

G e s c h ä f t s o r d n u n g
für die Ratsversammlung und die Ausschüsse
der Landeshauptstadt Kiel
(GeschO Ratsv)
vom 19. Mai 2008

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt: O r g a n e

§ 1	Stadtpräsidentin/Stadtpräsident	S. 4/5
§ 2	Ratsmitglieder	S. 6
§ 3	Fraktionen	S. 6

2. Abschnitt: Einberufung und Teilnahme

§ 4	Einberufung	S. 7
§ 5	Einladungen	S. 7
§ 6	Sitzordnung im Ratssaal	S. 8
§ 7	Teilnahme der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters, der Vorsitzenden von Ortsbeiräten und sonstigen Beiräten und von städtischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern	S. 9
§ 8	Öffentlichkeit	S. 9/10
§ 9	Pressevertreterinnen/Pressevertreter	S. 10/11

3. Abschnitt: Einwohnerinnen/Einwohner

§ 10	Fragestunde für Einwohnerinnen/Einwohner	S. 11/12
§ 11	Anregungen und Beschwerden von Einwohnerinnen und Einwohnern	S. 12/13

4. Abschnitt: B e r a t u n g

§ 12	Vorlagen, Mitteilungen, Anträge und Anfragen	S. 13/14
§ 13	Richtlinien für die Durchführung der Aktuellen Stunde	S. 14/15
§ 14	Anfragen in der Fragestunde	S. 15/16
§ 15	Dringlichkeit	S. 16/17
§ 16	Vorherige Behandlung im Ausschuss	S. 17
§ 17	Unerledigte Vorgänge	S. 17
§ 18	Reihenfolge der Tagesordnung	S. 18
§ 19	Ablauf der Beratung	S. 19
§ 20	Worterteilung	S. 19/20
§ 21	Wort zur Geschäftsordnung	S. 21
§ 22	Persönliche Erklärung	S. 21
§ 23	Anträge zur Geschäftsordnung	S. 21/22

5. Abschnitt: Beschlussfassung

§ 24	Ablauf der Abstimmung	S. 23
§ 25	Beschlussfähigkeit	S. 23/24
§ 26	Beschlussfassung	S. 24/25
§ 27	Wahlen	S. 25/26
§ 28	Stimmenthaltung	S. 26

6. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

§ 29	Ruf zur Sache	S. 26
§ 30	Ruf zur Ordnung	S. 26
§ 31	Entziehung des Wortes	S. 27
§ 32	Ausschluss aus Sitzungen	S. 27
§ 33	Räumung des Zuhörerraumes	S. 27
§ 34	Unterbrechung und Schließung der Sitzung	S. 28

7. Abschnitt: Sitzungsniederschrift

§ 35	Sitzungsniederschrift	S. 28-30
------	-----------------------	----------

8. Abschnitt: Ausschüsse

§ 36	Mitglieder der Ausschüsse	S. 30/31
§ 37	Vorsitzende der Ausschüsse	S. 31/32
§ 38	Einheitlichkeit der Arbeit der Ausschüsse	S. 32/33
§ 39	Einberufung der Ausschusssitzungen	S. 33
§ 40	Einladungen zu Ausschusssitzungen	S. 33/34
§ 41	Teilnahme an Ausschusssitzungen	S. 34/35
§ 42	Öffentlichkeit der Ausschusssitzungen	S. 35
§ 43	Vorlagen, Mitteilungen, Anträge und Anfragen in den Ausschüssen	S. 35/36
§ 44	Beratung und Beschlussfassung der Ausschüsse, Ordnung und Niederschrift	S. 37

9. Abschnitt: Kontrollrecht und Akteneinsicht

§ 45	Kontrollrecht und Akteneinsicht	S. 38/39
------	---------------------------------	----------

10. Abschnitt: Auslegung und Abweichung

§ 46	Auslegung der Geschäftsordnung	S. 39
§ 47	Abweichung von der Geschäftsordnung	S. 39

11. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 48	Inkrafttreten	S. 39
------	---------------	-------

Die Ratsversammlung hat aufgrund der §§ 34 Abs. 2 und 46 Abs. 12 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

1. Abschnitt: O r g a n e

§ 1

Stadtpräsidentin/Stadtpräsident

(§§ 16 a, 33, 37, 40 a GO)

Wahl der Stadtpräsidentin/ des Stadtpräsidenten	(1) Die Ratsversammlung wählt in ihrer ersten Sitzung aus ihrer Mitte die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten als ihre Vorsitzende/ihren Vorsitzenden. Den Vorsitz führt dabei das älteste Ratsmitglied, das dieses Amt zu übernehmen bereit ist (Alterspräsidentin/Alterspräsident). Die/Der Alterspräsident/in ernennt zwei Ratsmitglieder zu vorläufigen Schriftführern/innen, ruft die Namen der Ratsmitglieder auf, stellt die Beschlussfähigkeit fest und leitet die Wahl. Nach der Wahl verpflichtet sie/er die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten und führt sie/ihn in ihre/seine Tätigkeit ein.
Wahl der Stellvertreterinnen/ Stellvertreter und Verpflichtung	(2) Danach wählt die Ratsversammlung unter Leitung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten die/den 1. und die/den 2. stellvertretende(n) Stadtpräsidentin/Stadtpräsidenten. Nach der Wahl verpflichtet die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident ihre/seine Stellvertreterinnen/Stellvertreter und die anderen Ratsmitglieder durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihre Tätigkeit ein.
Wahlverfahren	(3) Bei der Wahl der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten und der/des 1. und der/des 2. Stellvertreterin/Stellvertreters haben die Fraktionen auf Verlangen ein Vorschlagsrecht. Es steht den Fraktionen in der Reihenfolge der Höchstzahlen zu, die sich aus der Teilung der Sitzzahlen der Fraktionen durch 1, 2, 3 usw. ergeben. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen erhält (§ 33 Abs. 2 GO). Wird das Verlangen nicht gestellt (z. B. weil sich die Fraktionen vorher geeinigt haben), so wird die Wahl im Meiststimmenverfahren durchgeführt. Danach ist gewählt, wer von mehreren Kandidatinnen/Kandidaten für eine Stelle die meisten und als einzige Kandidatin/einziger Kandidat für eine Stelle mindestens eine Stimme erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 40 Abs. 3 GO).
Amtszeit	(4) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident und ihre/seine Vertreterinnen/Vertreter werden für die Wahlzeit der Ratsversammlung gewählt. Scheidet eine/einer der Gewählten vorher aus dem Amt aus, so wird die Nachfolgerin/der Nachfolger für den Rest der Wahlzeit entsprechend Abs. 3 gewählt. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident und ihre/seine Stellvertreterinnen/Stellvertreter bleiben bis zum Zusammentritt der neu gewählten Ratsversammlung tätig.
Aufgaben	(5) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Ratsversammlung. Sie/Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. Die Verhandlungen hat sie/er gerecht und unparteiisch zu leiten. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(6) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident repräsentiert die Ratsversammlung als die gewählte Vertretung der Bürgerschaft bei allen Anlässen, bei denen sich die Ratsversammlung vertreten lässt. Bei öffentlichen Anlässen wird die Landeshauptstadt Kiel durch die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten oder die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister vertreten. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident und die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister stimmen ihr Auftreten im Einzelfall für die Landeshauptstadt Kiel miteinander ab.

(7) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann die Einwohnerinnen und Einwohner über Beschlüsse der Ratsversammlung zu allgemein bedeutsamen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft und zu wichtigen Planungen und Vorhaben, die von der Stadt durchgeführt werden, unterrichten. Sie/Er teilt der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister jeweils zuvor mit, ob sie/er hiervon Gebrauch machen will.

(8) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident vertritt die Ratsversammlung in gerichtlichen Verfahren.

Verhinderungen

(9) Wenn die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident verhindert ist, wird sie/er durch die/den 1. stellvertretende(n) Stadtpräsidentin/Stadtpräsidenten, und, wenn auch diese/dieser verhindert ist, durch die/den 2. stellvertretende(n) Stadtpräsidentin/Stadtpräsidenten vertreten.

Vorzeitige Abberufungen

(10) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident, die/der 1. oder die/der 2. stellvertretende Stadtpräsidentin/Stadtpräsident können durch Beschluss der Ratsversammlung abberufen werden. Ein Antrag auf Abberufung kann nur behandelt werden, wenn er auf der Tagesordnung, die nach § 5 Abs. 2 übermittelt ist, gestanden hat. Er kann nicht durch einen Dringlichkeitsbeschluss auf die Tagesordnung gesetzt werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder. Wer abberufen wird, scheidet aus dem Vorsitz aus.

Schriftführerinnen/Schriftführer

(11) Zur Unterstützung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten bei der Verhandlungsleitung wählt die Ratsversammlung in ihrer ersten Sitzung eine/einen 1. und eine/einen 2. Schriftführerin/Schriftführer und für beide je eine(n) Stellvertreterin/Stellvertreter. Sind die Schriftführerinnen/Schriftführer und deren Vertretungen verhindert, wählt die Ratsversammlung aus ihrer Mitte für diese Sitzung die erforderlichen weiteren Stellvertreterinnen/Stellvertreter. Sie führen vor allem die Rednerliste, sammeln und zählen die Stimmen, überwachen die Beschlussfähigkeit.

Büro der Stadtpräsidentin /des Stadtpräsidenten

(12) Der Stadtpräsidentin/Dem Stadtpräsidenten steht ein Büro zur Verfügung. Die Leiterin/Der Leiter des Büros wird nach Beratung im Ältestenrat aus dem Kreise der städtischen Beamten und Angestellten bestellt und abberufen. Die Bestellung und Abberufung soll im Einvernehmen mit der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten vorgenommen werden.

Neben den Aufgabenbereichen gemäß Absätze 5 bis 8 ist das Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten zuständig für die Sachgebiete „Angelegenheiten der Gemeindeverfassung“ mit dem Zuständigkeitsbereich 'Zentraler Sitzungsdienst' (SP-1) und „Internationale Beziehungen, Bevölkerungskontakte“ (SP-2).

Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident ist Vorgesetzte/Vorgesetzter der städtischen Beschäftigten des Büros.

§ 2

Ratsmitglieder

(§ 32 GO)

Rechte und Pflichten

(1) Die Ratsmitglieder handeln in ihrer freien, durch das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung.

(2) Die Ratsmitglieder haben die ihnen aus ihrer Mitgliedschaft in der Ratsversammlung erwachsenden Pflichten auszuüben, solange sie nicht auf ihren Sitz in der Ratsversammlung verzichten. Dies gilt auch für die gesetzlichen Pflichten aus § 32 (3) GO.

(3) Die Ratsmitglieder haben zu Beginn der Wahlperiode bzw. bei ihrem Eintritt in die Ratsversammlung der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten folgendes anzugeben:

1. Die gegenwärtig ausgeübten Berufe, und zwar
 - 1.1 unselbständige Tätigkeit unter Angabe des Arbeitgebers (mit Branche), der eigenen Tätigkeit bzw. dienstlichen Stellung,
 - 1.2 selbständige Gewerbetreibende: Angabe des Gewerbes und der Firma,
 - 1.3 freie Berufe, sonstige selbständige Berufe:
Angabe des Berufszweiges,
 - 1.4 Angabe des Schwerpunktes der beruflichen Tätigkeit bei mehreren ausgeübten Berufen.
2. Vergütete und ehrenamtliche Tätigkeiten als Mitglied eines Organs, einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates, sonstigen Organs oder Beirates, einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts.
3. Vergütete und ehrenamtliche Tätigkeiten in Berufsverbänden, Wirtschaftsvereinigungen, sonstigen Interessenverbänden oder ähnlichen Organisationen.
4. Vergütete und ehrenamtliche Tätigkeiten in Vereinen.
5. Wirtschaftliche Bindungen, soweit sie in Zusammenhang mit der Wahrnehmung des Mandats bedeutungsvoll sein können.

(4) Soweit die unter Abs. 3 Nr. 1 bis 4 genannten Tätigkeiten für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein können, werden sie zu Beginn der Wahlperiode von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten gemäß § 20 Abs. 1 Nr. 2 der Hauptsatzung in Verbindung mit einem Hinweis in der Tageszeitung „Kieler Nachrichten“ bekannt gemacht (vereinfachte Form).

(5) Die Ratsmitglieder haben jede Änderung der Angaben nach Abs. 3 der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.

(6) Die Pflicht der Offenlegung soll sich auch beziehen auf Aufträge, die die Stadt oder ihre Betriebe an Ratsmitglieder vergeben.

§ 3

Fraktionen

(§ 32 a GO)

Bildung der Fraktionen

(1) Ratsmitglieder, die derselben Partei angehören, bilden in der Ratsversammlung eine Fraktion. Das gleiche gilt für Ratsmitglieder, die auf Vorschlag einer Wählergruppe gewählt wurden. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen.

