1) Ist ein/e Redner/in bei derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder Ordnung gerufen worden, so kann der/die Bürgermeister/in ihm/ihr das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss der/die Bürgermeister/in auf diese Folge hinweisen.
- (2) Davon unberührt bleibt die Möglichkeit, nachdem der/die Bürgermeister/in einem/einer Redner/in das Wort wegen Überschreitung der Redezeit entziehen kann.
- (3) Ist einem/einer Redner/in das Wort entzogen worden, so darf er/sie es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten.

- (4) Die Stadtvertretung kann jedoch mit Mehrheit beschließen, dass der/die Redner/in seine/ihre Ausführungen fortsetzt.

§ 20 Ausschluss von den Sitzungen

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. Hat der/die Bürgermeister/in eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann er/sie ihn/sie in der jeweils folgenden Sitzung nach dreimaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (2) Der/die ausgeschlossene Vertreter/in hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Kommt er/sie der Aufforderung des/der Bürgermeister/in hierzu nicht nach, so hat der/die Bürgermeister/in die Sitzung zu unterbrechen oder aufzuheben.

§ 21 Ausschluss von Zuhörern/innen

- (1) Zuhörer/innen, die trotz Verwarnung Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben, können durch den/die Bürgermeister/in aus dem Sitzungssaal verwiesen bzw. entfernt werden.
- (2) Der/die Bürgermeister/in kann den Zuhörerraum oder Teile des Zuhörerraumes bei störender Unruhe räumen lassen.

VIII. Abschnitt Sitzungsniederschrift

§ 22 Protokollführer/in

- (1) Die Stadtvertretung beruft für ihre Sitzungen eine/n Protokollführer/in, soweit diese Aufgabe nicht von der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
- (2) Der/die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Er/sie unterstützt den/die Bürgermeister/in in der Sitzungsleitung.

§ 23 Inhalt der Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Stadtvertreter/innen,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) Eingaben und Anfragen,
 - g) Die Tagesordnung,
 - h) Den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - i) sonstiges Wesentliches über den Ablauf der Sitzung,
 - j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

- (3) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Stadtvertretern/innen zuzuleiten.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/innen zu gestatten. Während der Sitzung der Stadtvertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.
- (5) Die Abfassung des Sitzungsprotokolls gilt als gebilligt, wenn nicht innerhalb von vier Wochen nach Zustellung Einwendungen erfolgen bzw. wenn bei der nächsten Sitzung keine Einwendungen erhoben wurden.

IX. Abschnitt Ausschüsse

§ 24 Ausschüsse

- (1) Die Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/in einberufen.
 - b) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
 - c) Anträge sind über den/die Bürgermeister/in bei dem/der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen. Geht ein Antrag nach Fertigstellung der Einladung ein, wird er auf die Tagesordnung der folgenden Ausschusssitzung gesetzt.
 - d) Werden Anträge von der Stadtvertretung an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
 - e) Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind den Stadtvertreter/innen unverzüglich zur Kenntnis zu geben (eingerichtete Fächer in der Stadtverwaltung) bzw. zuzusenden.
 - f) Kann das Mitglied eines Ausschusses an einer Ausschusssitzung nicht teilnehmen, so hat es unverzüglich das erste von seiner Fraktion benannte und von der Stadtvertretung gewählte stellvertretende Ausschussmitglied zu informieren und diesem die Einladung und die für die Sitzung zugestellten Unterlagen zuzuleiten. Ist auch das erste stellvertretende Ausschussmitglied verhindert, so ist der/die nächstfolgende Stellvertreter/in um die Vertretung zu bitten.
- (2) § 6 der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nichtöffentlich tagen.

X. Abschnitt Mitteilungspflichten

§ 25 Mitteilungspflicht

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse teilen dem/der Bürgermeister/in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Stadtvertreter/innen oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (3) Der/die Bürgermeister/in gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Stadtvertretung bekannt.

XI. Abschnitt Schlussvorschriften

§ 26 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Stadtvertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 27 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

- (1) Zweifelsfragen über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der/die Bürgermeister/in. Auf Verlangen einer Stadtvertreterin oder eines Stadtvertreters entscheidet die Stadtvertretung mit einfacher Mehrheit.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen dann abgewichen werden, wenn dadurch keine gesetzliche Bestimmung verletzt wird und keine Stadtvertreterin bzw. kein Stadtvertreter widerspricht.

§ 28 Inkrafttreten, Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am 21.02.2001 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.