- Mitteilung an die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten** (2) Die Fraktionen sind entsprechend der Benennung der politischen Parteien oder Wählergruppen in den Wahlvorschlägen zur Gemeindewahl zu bezeichnen. Die Namen der/des Vorsitzenden, der/des Stellvertretenden Vorsitzenden und der Mitglieder sowie Änderungen sind der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich mitzuteilen.
- (3) Fraktionslose Ratsmitglieder können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten.
- Ausscheiden** (4) Mitglieder einer Fraktion nach Abs. 1 Sätze 1 und 2 scheiden aus ihrer Fraktion aus, wenn sie aus ihrer Partei oder Wählergruppe ausscheiden. Mitglieder einer Fraktion nach Abs. 3 können ihre Fraktion durch schriftliche Erklärung gegenüber der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten verlassen.
- (5) Scheidet ein Ratsmitglied durch Tod oder Verlust seines Sitzes aus, so wird sein Sitz bei der Fraktion, der es angehörte, mitgezählt, bis die/der nachrückende Bewerberin/Bewerber ihre/seine Tätigkeit aufnimmt. Das gilt nicht, wenn nach den Bestimmungen des Wahlrechts keine Bewerberin/kein Bewerber nachrücken kann.

2. Abschnitt: Einberufung und Teilnahme

§ 4

Einberufung

(§ 34 Absatz 1 GO)

- Erstmalige Einberufung** (1) Die Ratsversammlung wird spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes zum 30. Tag nach der Wahl, von der/dem bisherigen Stadtpräsidentin/Stadtpräsidenten einberufen.
- Einberufung allgemein** (2) Die Ratsversammlung ist von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten einzuberufen, so oft die Geschäftslage es erfordert, mindestens einmal im Vierteljahr.
- Einberufung auf Verlangen** (3) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident hat die Ratsversammlung unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

§ 5

Einladungen

(§ 34 Absätze 3 und 4 GO)

- Festsetzung der Tagesordnung** (1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident setzt nach Beratung mit der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister die Tagesordnung für die Sitzungen der Ratsversammlung fest. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder oder eine Fraktion es verlangt.

Einladungsfrist	(2) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident hat die Einladung den Ratsmitgliedern und der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister und den Stadträtinnen/Stadträten spätestens eine Woche vor der Sitzung zu übermitteln. Diese Frist kann in begründeten Ausnahmefällen bis auf einen Tag herabgesetzt werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder widerspricht. Bei der Berechnung der Einladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Einladung und der Sitzungstag nicht mit. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Ratsmitglieder die Einladung verspätet erhalten haben. Nachzureichendes Sitzungsmaterial (Nachversand) wird grundsätzlich an dem auf den Versandtag folgenden Montag vor den jeweiligen Fraktions-sitzungen in die Fächer der Ratsfraktionen verteilt.
Inhalt der Einladung	(3) Die Einladung muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung enthalten. Die Tagesordnung muss die Gegenstände unterscheiden, die in öffentlicher und die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. Abschriften der Vorlagen, der Anträge und Anfragen sowie Mitteilungen der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten und der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters sind der Tagesordnung beizufügen. (4) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident lädt die Vorsitzenden der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte und ihre Vertreterinnen/Vertreter zu den Sitzungen ein. Diese Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Sofern Vorlagen (öffentliche/nichtöffentliche) Angelegenheiten der jeweiligen Beiräte betreffen, sind sie auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.
Gäste und Sachverständige	(5) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann nach Beratung mit der Oberbürgermeisterin /dem Oberbürgermeister Gäste und Sachverständige einladen.
Öffentliche Bekanntmachung	(6) Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung sind unverzüglich öffentlich bekannt zu machen.

§ 6

Sitzordnung im Ratssaal

Grundsatz	(1) Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident legt nach Anhörung des Ältestenrates die Zuteilung der Sitzplätze im Ratssaal in einem Sitzverteilungsplan fest.
Verteilung der Sitzplätze	(2) Die Ratsmitglieder, die eine Fraktion bilden oder einer Fraktion beigetreten sind, sitzen nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen. Die Unterverteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktionen ist deren Sache. Bei der Zuteilung der Sitzplätze an Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, ist ihre politische Einstellung nach Möglichkeit zu berücksichtigen. (3) Für Teilnahmeberechtigte gemäß § 7 und § 10 sind Sitzplätze rechts und links neben den Ratsmitgliedern an beiden Seiten des Ratssaales vorhanden. Das Anwesenheitsrecht dort steht den Berechtigten gemäß § 7 Abs. 4 und § 10 nur für die Dauer der Beratung der sie betreffenden Angelegenheiten zu. (4) Die Plätze auf den Tribünen sind gemäß § 8 Abs. 5 der interessierten Öffentlichkeit und, in einem gesondert ausgewiesenen Bereich, den Vertreterinnen und Vertretern der Medien vorbehalten.

§ 7

Teilnahme der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters, der Vorsitzenden von Ortsbeiräten und sonstigen Beiräten und von städtischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern

(§§ 2, 36, 46 Absatz 3, 47 c, 47 e GO)

- Teilnahme** (1) Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister nimmt an den Sitzungen der Ratsversammlung teil.
- Auskunftspflicht** (2) Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister ist verpflichtet, der Ratsversammlung und einzelnen Ratsmitgliedern Auskunft zu erteilen; sie/er kann sich hierbei vertreten lassen. Eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung kann dem widersprechen.
- Rederecht** (3) Ausschussvorsitzenden, die nicht Mitglieder der Ratsversammlung sind, ist in Angelegenheiten ihres Ausschusses auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- Vorsitzende der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte** (4) Die Vorsitzenden der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte oder deren Vertreterinnen/Vertreter können an Sitzungen der Ratsversammlung teilnehmen. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident erteilt ihnen in Angelegenheiten, die sie betreffen, auf Wunsch das Wort. Dies gilt auch für nichtöffentliche Beratungen.
- Frauenbeauftragte** (5) Die Frauenbeauftragte kann an den Sitzungen der Ratsversammlung teilnehmen. Ihr ist in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- Personalrat** (6) Bei der Behandlung mitbestimmungspflichtiger Maßnahmen, die der Entscheidung der Ratsversammlung unterliegen, sind das den Vorsitz führende Mitglied des Gesamtpersonalrates oder des jeweils zuständigen Personalrates berechtigt, an der Sitzung teilzunehmen. Das den Vorsitz führende Mitglied des Gesamtpersonalrates oder des jeweils zuständigen Personalrates kann die Auffassung des Personalrates darlegen und an der Erörterung der Maßnahme im Rahmen der Beratung teilnehmen. Darüber hinaus kann die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident weiteren Personalratsmitgliedern die Teilnahme an der Sitzung ermöglichen.
- Städtische Mitarbeiterinnen** (7) Welche städtischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter an den Sitzungen der Ratsversammlung teilnehmen, regelt die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister. An nichtöffentlichen Sitzungen nehmen nur die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter teil, deren Teilnahme erforderlich ist.

§ 8

Öffentlichkeit

(§ 35 GO)

- Öffentlichkeit** (1) Die Sitzungen der Ratsversammlung sind öffentlich.
- Ausschluss der Öffentlichkeit** (2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären. Antragsberechtigt sind die Ratsmitglieder und die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder. Der Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

(3) Die Öffentlichkeit ist allgemein ausgeschlossen bei der Beratung und Entscheidung über:

1. Personalangelegenheiten
2. Grundstücksangelegenheiten
3. Darlehensangelegenheiten
4. Bürgerschaftsangelegenheiten
5. Vergabe von Aufträgen
6. Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten
7. Ehrenbürgerrechte, Ehrenbezeichnungen, Preisvergaben, Medaillen
8. Rechtsgeschäfte mit Privaten oder Unternehmen, sowie sonstige Angelegenheiten einzelner, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden

Die Herstellung der Öffentlichkeit kann in den Fällen des Satzes 1 mit einfacher Mehrheit beschlossen werden, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner nicht entgegen stehen.

Die Herstellung der Öffentlichkeit kann mit einfacher Mehrheit beschlossen werden, wenn die Öffentlichkeit ausgeschlossen worden war. Abs. 2 Satz 5 gilt entsprechend.

Bekanntgabe von Beschlüssen der nichtöffentlichen Sitzung

(4) Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst sind, sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner entgegen stehen. Die Beratungen in nichtöffentlicher Sitzung sind vertraulich; das gilt insbesondere für die Ausführungen der Sitzungsteilnehmerinnen/Sitzungsteilnehmer, das Stimmenverhältnis und den Inhalt der Sitzungsniederschrift.

(5) Öffentliche Sitzungen sind für alle interessierten Einwohner/innen zugänglich, soweit die Plätze reichen. Einlasskarten werden nicht ausgegeben. Gruppenreservierungen für Besucherinnen/Besucher sind über das Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten möglich.

Information Im Internet

(6) Die Beratungsunterlagen für die öffentlichen Sitzungen können während der allgemeinen Dienstzeit von interessierten Einwohner/innen im Rathaus - Bürgerberatungsstelle und Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten – und in den Stadtteilbüchereien eingesehen werden. Parallel dazu wird im Internet unter der Adresse www.kiel.de mit dem bei der Landeshauptstadt Kiel eingesetzten Ratsinformationssystem über die Sitzungen der Ratsversammlung und der Fachausschüsse informiert.

§ 9

Pressevertreterinnen/Pressevertreter

Platz

(1) Den Vertreterinnen und Vertretern der Medien werden besondere Plätze im Ratssaal auf der Pessetribüne vorbehalten. Pressefotografinnen und Pressefotografen sowie Kamerateams von TV-Sendern dürfen sich darüber hinaus während der öffentlichen Sitzung der Ratsversammlung kurzfristig im Ratssaal aufhalten, um die notwendigen Aufnahmen zu realisieren, soweit dies den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht stört.

Einladungen

(2) Pressevertreterinnen und Pressevertreter werden über das Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit amt zu den öffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung eingeladen.

Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Ihr sind die Abschriften der Vorlagen und Anträge, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, beizufügen.

(3) Die Aufzeichnung der Sitzung oder Teilen davon auf Ton- oder E-Träger ist den Vertreterinnen/Vertretern der Medien in Ausübung ihrer Arbeit gestattet, soweit kein Ratsmitglied widerspricht. Die öffentlichen Sitzungen können als „Ratsfernsehen“ in Kooperation mit öffentlich-rechtlichen Hörfunk- bzw. Fernsehsendern übertragen werden. Die Einzelheiten werden im Einvernehmen mit dem Ältestenrat zwischen dem Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und Sendern geregelt.

3. Abschnitt: Einwohnerinnen/Einwohner

§ 10

Fragestunde für Einwohner/innen

(§ 16 c GO)

- Grundsatz** (1) Einwohnerinnen und Einwohnern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, kann die Ratsversammlung die Möglichkeit einräumen, zu Beginn ihrer öffentlichen Sitzung Fragen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
Alle Fragen, die nicht auf der Tagesordnung stehen, sind zu begründen.
- Regeln** (2) Für die Vorbereitung und Durchführung der Einwohnerfragestunde und -anhörung gelten die nachstehenden Regeln:
- a) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Landeshauptstadt Kiel, die/der das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann bis zu drei Fragen an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister stellen. Die Fragen dürfen nicht in Unterfragen unterteilt werden.
 - b) Nicht zugelassen sind Fragen zu Angelegenheiten, die in einer der beiden vorausgegangenen Fragestunden behandelt wurden oder zu Angelegenheiten, die regelmäßig in nichtöffentlicher Sitzung der Ratsversammlung behandelt werden. Gehen zur gleichen Angelegenheit Fragen mehrerer Einwohnerinnen/Einwohner ein, sind nur die ersten beiden zuzulassen. Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister kann beide Fragen gemeinsam beantworten.
 - c) Die Fragen sowie ihre mögliche Begründung müssen kurz und sachlich gefasst sein und dürfen keine unsachlichen Feststellungen oder Wertungen enthalten. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und nur Auskunft über bestimmt bezeichnete Tatsachen verlangen. Sie sollen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Fragen nach Meinungen oder Fragen, auf die die Stadt selbst erkennbar nicht ohne Einschaltung Dritter, ausgenommen städtische Gesellschaften und Betriebe, antworten kann, sind unzulässig.
 - d) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident hat Fragen, die diesen Regeln nicht entsprechen, zurückzuweisen.
- Fristen** e) Die Fragen müssen spätestens 3 Tage vor der Sitzung schriftlich bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten eingegangen sein. Sie/Er entscheidet nach Festsetzung der Tagesordnung für die bevorstehende Sitzung der Ratsversammlung über die Zulassung der Fragen und gibt die von ihr/ihm zugelassenen Fragen unverzüglich an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister weiter.

- Reihenfolge** f) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident ruft die Fragestellerin/den Fragesteller in der Reihenfolge der ihr/ihm zugegangenen Eingänge der Fragen auf.
- Zusatzfrage** g) Die Fragestellerin/Der Fragesteller kann eine Zusatzfrage stellen. Diese Zusatzfrage muss in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen. Eine Aussprache findet nicht statt.
- h) Die Fragestunde darf insgesamt nicht länger als 60 Minuten dauern.
- i) Ist die Beantwortung einer Frage nicht bis zur bevorstehenden Einwohnerfragestunde oder innerhalb derselben möglich, so wird die Frage in begründeten Ausnahmefällen, wenn die Fragestellerin/der Fragesteller damit einverstanden ist, schriftlich beantwortet.
- j) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann eine Frage für beantwortet erklären.
- (3) Die Regeln des Abs. 2 gelten sinngemäß auch für Anregungen und Vorschläge.
- Anhörung** (4) Die Ratsversammlung kann beschließen, Sachkundige sowie Einwohnerinnen/Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören. In der Anhörung können die Einwohnerinnen/Einwohner sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen. Alle Ratsmitglieder können Fragen an sie richten. An der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung dürfen die Angehörten nicht teilnehmen.

§ 11

Anregungen und Beschwerden von Einwohnerinnen und Einwohnern

(§ 16 e GO)

- (1) An die Ratsversammlung gerichtete Anregungen und Beschwerden von Einwohnerinnen und Einwohnern leitet die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident zur Vorbereitung an die zuständigen Ausschüsse weiter und teilt den Absendern dieses mit. Sie/Er unterrichtet die Ratsversammlung hierüber mit einer Geschäftlichen Mitteilung.
Bei Beschwerden sind die Beschwerdeführerinnen/Beschwerdeführer darauf hinzuweisen, dass die Beschwerde die Einlegung des zulässigen Rechtsbehelfs nicht ersetzt und laufende Rechtsbehelfsfristen unberührt bleiben.
- (2) Die Anregungen und Beschwerden sind von den zuständigen Ausschüssen unverzüglich zu behandeln. Für das Verfahren gelten die allgemeinen Regelungen für Ausschüsse und die in der Anlage beigefügten besonderen Hinweise für die Behandlung von Anregungen und Beschwerden von Einwohnerinnen und Einwohnern in Ausschüssen.
- (3) Nach der Behandlung in den Ausschüssen legen deren Vorsitzende deren Ergebnis in Form einer Vorlage der Ratsversammlung zur weiteren Beratung und endgültigen Beschlussfassung vor.
- (4) Die Ratsversammlung kann über die Anregungen und Beschwerden - unabhängig vom Ergebnis der Ausschussberatungen - insbesondere dadurch entscheiden,
- a) dass sie einen Sachbeschluss fasst,

- b) dass sie der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister bestimmte Maßnahmen, Vorgehens- oder Verhaltensweisen empfiehlt oder sie/ihn bittet, die Angelegenheit nochmals zu prüfen,
 - c) dass sie eingeholte Stellungnahmen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters bestätigt und die Anregungen oder Beschwerden für erledigt erklärt oder
 - d) dass sie die Anregungen oder Beschwerden wegen eines vorhergehenden Beschlusses über eine gleichgelagerte Angelegenheit oder aufgrund ihrer Rücknahme oder aus einem anderen Grunde für erledigt erklärt.
- (5) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident teilt den Einwohnerinnen und Einwohnern den Beschluss der Ratsversammlung über ihre Anregungen und Beschwerden schriftlich mit. Eine Begründung ist nicht erforderlich. In jeder Phase des Verfahrens kann sie/er den Einwohnerinnen und Einwohnern Auskunft über dessen voraussichtliche Dauer oder dessen Stand erteilen.
- (6) Die anderen Organe der Landeshauptstadt Kiel obliegenden Entscheidungsbefugnisse bleiben unberührt.

4. Abschnitt: B e r a t u n g

§ 12

Vorlagen, Mitteilungen, Anträge und Anfragen

Abfassung der Vorlagen und Anträge

(1) Vorlagen und Anträge müssen schriftlich begründet werden. Der Antrag soll so gefasst werden, dass er als Beschluss übernommen werden kann. Die Begründung soll möglichst kurz den Sachverhalt darstellen, soweit er nicht aus der Bezeichnung der Angelegenheit oder aus dem Antrag hervorgeht. Wenn nötig, soll die Begründung auch das Für und Wider des Antrages enthalten. Ist die Angelegenheit durch Gesetz oder andere Rechtssätze geregelt, so sollen diese angeführt werden. Bei Vorlagen der Verwaltung sind die Investitions- und Folgekosten der Maßnahmen zu nennen. Änderungsanträge im Rahmen der Haushaltsberatungen müssen nicht schriftlich begründet werden.

Eilentscheidungen

(2) Dringende Maßnahmen, die sofort ausgeführt werden müssen, ordnet die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister für die Ratsversammlung an. Sie/Er darf diese Befugnis nicht übertragen. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind der Ratsversammlung unverzüglich mitzuteilen. Diese kann die Eilentscheidung aufheben, soweit nicht bereits Rechte Dritter entstanden sind.

Vorlagen und Anträge mit finanzieller Auswirkung

(3) Verursachen die Vorlagen oder die Anträge Ausgaben, die über den Haushaltsplan hinausgehen, so sollen sie gleichzeitig die Deckung angeben. Mindern diese Anträge Einnahmen, die im Haushaltsplan vorgesehen sind, so sollen sie gleichzeitig entsprechende Ausgabeersparnisse oder Ersatzeinnahmen vorschlagen. Den Vorlagen ist für die Begründung der Einnahmen und Ausgaben nach den Sätzen 1 und 2 das im Ratsinformationssystem bei den Ratsvorlagen integrierte Formblatt „Finanzielle Auswirkungen“ als Anlage beizufügen.

Fristen für die Einreichung von Beratungsunterlagen

(4) Die Vorlagen und Geschäftlichen Mitteilungen sind mindestens 11 Tage, die Anträge sind mindestens 10 Tage vor der Sitzung, jeweils bis 09:30 Uhr, bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten einzureichen. Abschriften der Anträge werden von dort aus zeitgleich und unverzüglich an die jeweils nicht antragstellenden Fraktionen und die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister weitergegeben. Für Anfragen gelten die Fristen gemäß § 14.

Ratsinfor- mations- system, Form der Text- vorlagen	(5) Die Beratungsunterlagen (Vorlagen, Anträge, Mitteilungen und Anfragen) werden in einem vorgegebenen, standardisierten Format der Textvorlagen über das bei der Landeshauptstadt Kiel eingesetzte, auf fortlaufenden Drucksachennummern basierende Ratsinformationssystem erstellt. Sie werden, in Papierform und im Original unterschrieben, bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten bzw. der Geschäftsführung eingereicht. Beratungsunterlagen gemäß § 16 Abs. 3 leitet die zuständige Geschäftsführung in der aufbereiteten Form an das jeweils nächste Gremium weiter.
Anträge	(6) Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister, jede Fraktion sowie jedes Ratsmitglied allein oder gemeinsam mit anderen Ratsmitgliedern, Ortsbeiräte oder sonstige Beiräte können Anträge stellen, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt. Für Beiräte gilt dies ausschließlich für Sachanträge in Angelegenheiten, die sie betreffen. Ratsmitglieder, a) die von der Beratung und Entscheidung oder b) die von der Teilnahme an den Sitzungen ausgeschlossen sind, dürfen keine Anträge stellen.
Vorherige Mittlung von Fragen	(7) Fragen zu Angelegenheiten der Tagesordnung, vor allem zu Vorlagen und Anträgen von Ratsmitgliedern, sollen der Berichterstatterin/dem Berichterstatter oder der Antragstellerin/dem Antragsteller möglichst vor der Sitzung mitgeteilt werden, so dass sie/er die Fragen in der Sitzung beantworten kann und eine erschöpfende Beratung der Angelegenheit gesichert ist.
Beschlos- sene Ange- legenheiten	(8) Angelegenheiten, die durch Beschlussfassung erledigt sind, sollen während der Wahlzeit der Ratsversammlung nicht erneut vorgebracht werden, es sei denn, dass neue Gesichtspunkte vorliegen. Im Zweifelsfalle entscheidet die Ratsversammlung.

§ 13

Richtlinien für die Durchführung der Aktuellen Stunde

(1) Eine Fraktion oder mindestens fünf Ratsmitglieder können über ein bestimmt bezeichnetes Thema von allgemeinem und aktuellem Interesse für die Landeshauptstadt Kiel eine Aussprache in der Aktuellen Stunde beantragen.

(2) Die Formulierung des Themas muss kurz und sachlich gefasst sein. Sie darf keine Wertungen oder Unterstellungen enthalten.

(3) Der schriftliche Antrag darf frühestens am siebten Tag und muss spätestens am zweiten Arbeitstag bis 10:00 Uhr vor dem Tag, an dem die Sitzung der Ratsversammlung beginnt, im Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten eingereicht werden.

(4) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident setzt die Aussprache über das Thema/die Themen auf die Tagesordnung der Ratsversammlung, wenn sie/er diese für zulässig hält.

(5) Liegen mehrere zulässige Themen vor, so werden diese in der Reihenfolge ihres Einganges behandelt.
Die einzelnen Themen sind den Vorsitzenden der Fraktionen und der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister unverzüglich mitzuteilen.

(6) Über die von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten nach Absatz 4 zu treffende Entscheidung (Zulässigkeit des Themas) ist eine Aussprache in der Ratsversammlung weder bei der Aktuellen Stunde noch bei anderen Tagesordnungspunkten zulässig.

(7) Die Dauer der Aktuellen Stunde ist auf eine Stunde beschränkt. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident erteilt das Wort mit Vorrang abwechselnd nach der Fraktionszugehörigkeit. Die nicht während dieser Stunde behandelten Themen gelten als erledigt.

(8) Die Redezeit beträgt für jede Rednerin/jeden Redner höchstens fünf Minuten. Die Verlesung von Erklärungen oder von Reden ist unzulässig.

(9) Anträge zur Sache können nicht gestellt werden. Der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung ist nicht zulässig.

§ 14

Anfragen in der Fragestunde

Kleine und Große Anfrage

(1) Jedes Ratsmitglied kann schriftlich über die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten Kleine Anfragen an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister zur Beantwortung richten. Eine Fraktion oder ein Drittel der Mitglieder der Ratsversammlung kann pro Sitzung bis zu eine Große Anfrage stellen.

(2) Kleine Anfragen müssen spätestens 7 Tage, Große Anfragen spätestens 4 Wochen vor der Sitzung bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten eingegangen sein.

(3) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident setzt zulässige Kleine und Große Anfragen jeweils in der Reihenfolge ihres Einganges auf die Tagesordnung und leitet sie unverzüglich an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister weiter.

(4) Anfragen sollen sachlich gefasst sein und dürfen sich nur auf einen Gegenstand beziehen und Auskunft über bestimmt bezeichnete Tatsachen verlangen. Kleine Anfragen sollen kurz sein (höchstens 3 Einzelfragen) und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident hat andere Anfragen zurückzuweisen. Die Antworten werden mit dem Sitzungsmaterial versandt. Antworten auf Kleine Anfragen, die am Sitzungstag bis 10:00 Uhr vorliegen, werden mit dem Tischmaterial verteilt. Von später vorliegenden Antworten, die vom Verfasser zu verteilen sind, erhalten die Fragestellerin/der Fragesteller, das Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten, die Fraktionen, die Geschäftsführung der Ratsversammlung sowie das Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit je eine Abschrift.

Kleine Anfrage

(5) Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister beantwortet Kleine Anfragen schriftlich. Eine Beratung und Aussprache in der Ratsversammlung findet nicht statt.

Große Anfrage

(6) Eine Fragestellerin/Ein Fragesteller begründet bei Großen Anfragen die gestellte Frage. Die Redezeit hierzu beträgt bis zu 10 Minuten. Es können zwei Zusatzfragen gestellt werden.

Mit der Einladung ist die Antwort auf Große Anfragen jedem Ratsmitglied zu übersenden, anderenfalls erfolgt die Behandlung erst in der nächsten Sitzung der Ratsversammlung.

(7) Eine Aussprache bei Großen Anfragen findet statt, wenn eine Fraktion oder ein Drittel der Mitglieder der Ratsversammlung es verlangen. Nach Schluss der Aussprache steht einer/einem der Fragestellerinnen/der Fragesteller das Schlusswort zu. Die Redezeit beträgt 5 Minuten.

(8) Die Fragestunde darf insgesamt nicht länger als 60 Minuten dauern. Die Zeit der Aussprache über eine Große Anfrage wird auf die Dauer der Fragestunde nicht angerechnet.

(9) Sachanträge sind bei der Behandlung von Anfragen unzulässig.

(10) Ist eine Beantwortung der Anfrage in der nächsten Sitzung der Ratsversammlung nicht möglich, teilt die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister der Fragestellerin/dem Fragesteller die Gründe dafür schriftlich mit. Die Anfrage bleibt solange auf der Tagesordnung, bis sie beantwortet ist.

§ 15

Dringlichkeit

(§34 Absatz 4 GO)

Dringende Angelegen- heiten

(1) Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, sind dringende Angelegenheiten. Die Dringlichkeit ist gegenüber der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich zu begründen. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident reiht dringende Angelegenheiten in die Tagesordnung ein. Widerspricht ein Ratsmitglied dieser Reihenfolge, so beschließt die Ratsversammlung über sie.

(2) Beschlussvorlagen, Geschäftliche Mitteilungen und Anträge zu Angelegenheiten, die auf der Tagesordnung stehen, werden wie dringende Angelegenheiten (Dringlichkeitsvorlagen, Dringlichkeitsanträge) behandelt, wenn sie der Einladung nicht beigefügt waren.

Nach- versand: Abgabe- fristen

(3) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident leitet Beschlussvorlagen, Geschäftliche Mitteilungen und Anträge gemäß Abs. 1 und 2 sowie weiteres nachgereichtes Sitzungsmaterial den Ratsmitgliedern, der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister und den Stadträtinnen/Stadträten durch Nachversand grundsätzlich an dem auf den Versandtag folgenden Montag zu. Mit Ausnahme der nachgereichten Anträge und Anfragen, die bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten vorzulegen sind, ist am Tag des Nachversands, jeweils bis 09:30 Uhr, das sonstige nachgereichte Beratungsmaterial bei der Geschäftsführung für die Ratsversammlung vorzulegen.

Tisch- material: Abgabe- fristen

(4) Weitere nachgereichte Beratungsunterlagen sowie Unterlagen in dringenden Angelegenheiten gemäß Abs. 1 und 2, die den Ratsmitgliedern erst am Tage der Sitzung zugehen, sind am Tag davor bis 09:30 Uhr der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten zu übermitteln. Sie/Er legt diese Unterlagen in einer von der Geschäftsführung gefertigten Zusammenstellung als Tischmaterial dem Ältestenrat zur Vorbereitung der Sitzung und Festlegung der endgültigen Tagesordnung vor.

(5) Die Dringlichkeit gemäß Abs. 1 und 2 ist auf Verlangen eines Ratsmitgliedes in der Sitzung zu begründen. Die Ratsversammlung beschließt über die Dringlichkeit gemäß Absatz 1 mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl, über die Dringlichkeit gemäß Absatz 2 mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden.

Ausnahmen (6) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 5 gelten nicht für Änderungs- und Alternativanträge, Ergänzungs- und Austauschmaterial sowie Antworten auf Kleine Anfragen.

(7) Die Einsetzung von Sonderausschüssen, Anträge auf Abberufung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten, ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter oder von Stadträtinnen/Stadträten können nicht als dringende Angelegenheit behandelt werden.

§ 16

Vorherige Behandlung im Ausschuss

(1) Alle Vorlagen und Geschäftlichen Mitteilungen sowie die an die Ratsversammlung gerichteten Anträge der Ortsbeiräte sollen in der Regel in dem zuständigen Ausschuss vorbehandelt werden, bevor sie der Ratsversammlung zugehen. Ausnahmen kann die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident nach schriftlicher Begründung der Antragstellerin/des Antragstellers zulassen.

**Ratsinfor-
mations-
system;
Darstellung
und Weiter-
leitung der
Beschlüsse**

(2) In der Beratungsfolge von Vorlagen und Anträgen mit finanziellen Auswirkungen soll nach dem zuständigen Fachausschuss grundsätzlich der für die Finanzen der Landeshauptstadt Kiel zuständige Ausschuss beteiligt werden. Dies gilt auch für Vorlagen über die Genehmigung von über- oder außerplanmäßigen Ausgaben.

Bei Vorlagen und Anträgen, die vor der endgültigen Beschlussfassung in der Ratsversammlung sowohl in einem oder mehreren Fachausschüssen als auch im Hauptausschuss zur Beratung anstehen, ist der Hauptausschuss grundsätzlich als letzter Ausschuss in der Beratungsfolge vorzusehen.

(3) Das Beratungsergebnis der Ausschüsse ist den Vorlagen von den jeweiligen Geschäftsführungen beizufügen. Ist eine Vorlage bereits mehrfach beraten worden, ist von der zuletzt federführenden Geschäftsführung eine mit dem Ratsinformationssystem erstellte Übersicht mit Beratungsfolge und Abstimmungsergebnissen bzw. Beschlüssen als Deckblatt voranzustellen (Lebenslauf/Beschlussblatt).

Bei Beratungsunterlagen gemäß Absatz 1, letzter Satz, ist ein Hinweis auf die vorgesehene Ausschusssitzung aufzunehmen mit dem Zusatz: "Das Beratungsergebnis wird mit dem Tischmaterial zur Sitzung der Ratsversammlung nachgereicht.

Bei voneinander abweichenden Beschlüssen mehrerer Ausschüsse obliegt es der zuletzt federführenden Geschäftsführung, die Vorlagen und Anträge mit den unterschiedlichen Beschlussfassungen unverzüglich der Geschäftsführung des Hauptausschusses zuzuleiten.

(4) Werden Vorlagen und Anträge gem. Absatz 1 im Ausschuss abgelehnt, findet keine Behandlung mehr in der Ratsversammlung statt.

§ 17

Unerledigte Vorgänge

Am Ende der Wahlperiode oder im Falle der Auflösung der Ratsversammlung werden alle nicht erledigten Vorlagen, Anträge und Anfragen von der neuen Ratsversammlung weiter behandelt.

§ 18

Reihenfolge der Tagesordnung

Reihenfolge (1) Die üblichen Tagesordnungspunkte der Sitzung werden vorbehaltlich Abs. 2 in folgender Reihenfolge behandelt:

I. Öffentlicher Teil

1. Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
4. Aktuelle Stunde
5. Genehmigung von Niederschriften
6. Mitteilungen der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten
7. Mitteilungen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters
8. Große Anfragen
9. Fraktionsanträge zur Besetzung von Gremien
10. Anträge aus der Ratsversammlung
11. Weitere Anträge
12. Beschlussvorlagen
13. Kleine Anfragen
14. Verschiedenes
15. Schließung des öffentlichen Teils

Anregungen und Beschwerden, Einwohneranträge und Bürgerbegehren werden nach der Einwohnerfragestunde behandelt.

II. Nichtöffentlicher Teil (Behandlung nichtöffentlicher Angelegenheiten)

1. Eröffnung des nichtöffentlichen Teils

Die weiteren Tagesordnungspunkte werden fortlaufend nummeriert und vorbehaltlich Absatz 2 in der für den öffentlichen Sitzungsteil festgelegten Reihenfolge der Punkte 6 bis 15 behandelt.

III. Wiederherstellung der Öffentlichkeit

IV. Schließung der Sitzung

Abweichungen von der Reihenfolge

Die Tagesordnung wird in dieser Reihenfolge im automatisierten Verfahren über das bei der Landeshauptstadt Kiel eingesetzte Ratsinformationssystem erstellt.

Gemeinsame Behandlung

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

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

Abgabe von Erklärungen

(4) Zur Abgabe einer tatsächlichen oder persönlichen Erklärung kann die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident das Wort auch außerhalb der Tagesordnung erteilen und über die Einreihung in die Tagesordnung bestimmen. Eine Aussprache darf sich an die Erklärung nicht anschließen.

§ 19

Ablauf der Beratung

- Eine Lesung** (1) Die Ratsversammlung berät und beschließt grundsätzlich in einer Lesung.
- Begründung und Schlusswort** (2) Bei Eintritt in die Beratung über eine Vorlage oder einen Antrag erteilt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident der Berichterstatterin/dem Berichterstatter oder einer/einem der Antragstellenden das Wort zur Begründung. Nach Schluss der Beratung steht der Berichterstatterin/dem Berichterstatter oder einer/einem der Antragstellenden das Schlusswort zu.
- Berichtsergänzung durch städtische Mitarbeiter/innen** (3) Die Berichterstatterin/Der Berichterstatter kann ihren/seinen Bericht durch städtische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter oder andere Sachverständige ergänzen lassen, wenn die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident nicht widerspricht.
- Änderungs- und Alternativanträge** (4) Änderungs- und Alternativanträge können bis zum Schluss der Beratung der Angelegenheit, auf die sie sich beziehen, gestellt werden. Sie sind der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten, der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister, den Vorsitzenden der anderen Fraktionen und der Protokollführung schriftlich vorzulegen. Im übrigen gelten für den Antrag § 12 Abs. 1 Satz 2 und Absätze 2 und 6 entsprechend.

§ 20

Worterteilung

(§ 36 Absatz 2 GO)

- Worterteilung** (1) Keine Sitzungsteilnehmerin/Kein Sitzungsteilnehmer darf reden, ohne vorher von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten das Wort erhalten zu haben. Fragen an eine Rednerin/einen Redner sind nur zulässig, wenn sie/er zustimmt.
- Wortmeldungen** (2) Wer reden will, hat sich nach Aufruf der Angelegenheit mündlich, schriftlich oder durch Handzeichen zu Wort zu melden. Wortmeldungen gelten nicht mehr, wenn ein Antrag auf Überweisung, Zurückstellung, Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist oder wenn die Sitzung aus anderen Gründen als nach § 35 Abs. 1 (störende Unruhe) unterbrochen worden war. Ist ein Antrag auf Schluss der Rednerliste angenommen worden, so darf das Wort nur noch den Rednerinnen/Rednern erteilt werden, die sich zu Wort gemeldet hatten, bevor der Antrag gestellt wurde.
- Reihenfolge der Rednerinnen/Redner** (3) Die Schriftführerinnen/Schriftführer führen die Rednerliste. Für die Reihenfolge der Rednerinnen/Redner ist grundsätzlich die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend, soweit diese Geschäftsordnung nichts besonderes bestimmt. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, vor allem damit erst je eine Rednerin/ein Redner der verschiedenen Meinungen zu Wort kommt oder wenn die Abweichung sonst für die sachgemäße Erledigung oder Gestaltung der Beratung zweckmäßig ist.
- Oberbürgermeisterin/Oberbürgermeister** (4) Der Oberbürgermeisterin/Dem Oberbürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Während der Beschlussfassung darf auch ihr/ihm das Wort nicht erteilt werden, ausgenommen zur Fragestellung. Ergreift sie/er das Wort zur Sache nach Abschluss der Beratung oder nachdem ein Antrag auf Überweisung, Zurückstellung, Vertagung, Schluss der Beratung oder Schluss der Rednerliste gestellt worden ist, so ist die Beratung neu eröffnet. Ist die Beratung neu eröffnet, reduziert sich die Redezeit gemäß Absatz 8 um die Hälfte.

	(5) Ausschussvorsitzenden, die nicht Mitglieder der Ratsversammlung sind, Vorsitzenden der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte oder ihren Vertreterinnen/Vertretern und der Frauenbeauftragten erteilt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident gemäß § 7 Absätze 4 und 5 das Wort. Dem den Vorsitz führenden Mitglied des Gesamtpersonalrates oder des jeweils zuständigen Personalrates ist unter den Voraussetzungen des § 7 Abs. 6 das Wort zu erteilen.
Andere Sitzungsteilnehmer/innen	(6) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann auch anderen Sitzungsteilnehmerinnen/Sitzungsteilnehmern und im Einvernehmen mit der Ratsversammlung weiteren Personen das Wort erteilen.
Freie Rede	(7) Die Rednerinnen/Redner sprechen grundsätzlich in freier Rede. Sie können Aufzeichnungen benutzen. Im Wortlaut vorbereitete Reden sollen Ausnahmen sein und dürfen nur mit Genehmigung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten vorgelesen werden. Dieser Genehmigung bedarf es nicht für <ol style="list-style-type: none"> 1. die Haushaltsreden der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters und 2. die Reden der Hauptsprecherin/des Hauptsprechers jeder Fraktion zum Haushalt.
Redezeit	(8) Die Rede darf nicht länger als 5 Minuten dauern. Die Redezeit beträgt für Berichterstatterinnen/Berichterstatter beim Bericht und für Antragstellerinnen/Antragsteller bei der Begründung des Antrages bis zu 10 Minuten. Dies gilt auch für interfraktionelle Anträge. Die Ratsversammlung kann die Redezeit für eine Angelegenheit allgemein verlängern oder verkürzen. Sie beschließt hierüber ohne Beratung. Überschreitet eine Rednerin/ein Redner die Redezeit, so soll die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident ihr/ihm nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen. Ist einer Rednerin/einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie/er es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten.
Ausnahmen von der Redezeit	(9) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann in besonderen Fällen Ausnahmen von der Redezeit für eine Rednerin/einen Redner oder für eine Angelegenheit zulassen.
	(10) Keine Rednerin/Kein Redner darf während einer Beratung mehr als zweimal zur selben Angelegenheit sprechen einschließlich der Begründung und des Schlusswortes gemäß § 19 Abs. 2, es sei denn, dass die Ratsversammlung weiteren Reden nicht widerspricht. Änderungs- und Alternativanträge sind im Rahmen des zweimaligen Rederechts zu stellen. Diese Regelungen gelten nicht für die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten und die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister.
Worterteilung nach Beschlussfassung	(11) Ist eine Angelegenheit durch Beschlussfassung erledigt, so darf das Wort dazu in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden, abgesehen von persönlichen Erklärungen und unbeschadet der Vorschrift des Abs. 4 Satz 3. Das gilt auch, nachdem ein Antrag auf Überweisung, Zurückstellung, Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist.

§ 21

Wort zur Geschäftsordnung

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

§ 22

Persönliche Erklärung

- Zeitpunkt** (1) Das Wort zu persönlichen Erklärungen wird erst nach Schluss der Beratung einer Angelegenheit, vor oder nach der Abstimmung, erteilt. Wird die Angelegenheit überwiesen, zurückgestellt oder vertagt, so können persönliche Erklärungen erst unmittelbar nach dem entsprechenden Beschluss vorgebracht werden.
- Gegenstand** (2) Die Rednerin/Der Redner darf mit einer persönlichen Erklärung nur eigene Ausführungen richtig stellen oder persönliche Angriffe gegen ihre/seine Person zurückweisen.

§ 23

Anträge zur Geschäftsordnung

- Unterbrechung der Sitzung** (1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann die Sitzung unterbrechen. Sie/Er muss sie unterbrechen, wenn eine Fraktion es verlangt.
- Überweisung** (2) Angelegenheiten können auf Antrag eines Ratsmitgliedes an Ausschüsse, Orts- oder andere Beiräte oder ähnliche städtische Einrichtungen zur Beratung oder zur endgültigen Beschlussfassung überwiesen oder zurückverwiesen werden (Überweisung). Der Antrag soll angeben, ob die Angelegenheiten zur Beratung oder zur endgültigen Beschlussfassung überwiesen werden sollen. Fehlt diese Angabe, wird die Angelegenheit endgültig in der Ratsversammlung entschieden. Über den Antrag darf erst beschlossen werden, wenn je ein Ratsmitglied von jeder Fraktion, die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und ggf. die Antragstellerin/der Antragsteller Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.
- Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss benannt werden.
- Die Geschäftsführung der Ratsversammlung leitet die überwiesenen Angelegenheiten am Tag nach der Sitzung den zuständigen Geschäftsführungen zu. Für die Abfassung und Weitergabe der Beratungsunterlage gilt § 16 Absatz 3 entsprechend.
- Überwiesene Angelegenheiten sind von den Ausschüssen, Orts- oder anderen Beiräten oder ähnlichen städtischen Einrichtungen unverzüglich zu behandeln. Die Einladungsfristen sind zu beachten.

Werden Angelegenheiten dort lediglich beraten, legt die Vorsitzende/der Vorsitzende des Ausschusses bzw. des Beirates oder die Leiterin/der Leiter der Einrichtung das Ergebnis der Ratsversammlung zur weiteren Beratung und endgültigen Beschlussfassung vor.

Zurückstellung (3) Die Ratsversammlung kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes die Beratung und die Beschlussfassung über eine Angelegenheit auf Zeit oder bis zum Eintritt einer bestimmten Bedingung, längstens jedoch für sechs Monate, zurückstellen (Zurückstellung). Dies gilt nicht für Anfragen.

Vertagung (4) Die Beratung und die Beschlussfassung über eine Angelegenheit werden bis zur nächsten Sitzung vertagt (Vertagung), wenn eine Fraktion den Antrag stellt und mindestens ein Drittel der anwesenden Ratsmitglieder diesen unterstützt. Die Vertagung darf erst festgestellt werden, wenn je ein Ratsmitglied von jeder Fraktion und die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. Anfragen können nicht vertagt werden. Wird eine vertagte Angelegenheit zum zweiten Male verhandelt, so erfordert die weitere Vertagung auf die nächste Sitzung einen Mehrheitsbeschluss. Weitere Vertagungen oder Zurückstellungen nach zweimaliger Vertagung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder.

Schluss der Beratung (5) Ein Antrag auf Schluss der Beratung darf nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das noch nicht zu der Angelegenheit gesprochen hat. Über den Antrag darf erst beschlossen werden, wenn je ein Ratsmitglied von jeder Fraktion und die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen (Schluss der Beratung).

Schluss der Rednerliste (6) Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste darf nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das noch nicht zur Angelegenheit gesprochen hat (Schluss der Rednerliste). Über den Antrag darf erst beschlossen werden, wenn je ein Ratsmitglied von jeder Fraktion und die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.

Verfahren (7) Ist ein Geschäftsordnungsantrag nach Absätzen 2 bis 6 gestellt worden, so gibt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die vorliegenden Wortmeldungen zur Sache bekannt und stellt, soweit erforderlich, fest, dass über den Antrag beschlossen werden kann. Danach erteilt sie/er das Wort nur der Antragstellerin/dem Antragsteller, bei mehreren Antragstellerinnen/Antragstellern einer/einem von ihnen zur Begründung dieses Geschäftsordnungsantrages, je einem Ratsmitglied der anderen Fraktionen zu diesem Antrag und der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister, auch wenn diese bereits zur Sache gesprochen haben. Die Redezeit ist für jede Rednerin/jeden Redner auf 5 Minuten beschränkt.

Anschließend wird über den Geschäftsordnungsantrag abgestimmt. Über einen erneuten Antrag desselben Inhalts zur gleichen Sache ist in derselben Sitzung erst dann abzustimmen, wenn zuvor noch mindestens je ein Ratsmitglied jeder Fraktion und die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.

5. Abschnitt: B e s c h l u s s f a s s u n g

§ 24

Ablauf der Abstimmung

Anträge zur Geschäftsordnung (1) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Mehrere Anträge zur Geschäftsordnung werden in folgender Reihenfolge behandelt:

1. Verlangen auf Unterbrechung der Sitzung
2. Überweisungsantrag
3. Zurückstellungsantrag
4. Vertagungsantrag
5. Antrag auf Schluss der Beratung
6. Antrag auf Schluss der Rednerliste.

Änderungsanträge (2) Bei Änderungs- und Alternativanträgen ist zunächst über den Änderungsantrag abzustimmen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der am meisten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Vorlagen und Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bringt.

Alternativanträge (3) Liegen für eine Entscheidung mehrere Anträge vor, die einander ausschließen, so sind nach Aufruf der Anträge in der Reihenfolge ihres Einbringens bei gleichzeitiger Abstimmung die auf die einzelnen Anträge entfallenden Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Stimmenenthaltungen festzustellen. Erhält dabei ein Antrag die Mehrheit der abgegebenen (Ja- und Nein-)Stimmen, so ist er beschlossen. Liegen nur zwei Anträge vor und erhält keiner die Mehrheit der abgegebenen (Ja- und Nein-) Stimmen, sind beide Anträge abgelehnt. Liegen mehr als zwei Anträge vor und werden mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben, ohne dass ein Antrag die Mehrheit der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen erhält, findet zwischen den beiden Anträgen mit den meisten Ja-Stimmen ein Stichentscheid statt. Bei gleicher Zahl von Ja-Stimmen entscheidet über die Teilnahme am Stichentscheid das von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten zu ziehende Los. Für den Stichentscheid gelten die Sätze 1 und 2 entsprechend.

§ 25

Beschlussfähigkeit

(§ 38 GO)

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

- (2) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Ratsmitglieder
1. um die Zahl der nach § 44 Abs. 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes leer bleibenden Sitze sowie
 2. im Einzelfall um die Zahl der nach § 32 Abs. 3 in Verbindung mit § 22 GO ausgeschlossenen Ratsmitglieder.
- (3) Ratsmitglieder, die nach den §§ 22, 32 GO von der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit ausgeschlossen sind, sind verpflichtet, dies vor Behandlung der betreffenden Angelegenheit der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten mitzuteilen. Bestehen Zweifel darüber, ob die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 22 GO vorliegen, entscheidet die Ratsversammlung. Die Betroffenen müssen vor der Beratung und Entscheidung über die Befangenheit den Sitzungsraum verlassen. Personen, die nach § 22 GO ausgeschlossen sind, müssen vor der Beratung und Entscheidung der Angelegenheit den Sitzungsraum verlassen.
- Ausgeschlossene Ratsmitglieder**
- (4) Ergibt sich, dass die Ratsversammlung beschlussunfähig ist, so unterbricht die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Sitzung für kurze Zeit, bis die Beschlussfähigkeit wiederhergestellt ist, anderenfalls schließt sie/er die Sitzung.
- Unterbrechung oder Schließung der Sitzung**
- (5) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Ratsversammlung zurückgestellt worden und wird die Ratsversammlung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist sie beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Ratsmitglieder anwesend sind. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.
- Beschlussunfähigkeit bei erneuter Einberufung**

§ 26

Beschlussfassung

- Einfache Mehrheit**
- (1) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, soweit nicht das Gesetz oder diese Geschäftsordnung etwas anderes vorsehen. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen, bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- Schriftliche Festlegung**
- (2) Über Anträge kann nur abgestimmt werden, wenn sie vorher schriftlich festgelegt sind.
- Offene Abstimmung**
- (3) Es wird offen abgestimmt, in der Regel durch Handzeichen. Wird einem Antrag auf Nachfrage nicht widersprochen, so stellt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Annahme fest. Sonst fragt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident, wer dem Antrag zustimmt, und, falls erforderlich, wer dagegen stimmt und wer sich der Stimme enthält. Sodann stellt sie/er das Abstimmungsergebnis fest. Auf Verlangen sind die Stimmen zu zählen. Hält die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident nach Rücksprache mit den Schriftführerinnen/Schriftführern das Ergebnis für zweifelhaft oder wird die Feststellung aus der Ratsversammlung heraus angezweifelt, so wiederholt sie/er die Abstimmung. Sie/Er kann die Abstimmung auch dann wiederholen, wenn sie/er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt und dass bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss gefasst würde. Die Wiederholung ist nur in derselben Sitzung und unter denselben Voraussetzungen der ersten Abstimmung zulässig. Ein Ratsmitglied, das sich geirrt hat, hat dies unverzüglich nach der Abstimmung zu erklären.
- (4) Über Anträge, die schriftlich vorliegen, kann - wenn gesetzlich nicht anderes bestimmt ist - ohne Beratung abgestimmt werden.

Namentliche Abstimmung

(5) Namentlich ist abzustimmen

1. wenn mindestens ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung oder eine Fraktion es vor Beginn der Abstimmung verlangt,
2. über die Abberufung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten und ihrer oder seiner Stellvertreter/innen,
3. über die Abberufung von Stadträtinnen und Stadträten.

Namentlich wird durch namentlichen Aufruf nach der Buchstabenfolge abgestimmt. Nach beendetem Aufruf können Ratsmitglieder, die nachträglich in den Sitzungssaal getreten sind, ihre Stimme noch abgeben, bis die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Abstimmung für geschlossen erklärt. Über Geschäftsordnungsanträge darf nicht namentlich abgestimmt werden.

§ 27

Wahlen

(§ 40 GO)

(1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.

Hand-Zeichen

(2) Gewählt wird, wenn kein Ratsmitglied widerspricht, durch Handzeichen (offene Wahl), sonst durch Stimmzettel (geheime Wahl).

Geheime Wahl

(3) Bei geheimer Wahl sind Wahlkabinen zu benutzen. Die Ratsversammlung kann ausnahmsweise beschließen, dass die Stimmzettel in Nebenräumen, die eine unbeobachtete Stimmenabgabe gewährleisten, gekennzeichnet werden. Jedem Ratsmitglied ist bei Namensaufruf unmittelbar vor Betreten der Wahlkabine bzw. des Nebenraumes ein Stimmzettel auszuhändigen. Er enthält die Namen der vorgeschlagenen Bewerberinnen/Bewerber, Möglichkeiten zur Abgabe einer Ja-Stimme, Nein-Stimme und zur Stimmenthaltung sowie einen Abdruck des Dienstsiegels der Stadt. Die Stimmzettel müssen gleich groß sein und dieselbe Farbe haben. Das Ratsmitglied darf auf dem Stimmzettel nur die Namen der Bewerberinnen/Bewerber, die es wählt, oder seine Ablehnung oder Enthaltung kennzeichnen. Hierfür hat es das in der Wahlkabine vorhandene Schreibgerät zu benutzen. Es hat den Stimmzettel persönlich in die Wahlurne zu legen. Stimmzettel, die nicht entsprechend gekennzeichnet sind oder Zusätze enthalten, sind als ungültige Stimmabgabe zu werten. Nach der Stimmabgabe erklärt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Wahlhandlung für geschlossen. Sie/Er ruft das aus den Stimmzetteln ersichtliche Stimmergebnis aus. Nach der Zählung gibt sie/er das Ergebnis bekannt. Die Stimmzettel sind nach der Wahl zu bündeln und verschlossen drei Monate aufzubewahren.

Meiststimmverfahren

(4) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident zieht. Bei der Losziehung tritt ein Wahlausschuss zusammen, der die Vorbereitung der Losziehung überwacht. Ihm gehört je ein Mitglied der in der Ratsversammlung vertretenen Fraktionen an. Als Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Das älteste Mitglied des Wahlausschusses legt sie der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten in einer Wahlurne zur Losziehung vor. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident ruft den Namen der gezogenen Bewerberin/des gezogenen Bewerbers aus.

- Verhältniswahl** 5) Bei Verhältniswahl stimmt die Ratsversammlung in einem Wahlgang über die Wahlvorschläge (Listen) der Fraktionen ab. Rats- und bürgerliche Mitglieder (§ 46 Abs. 3 GO) müssen in einem Wahlvorschlag aufgeführt werden. Die Zahl der Stimmen, die jeder Wahlvorschlag erhält, wird durch 1, 2, 3, 4 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 Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident entsprechend dem Verfahren nach Abs. 4 zieht. Die Bewerberinnen/Bewerber einer Fraktion werden in der Reihenfolge berücksichtigt, die sich aus dem Wahlvorschlag ergibt. In die Niederschriften ist aufzunehmen, welche Fraktion Verhältniswahl verlangt hat.
- Gesamtwahl** (6) Sind für mehrere gleichartige Wahlstellen mehrere Personen zu wählen, so ist auf Beschluss der Ratsversammlung durch Gesamtwahl zu wählen.

§ 28

Stimmhaltung

- Stimm-Enthaltung** (1) Der Stimme enthält sich das Ratsmitglied, das
- a) bei einer Abstimmung oder offenen Wahl weder mit Ja noch mit Nein stimmt oder
 - b) bei geheimer Wahl einen entsprechend gekennzeichneten Stimmzettel abgibt.
- Erklärung über Nichtbeteiligung** (2) Jedes Ratsmitglied kann bei Abstimmungen oder Wahlen erklären, dass es sich daran nicht beteiligt.

6. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

§ 29

Ruf zur Sache

- Ruf zur Sache** Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann jede Rednerin/jeden Redner unterbrechen, um sie/ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder sie/ihn zur Sache zu rufen, wenn sie/er von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abschweift oder sich in Wiederholungen ergeht.

§ 30

Ruf zur Ordnung

- Ruf zur Ordnung** (1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann Ratsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen/Rednern nicht behandelt werden. Der Ordnungsruf ist nur bis zum Schluss der nächsten Sitzung zulässig.
- Einspruch** (2) Das Ratsmitglied kann gegen den Ordnungsruf innerhalb eines Monats bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Die Ratsversammlung beschließt nach Anhörung des Ältestenrates ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.

§ 31

Entziehung des Wortes

- Entziehung des Wortes** (1) Ist eine Rednerin/ein Redner in einer Sitzung bei Behandlung derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so hat die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident ihr/ihm das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident sie/ihn auf diese Folge hinweisen. Unberührt bleibt § 20 Abs. 8 Satz 5, wonach die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident einer Rednerin/einem Redner das Wort wegen Überschreitung der Redezeit entziehen soll.
- Keine neue Worterteilung** (2) Ist einer Rednerin/einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie/er es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten.
- Einspruch** (3) Die Rednerin/Der Redner kann gegen die Entziehung des Wortes innerhalb eines Monats bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Die Ratsversammlung beschließt nach Anhörung des Ältestenrates ohne Beratung, ob die Entziehung des Wortes gerechtfertigt war.

§ 32

Ausschluss aus Sitzungen

(§ 42 GO)

- Ausschluss von Ratsmitgliedern auf bestimmte Zeit** (1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann ein Ratsmitglied nach dreimaligem Ruf zur Ordnung von der Sitzung ausschließen. Hat die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident ein Ratsmitglied von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie/er es in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- Verlassen des Sitzungssaales** (2) Das ausgeschlossene Ratsmitglied hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Kommt es der Aufforderung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten hierzu nicht nach, so hat die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Sitzung zu unterbrechen oder zu schließen.
- (3) Das ausgeschlossene Ratsmitglied kann gegen den Ausschluss innerhalb eines Monats bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Die Ratsversammlung beschließt nach Anhörung des Ältestenrates ohne Beratung, ob der Ausschluss gerechtfertigt war.
- Ausschluss von anderen Sitzungsteilnehmerinnen/-teilnehmern und Zuhörerinnen/Zuhörern** (4) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann andere Sitzungsteilnehmerinnen/Sitzungsteilnehmer und Zuhörerinnen/Zuhörer bei grober Ungebühr oder wiederholten Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen von der laufenden Sitzung ausschließen, insbesondere Zuhörerinnen/Zuhörer, die trotz Verwarnung Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Sitzungsteilnehmerinnen/Sitzungsteilnehmer und Zuhörerinnen/Zuhörer, die von einer Sitzung ausgeschlossen worden sind, können innerhalb eines Monats bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich begründeten Einspruch einlegen.

§ 33

Räumung des Zuhörerraumes

Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann den Zuhörerraum oder Teile davon bei störender Unruhe räumen lassen.

§ 34

Unterbrechung und Schließung der Sitzung

- Unterbrechung und Schließung** (1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann die Sitzung unterbrechen oder nach Anhörung des Ältestenrates schließen, wenn sie durch Unruhe gestört wird oder die Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt werden.
- Verlassen des Platzes** (2) Die Sitzung ist unterbrochen, wenn die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident ihren/seinen Platz verlässt, ohne die Leitung der Verhandlung einer Stellvertreterin/einem Stellvertreter zu übertragen.

7. Abschnitt: Sitzungsniederschrift

§ 35

Sitzungsniederschrift

(§ 41 GO)

- (1) Über jede Sitzung werden je eine Beschlussübersicht (Kurzfassung der Niederschrift in Tabellenform) und eine Niederschrift angefertigt. Sie werden im automatisierten Verfahren über das bei der Landeshauptstadt Kiel eingesetzte Ratsinformationssystem erstellt.
- Beschlussübersicht** (2) Die Beschlussübersicht dient der Beschlusskontrolle. Sie weist sechs Spalten für folgende Angaben aus:
1. Tag der Sitzung
 2. Punkt der Tagesordnung; Drucksachenummer
 3. Betreffangabe, Beschlusstext (tatsächliche Beschlüsse in der Sache und sich aus der Sitzung ergebende Arbeitsaufträge); Abstimmungsergebnis
 4. Zuständige Stelle; Auszüge an
 5. Sachstand; getroffene Maßnahme
 6. weitere Veranlassung: Datum Wvl.; dauerhaft (gültig); erledigt
- Die Beschlussübersicht ist von der jeweils zuständigen Geschäftsführung zu fertigen (Spalte 1 bis 4) und in der Regel am 2. Arbeitstag nach der Sitzung der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister, der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten, den Dezernaten und den Ratsfraktionen zuzuleiten.
- (3) Aus der Beschlussübersicht entwickelt sich die Niederschrift, in die der weitere Sitzungsverlauf hinzugefügt wird. Die Niederschrift wird als Ergebnisprotokoll gemäß § 41 GO gefertigt und enthält:
1. den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und des Endes,
 2. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 3. die Namen der Vorsitzenden/des Vorsitzenden und, wenn sie/er während der Sitzung vertreten wurde, auch die Namen der Stellvertreterinnen/ Stellvertreter sowie der Protokollführerin/des Protokollführers,

4. die Namen der übrigen teilnehmenden Ratsmitglieder,
5. die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Ratsmitglieder,
6. die Namen der Ratsmitglieder, die wegen Befangenheit ausgeschlossen waren; dabei ist die Angelegenheit, wegen der sie ausgeschlossen waren, anzugeben,
7. die Namen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters und der Stadträtinnen/Stadträte, sofern sie an der Sitzung teilgenommen haben,
8. die Namen bzw. den Hinweis auf weitere Anwesende (städtische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Vertreterinnen/Vertreter der Aufsichtsbehörden, geladene Gäste)
9. die behandelten Angelegenheiten (Mitteilungen, Vorlagen, Sachanträge der Ratsmitglieder und Anfragen),
10. die gestellten Anträge,
11. die Beschlüsse,
 - Das Stimmverhältnis (Ja, Nein und Enthaltungen) mit Benennung der Fraktionszugehörigkeit ist anzugeben, soweit es festgestellt wurde. Bedurfte der Beschluss einer verstärkten Mehrheit, so ist anzugeben, mit welcher Mehrheit der Beschluss gefasst wurde. Bei namentlichen Abstimmungen ist zu vermerken, wie jedes Ratsmitglied gestimmt hat. Bei geheimen Wahlen ist die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerberinnen/Bewerber anzugeben. Bei Stichwahlen durch das Los ist die Wahlhandlung zu beschreiben. -
12. Erklärungen, die im formulierten Wortlaut zu Protokoll gegeben werden,
13. die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

Wenn in den Anträgen und Beschlüssen auf Entwürfe, Vereinbarungen usw. Bezug genommen wird, sind diese der Niederschrift beizufügen. Die Niederschrift ist von der zuständigen Geschäftsführung als Protokollführerin/Protokollführer zu fertigen. Sie ist von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden, und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Sie soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.

Soweit zwischen den Unterzeichnern keine Übereinstimmung über den Inhalt der Niederschrift erzielt werden kann, beschließt hierüber die Ratsversammlung.

**Tonband-
Aufnahmen**

(4) Die gesamte Sitzung wird auf Tonbandkassetten aufgezeichnet. Die Tonbandaufnahmen können von Ratsmitgliedern und der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister zu einzelnen Punkten angehört und mitgeschnitten werden. Für die Archivierung der Bänder gilt die Zuständigkeit gemäß Absatz 5, Satz 1, entsprechend.

**Abdrucke
für die
Verwaltung,
die Selbst-
verwaltung
und die
Fraktionen**

(5) Das Original der Niederschrift wird in der Organisationseinheit/dem Amt archiviert, der/dem der zentrale Sitzungsdienst zugeordnet ist. Die Geschäftsführung hat unverzüglich nach vollständiger Unterzeichnung und abgeschlossener Prüfung durch das Rechtsamt je einen Abdruck der Niederschrift der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten, dem Rechnungsprüfungsamt und den Vorsitzenden der Fraktionen zu übersenden.

- Berichtigung der Niederschrift** (6) Beantragen ein Ratsmitglied oder die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister, die Niederschrift der vorhergehenden Sitzung zu berichtigen, entscheidet die Ratsversammlung. Erörterungen und Anfragen sind hierbei nur über die Richtigkeit der Niederschrift zulässig. Wird eine Niederschrift durch die Ratsversammlung berichtigt, so sind auch die Abdrucke nach Abs. 5 innerhalb von 24 Stunden zu berichtigen.
- (7) Nach der Entscheidung der Ratsversammlung über mögliche Einwendungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentliche Sitzung zu gestatten. Die Niederschriften der öffentlichen Sitzungen werden nach ihrer Genehmigung der Öffentlichkeit über das Internet gemäß § 8 Absatz 6 zur Verfügung gestellt.

8. Abschnitt: Ausschüsse

§ 36

Mitglieder der Ausschüsse

(§§ 40, 46 GO)

- Gewählte Mitglieder** (1) Zu Mitgliedern der Ausschüsse können Ratsmitglieder und andere zur Ratsversammlung wählbare Bürgerinnen und Bürger (bürgerliche Mitglieder) gewählt werden. Die Zahl der bürgerlichen Mitglieder darf die der Ratsmitglieder nicht erreichen. Unberührt bleiben besondere gesetzliche Bestimmungen über die Zusammensetzung bestimmter Ausschüsse.
- Stellvertretende Mitglieder** (2) Soweit die Gesetze nichts anderes bestimmen, werden für jeden Ausschuss stellvertretende Ausschussmitglieder je Fraktion bis zu der in der Hauptsatzung festgesetzten Höchstzahl gewählt. Die Stellvertreterinnen/Stellvertreter werden in der Reihenfolge tätig, wie sie in der Stellvertreterliste ihrer Fraktion genannt sind. Für fraktionslose Mitglieder kann eine persönliche Vertreterin/ein persönlicher Vertreter benannt werden.
- Wahlverfahren** (3) Die Ratsversammlung wählt die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Ausschüsse. Die Wahl findet regelmäßig zu Beginn der Wahlzeit der Ratsversammlung für deren Dauer statt, wenn nicht die Aufgabe des Ausschusses eine Abweichung erfordert oder gesetzliche Vorschriften etwas anderes bestimmen. Die Ausschüsse können jederzeit umbesetzt werden.
- Berücksichtigung der Fraktionen** (4) Verlangt keine Fraktion, insbesondere nach Fraktionsabsprachen, dass die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder durch Verhältniswahl gewählt werden, wird über die Wahlvorschläge der Fraktionen, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel abgestimmt. Gewählt werden kann in der Weise, dass in einem Wahlgang die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder
- a) einzeln,
 - b) für jeden einzelnen Ausschuss,
 - c) für mehrere oder alle Ausschüsse
- gewählt werden.
- Meiststimmenverfahren** (5) Sind für eine Wahlstelle mehrere Bewerberinnen/Bewerber vorgeschlagen, so ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhält. Sind für eine Wahlstelle, einen einzelnen Ausschuss oder mehrere oder alle Ausschüsse nur so viele Bewerberinnen/Bewerber vorgeschlagen wie Wahlstellen zu besetzen sind, so sind die Vorgeschlagenen gewählt, wenn für sie mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben sind.

Verhältniswahl	(6) Verlangt eine Fraktion, dass die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder eines Ausschusses durch Verhältniswahl gewählt werden, so stimmt die Ratsversammlung in einem Wahlgang über die Wahlvorschläge (Listen) der Fraktionen ab. Ratsmitglieder und bürgerliche Mitglieder (§ 46 Abs. 3 GO) müssen in einem Wahlvorschlag aufgeführt werden.
Nachwahl	(7) Wird die Wahlstelle eines Mitgliedes eines Ausschusses mit Ausnahme eines gesetzlichen Mitgliedes während der Wahlzeit frei, so wird die Nachfolgerin/der Nachfolger nach § 40 Abs. 3 GO in Verbindung mit § 36 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung gewählt. Jede Fraktion kann verlangen, dass alle Wahlstellen des Ausschusses neu besetzt werden; in diesem Fall verlieren die Mitglieder des Ausschusses zu Beginn der nächsten Sitzung der Ratsversammlung ihre Wahlstellen. Wer freiwillig ausscheidet, kann in diesen Ausschuss nicht wiedergewählt werden, es sei denn, dass alle Ausschüsse neu gewählt werden.
Mitglieder mit beratender Stimme	(8) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können verlangen, in einem Ausschuss ihrer Wahl beratendes Mitglied zu werden, sofern sie nicht bereits stimmberechtigtes Mitglied eines Ausschusses sind. Fraktionen, auf die kein Ausschusssitz entfallen ist, sind gemäß § 46 Abs. 2 GO berechtigt, je Ausschuss ein Mitglied mit beratender Stimme zu entsenden (Ratsmitglied oder bürgerliches Mitglied). Dies gilt auch für die Benennung je eines stellvertretenden Mitgliedes. Die Entsendung ist der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten förmlich mitzuteilen. Die jeweiligen Fraktionen können die Entsendung jederzeit ohne Begründung rückgängig machen.
Verpflichtung von Mitgliedern	(9) Bürgerliche Mitglieder und entsandte Mitglieder gemäß Absatz 8 werden von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Ausschusses durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihr Amt eingeführt. (10) Für die Mitglieder der Ausschüsse gilt § 2 entsprechend.
Verlust der Ausschussmitgliedschaft	(11) Ausschussmitglieder verlieren als solche ihre Mitgliedschaft, wenn a) sie durch schriftliche Erklärung gegenüber der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten auf die Mitgliedschaft verzichten, b) die Ratsversammlung sie abberuft, oder c) sie ihre Wählbarkeit zur Ratsversammlung verlieren. Unberührt bleibt die Regelung nach Absatz 8, letzter Satz.
Dauer	(12) Die Ausschüsse bleiben nach Ablauf der Wahlzeit der Ratsversammlung oder nach ihrer Auflösung bis zum Zusammentritt der neugewählten Ausschüsse tätig.

§ 37

Vorsitzende der Ausschüsse

(§ 46 Absatz 5 GO)

Ständige Ausschüsse	(1) Die Vorsitzenden der ständigen Ausschüsse werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, von der Ratsversammlung gewählt. Dabei steht das Vorschlagsrecht den Fraktionen zu; sie können in der Reihenfolge ihrer Höchstzahlen entsprechend § 33 Abs. 2 Satz 2 GO bestimmen, für welche Vorsitzenden ihnen das Vorschlagsrecht zusteht (Zugriffsverfahren). Zur oder zum Vorsitzenden kann nur ein Mitglied des Ausschusses vorgeschlagen werden. Für die Wahl gilt § 39 Abs. 1 GO i. V. m. 26 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
----------------------------	--

Nachwahl	(2) Wird während der Wahlzeit die Wahlstelle einer oder eines Vorsitzenden frei, gilt für die Wahl der Nachfolgerin oder des Nachfolgers Abs. 1 entsprechend; dabei werden jeder Fraktion so viele Höchstzahlen gestrichen, wie am Tage des Ausscheidens der oder des Vorsitzenden, für deren oder dessen Wahlstelle das Vorschlagsrecht festgestellt werden soll, Vorsitzende der Ausschüsse einer Fraktion gehören. Steht das Vorschlagsrecht für eine Wahlstelle fest, wird die vorschlagsberechtigte Fraktion von diesem Zeitpunkt an bei der Feststellung des Vorschlagsrechts für weitere Wahlstellen so behandelt, als ob die Wahlstelle auf ihren Vorschlag besetzt worden sei.
Nichtständige Ausschüsse	(3) Die Vorsitzenden der nichtständigen Ausschüsse werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, vom jeweiligen Ausschuss aus dem Kreis seiner stimmberechtigten Mitglieder gewählt. Für die Wahl gilt § 40 Abs. 3 GO i. V. m. § 27 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
Abberufung	(4) Ausschussvorsitzende, die durch die Ratsversammlung gewählt worden sind, können nur durch die Ratsversammlung abberufen werden. Einen dahingehenden Antrag können auch die Ausschüsse stellen.
Aufgaben	(5) Die Ausschussvorsitzende/Der Ausschussvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Ausschusses. Sie/Er hat die Würde des Ausschusses und seine Rechte zu wahren und seine Arbeit zu fördern. Seine Aufgaben und Verhandlungen hat sie/er gerecht und unparteiisch zu leiten. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. (6) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende des Ausschusses kann die Einwohnerinnen und Einwohner über endgültige Beschlüsse zu allgemein bedeutsamen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft und zu wichtigen Planungen und Vorhaben, die von der Stadt durchgeführt werden, unterrichten. Sie/Er teilt der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister jeweils zuvor mit, ob sie/er hiervon Gebrauch machen will.
Stellvertretende Vorsitzende	(7) Für 1. und 2. stellvertretende Vorsitzende von Ausschüssen gelten die Absätze 1 - 6 entsprechend. Bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden und aller stellvertretenden Vorsitzenden leitet das älteste Mitglied die Sitzung des Ausschusses.

§ 38

Einheitlichkeit der Arbeit der Ausschüsse

(§ 45 b Absatz 1 Satz 1 und Satz 2 Nr. 3 GO)

Einheitlichkeit	(1) Die Ausschüsse sollen sich im Sinne der Einheitlichkeit in ihrer Arbeit gegenseitig unterstützen. Gleiche Angelegenheiten sollen nicht unabgestimmt von mehreren Ausschüssen nebeneinander behandelt werden.
Berühren mehrerer Aufgabengebiete	(2) Berührt die Angelegenheit eines Ausschusses das Aufgabengebiet eines anderen, so hat er diesen rechtzeitig zu unterrichten. Die Ausschüsse können beschließen, dass einer von ihnen federführend ist. Die Federführung ist grundsätzlich dem Ausschuss zu übertragen, dessen Belange überwiegen. Die Ausschüsse können die Angelegenheit in gemeinsamer Sitzung behandeln. Sie stimmen getrennt ab.

Einflussnahme des Hauptausschusses (3) Der Hauptausschuss koordiniert die Arbeit der Ausschüsse und hat auf die Einheitlichkeit von deren Arbeit hinzuwirken. In diesem Rahmen kann er die den Ausschüssen im Einzelfall übertragenen Entscheidung an sich ziehen, wenn der Ausschuss noch nicht entschieden hat. Einigen sich die Ausschüsse nicht darüber, welcher von ihnen federführend ist, so entscheidet darüber der Hauptausschuss. Haben in einer Angelegenheit mehrere Ausschüsse vorbereitende Beschlüsse gefasst, die voneinander abweichen, so legt der Hauptausschuss unter Darlegung der unterschiedlichen Voten der bisher beratenden Ausschüsse die Angelegenheit mit einer eigenen begründeten Stellungnahme der Ratsversammlung zur Entscheidung vor.

§ 39

Einberufung der Ausschusssitzungen

(§ 34 Absätze 1 und 2 GO)

Erstmalige Einberufung (1) Der Ausschuss wird von seiner Vorsitzenden/seinem Vorsitzenden erstmalig spätestens zum 30. Tag nach der Wahl seiner Mitglieder einberufen.

Einberufung (2) Der Ausschuss ist von seiner Vorsitzenden/seinem Vorsitzenden einzuberufen, so oft die Geschäftslage es erfordert. Seine regelmäßigen Sitzungstage sollen entsprechend den regelmäßigen Sitzungstagen der Ratsversammlung so gewählt werden, dass sich die etwa notwendige weitere Behandlung ohne Verzögerung anschließen kann.

Einberufung auf Verlangen (3) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende hat den Ausschuss unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

§ 40

Einladungen zu Ausschusssitzungen

(§ 34 Absatz 3 GO)

Festsetzung der Tagesordnung (1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung für die Sitzung des Ausschusses nach Beratung mit der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister fest. Anträge von Mitgliedern der Ausschüsse, von Ortsbeiräten und sonstigen Beiräten sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Vorsitzende/Der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister, der Hauptausschuss in Ausübung seiner Zuständigkeit nach § 45 b Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 GO oder ein der Ratsversammlung angehörendes Ausschussmitglied dies verlangt.

Einladungsfrist (2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende hat die Einladung den Mitgliedern und den stellvertretenden Mitgliedern des Ausschusses spätestens eine Woche vor der Sitzung zu übermitteln. Vor ihrer Verpflichtung gemäß § 36 Absatz 9 erhalten stellvertretende bürgerliche Ausschussmitglieder die Einladungen mit den Unterlagen nach Abs. 3 Satz 2 nur für die öffentlich zu beratenden Tagesordnungspunkte. Die Frist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder widerspricht. Bei der Berechnung der Einladungsfristen zählen der Tag der Zustellung der Einladung und der Sitzungstag nicht mit.

**Inhalt der
Einladung**

(3) Die Einladung muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die gesamte Tagesordnung enthalten. Ihr sind Abschriften der Vorlagen, Mitteilungen, Anträge und Anfragen sowie Abschriften der Anträge von Mitgliedern des Ausschusses, der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte beizufügen, es sei denn, dass der Ausschuss generell oder im Einzelfall hierauf verzichtet.

(4) Einladungen sind auch zu senden an

- a) die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten, die/der sie in ihrem/seinem Büro zur Unterrichtung der Mitglieder der Ratsversammlung auslegt,
- b) die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister,
- c) die Fraktionen zur Unterrichtung ihrer Mitglieder,
- d) die Frauenbeauftragte und
- e) das Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit – ohne den nichtöffentlichen Teil - zur Unterrichtung der Medien.

Die Mitglieder des Hauptausschusses erhalten die Einladungen ohne die Sitzungsunterlagen.

(5) Die Vorsitzenden der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte und ihre Vertreterinnen/Vertreter erhalten zu ihrer Unterrichtung eine Einladung ohne die Unterlagen nach Abs. 3 Satz 2. § 5 Absatz 4 letzter Satz bleibt unberührt.

(6) Sachkundige sowie Einwohnerinnen/Einwohner, deren Anhörung der Ausschuss beschlossen hat oder voraussichtlich beschließen wird, werden unter Angabe des Ortes, des Tages, der Stunde der Sitzung sowie der Angelegenheit, zu der sie gehört werden sollen, eingeladen.

(7) Die Bekanntmachung von Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen erfolgt gemäß § 20 Abs. 1 Nr. 2 der Hauptsatzung (Aushang am Schwarzen Brett im Rathaus) in Verbindung mit § 8 Abs. 6, Satz 2 dieser Geschäftsordnung.

§ 41

Teilnahme an Ausschusssitzungen

(§§ 33 Absatz 6, 46 Absatz 7, 9 und 12,
47 c Absatz 1, 47 e Abs. 2 GO)

Stadtpräsident/in

(1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Ihr/Ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

(2) Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Ihr/Ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie/Er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen. Bei der Wahrnehmung der Rechte und Erfüllung der Pflichten aus den Sätzen 1 - 3 kann sich die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister vertreten lassen.

Ratsmitglieder

(3) Ratsmitglieder, die nicht Mitglieder des Ausschusses sind, können an den Sitzungen teilnehmen. Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

Frauenbeauftragte

(4) Die Frauenbeauftragte kann an den Sitzungen teilnehmen. Ihr ist für ihren Aufgabenbereich auf Wunsch das Wort zu erteilen.

Vorsitzende der Ortsbeiräte/sonstigen Beiräte	(5) Die Vorsitzenden der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte oder deren Vertreterinnen/Vertreter können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen, wenn diese Angelegenheiten behandeln, die sie betreffen. Die Ausschussvorsitzende/Der Ausschussvorsitzende erteilt ihnen in diesen Fällen auf Wunsch das Wort. Dies gilt auch für nichtöffentliche Beratungen.
Personalrat	(6) Dem den Vorsitz führenden Mitglied des Gesamtpersonalrates oder des jeweils zuständigen Personalrates ist unter den Voraussetzungen des § 7 Abs. 6 das Wort zu erteilen.
Städtische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter	(7) Welche städtischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter teilnehmen, regelt die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister. An nichtöffentlichen Sitzungen nehmen nur diejenigen teil, deren Teilnahme erforderlich ist.

§ 42

Öffentlichkeit der Ausschusssitzungen

(§§ 16 c Absatz 2, 46 Absätze 8 und 12 GO)

Öffentlichkeit	(1) Die Öffentlichkeit der Sitzungen der Fachausschüsse regelt die Hauptsatzung. Nichtöffentlich ist die Beratung und Entscheidung in Angelegenheiten gemäß § 8 Abs. 3 Satz 1. Die Ausschüsse können beschließen, Sachkundige sowie Einwohnerinnen/Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen werden, anzuhören. Soweit es zur Klärung des Sachverhaltes erforderlich ist, kann der Ausschuss in eine allgemeine Aussprache mit den Einwohnerinnen/Einwohnern und Sachkundigen eintreten. An der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung dürfen sie nicht teilnehmen. Entgegenstehende gesetzliche Bestimmungen bleiben unberührt.
Ausschluss	(2) Die Öffentlichkeit ist im Einzelfall auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen einzelner es erfordern. Der Ausschuss berät und beschließt darüber in nichtöffentlicher Sitzung. Antragsberechtigt sind die Ausschussmitglieder. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Ausschussmitglieder. § 8 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 4 gelten entsprechend. (3) Die Unterlagen für die öffentlichen Sitzungen der Ausschüsse liegen im Sitzungsraum aus. Sie können von interessierten Einwohnerinnen und Einwohnern eingesehen werden.

§ 43

Vorlagen, Mitteilungen, Anträge und Anfragen in den Ausschüssen

Abfassung/ Form der Vorlagen und Anträge	(1) Für die Form und Abfassung der Beratungsunterlagen (Vorlagen, Mitteilungen, Anträge und Anfragen) gelten die Bestimmungen gem. § 12 Absätze 1, 3 und 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
Frist für Einreichung	(2) Die Vorlagen, Mitteilungen und Anträge sollen möglichst früh, mindestens 10 Tage vor der Sitzung über die jeweils zuständige Geschäftsführung bei den Ausschussvorsitzenden eingereicht werden.

Eilentscheidungen	(3) Dringende Maßnahmen, die sofort ausgeführt werden müssen, ordnet die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister für die Ausschüsse an. Sie/Er darf diese Befugnis nicht übertragen. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind dem Ausschuss unverzüglich mitzuteilen. Dieser kann die Eilentscheidung aufheben, soweit nicht bereits Rechte Dritter entstanden sind.
Anträge	(4) Jedes Ausschussmitglied kann allein oder gemeinsam mit anderen Ausschussmitgliedern Anträge stellen, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt. § 41 Abs. 2 bleibt unberührt, ebenso die Antragsrechte für Beiräte gem. § 12 Abs. 6 Satz 2.
Vorherige Mitteilung von Fragen	(5) Fragen zu Angelegenheiten der Tagesordnung, vor allem zu Vorlagen und Anträgen, sollen der Berichterstatterin/dem Berichterstatter oder der Antragstellerin/dem Antragsteller möglichst vor der Sitzung mitgeteilt werden, so dass sie/er diese in der Sitzung beantworten kann und eine erschöpfende Beratung der Angelegenheit gesichert ist.
Beschlossene Angelegenheiten	(6) Angelegenheiten, die durch Beschlussfassung erledigt sind, sollen während der Wahlzeit der Ratsversammlung nicht erneut behandelt werden, es sei denn, dass neue Gesichtspunkte vorgebracht werden. Die Vorsitzende/Der Vorsitzende hat Vorlagen und Anträge, die dem nicht entsprechen, zurückzuweisen. Im Zweifelsfalle entscheidet der Ausschuss.
Dringende Angelegenheiten	(7) Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, sind dringende Angelegenheiten. Die Dringlichkeit ist gegenüber der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden schriftlich zu begründen. Die Vorsitzende/Der Vorsitzende reiht dringende Angelegenheiten in die Tagesordnung ein. Widerspricht ein Ausschussmitglied dieser Reihenfolge, so beschließt der Ausschuss über sie. (8) Beschlussvorlagen, Geschäftliche Mitteilungen und Anträge zu Angelegenheiten, die auf der Tagesordnung stehen, werden wie dringende Angelegenheiten (Dringlichkeitsvorlagen, Dringlichkeitsanträge) behandelt, wenn sie der Einladung nicht beigefügt waren. (9) Die Dringlichkeit der Beratungsunterlagen gemäß Absätze 7 und 8 ist auf Verlangen eines Ausschussmitgliedes in der Sitzung zu begründen. Der Ausschuss beschließt über die Dringlichkeit gemäß Absatz 7 mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner in der Hauptsatzung festgelegten Mitgliederzahl, über die Dringlichkeit gemäß Absatz 8 mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden. (10) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende übermittelt das nachgereichte Sitzungsmaterial den Ausschussmitgliedern und der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister durch Nachversand möglichst bis zum Tage vor der Sitzung. Die erst am Tag der Sitzung verfügbaren Beratungsunterlagen werden in einer von der Geschäftsführung gefertigten Zusammenstellung als Tischmaterial den Ausschussmitgliedern und der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister vorgelegt. Für den Beschluss über die Dringlichkeit gelten die Mehrheiten gemäß Absatz 9.
Ausnahmen	(11) Die Bestimmungen der Absätze 7 bis 9 gelten nicht für Änderungs- und Alternativanträge, Ergänzungs- und Austauschmaterial sowie Antworten auf Kleine Anfragen.

§ 44

Beratung und Beschlussfassung der Ausschüsse, Ordnung und Niederschrift

(§ 46 Absatz 12 GO)

Auf die Beratung und die Beschlussfassung der Ausschüsse, die Ordnung in den Sitzungen und die Niederschriften finden im übrigen die §§ 4 Abs. 3, 14, 17 bis 26, 27 Absätze 1 bis 4, 28 bis 34, 35 Absätze 1, 2, 3, und 6 sowie § 46 Abs. 1 mit insbesondere folgenden Maßgaben entsprechende Anwendung, soweit die §§ 36 bis 43 dem nicht entgegenstehen:

1. An die Stelle der Worte
Ratsversammlung tritt Ausschuss,
Stadtpräsidentin/Stadtpräsident tritt Vorsitzende/Vorsitzender des
Ausschusses,
Ratsmitglied tritt Mitglied des Ausschusses;
soweit es sich jedoch um Abstimmungen, Wahlen, Abberufungen oder
Widersprüche handelt, tritt an die Stelle des Wortes Ratsmitglied:
stimmberechtigtes Mitglied des Ausschusses.
2. Die Zuständigkeiten, die im Bereich der Ratsversammlung dem Ältestenrat
zugewiesen sind, nimmt der Ausschuss selbst wahr.
3. Anfragen sind mündlich zu beantworten, wenn der Ausschuss nichts ande-
res beschließt.
4. Berichterstatte(r)in/Berichterstatte(r) gem. § 19 Abs. 2 für Vorlagen der Verwal-
tung ist in der Regel die Leiterin/der Leiter des Aufgabengebietes (Amts-
oder Betriebsleiter/in usw.).
5. Anträge, die in der Ratsversammlung von einer Fraktion gestellt werden
müssen, können im Ausschuss von jedem Mitglied gestellt werden.
6. Beschlüsse von Ausschüssen, die nach Entscheidung der Ratsversammlung
gemäß § 46 Abs. 8 Satz 1 GO nichtöffentlich sind, können ausnahmsweise
schriftlich im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied des Aus-
schusses diesem Verfahren widerspricht (vgl. § 42 Abs. 1). Der Widerspruch
muss bis spätestens am Tage nach Zugang der Vorlage oder des Antrages
erklärt werden. Auch über die Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist eine
Niederschrift zu fertigen. Aus ihr muss sich, in der Regel aus einem hand-
schriftlichen Vermerk der Mitglieder selbst, ergeben,
a) ob und welche Mitglieder des Ausschusses der schriftlichen Beschluss-
fassung widersprochen haben und
b) wie das einzelne Mitglied in der Sache gestimmt hat (Ja, Nein oder Ent-
haltung) bzw. wie es gewählt hat.
Wenn ausnahmsweise ein Mitglied nicht erreichbar ist, z. B. wegen längerer
Ortsabwesenheit oder wegen Krankheit, so ist das in der Niederschrift zu
vermerken. Das gleiche gilt, wenn ein Mitglied von der Beratung und
Beschlussfassung ausgeschlossen ist. Die Beschlüsse sind durch eine
Geschäftliche Mitteilung den Ausschussmitgliedern in der nächsten Sitzung
bekannt zu geben.
7. Die Niederschrift wird von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden und der
Protokollführerin/dem Protokollführer unterschrieben. Die Geschäftsführung
hat unverzüglich nach vollständiger Unterzeichnung und abgeschlossener
Prüfung durch das Rechtsamt je einen Abdruck der Niederschrift der Stadt-
präsidentin/dem Stadtpräsidenten, dem Rechnungsprüfungsamt und den Vor-
sitzenden der Fraktionen zu übersenden.

9. Abschnitt: Kontrollrecht und Akteneinsicht

§ 45

Kontrollrecht und Akteneinsicht

(§§ 30, 46 Absatz 12 GO)

(1) Einzelnen Ratsmitgliedern hat die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister auf Verlangen Auskunft zu erteilen und Akteneinsicht zu gewähren, soweit dies für die Vorbereitung oder Kontrolle der Ausführung von einzelnen Beschlüssen der Ratsversammlung oder der Ausschüsse erforderlich ist.

(2) Auskunft und Akteneinsicht dürfen nicht gewährt werden, wenn die Vorgänge nach einem Gesetz geheim zu halten sind oder das Bekanntwerden des Inhalts die berechtigten Interessen einzelner beeinträchtigen kann. Ratsmitgliedern, die von der Beratung und der Entscheidung der Angelegenheit ausgeschlossen sind, darf Auskunft und Akteneinsicht nicht gewährt werden.

(3) Die Vorschriften gelten für Bürgerliche Mitglieder von Ausschüssen entsprechend nur für die Akten, die zum Aufgabengebiet des Ausschusses gehören oder deren Einsicht als Grundlage für die Arbeit des Ausschussmitgliedes im Ausschuss erforderlich ist.

Steuerakten (4) Einsicht in Steuerakten darf nicht gewährt werden.

Personalakten (5) Einsicht in die Personalakten darf nur Mitgliedern des Hauptausschusses und Mitgliedern des für Personalangelegenheiten zuständigen Fachausschusses bei der Wahrnehmung personalrechtlicher Befugnisse gewährt werden. Das gilt auch für Vorgänge über schwebende Ermittlungen in persönlichen Angelegenheiten.

Sozialakten (6) Einsichtnahme in Akten, die dem Sozialgeheimnis unterliegen, dürfen nur Mitgliedern des Ausschusses für Soziales, Wohnen und Gesundheit und denen des Jugendhilfeausschusses jeweils für ihren Bereich gewährt werden.

Akte (7) Zu den Akten der Stadt gehören auch die Niederschriften über die Sitzungen der Ratsversammlung, des Hauptausschusses, der Ausschüsse, der Beiräte und der anderen besonderen Einrichtungen der Stadt sowie Dateien, Karteien, Tonbänder und andere Informationsträger.

Durchführung der Einsicht (8) Die Akten können
a) in einem Dienstzimmer eingesehen werden, welches die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister bestimmt, oder
b) im Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten.

Sie dürfen aus diesen Räumen nicht entfernt werden. Sie sind nach Einsicht unverzüglich zurückzugeben. Die Verwaltung überwacht die rechtzeitige Rückgabe.

Verschwiegenheitspflicht (9) Über den Inhalt der Akten ist Verschwiegenheit zu bewahren.

Verschluss-Sachen (10) Für Verschluss-Sachen gelten besondere Bestimmungen.

Vermerk über die Einsicht (11) Jede Einsicht in die Akten ist von dem die Akten führenden Amt oder Betrieb in einem Formblatt zu vermerken, das jeder Akte vorzuheften ist.

- Auskunft** (12) Die Bestimmungen über Einsicht in die Akten gelten sinngemäß für Auskünfte aus den Akten.
- (13) Für die Einsicht in Akten anderer Behörden gelten deren Vorschriften.

10. Abschnitt: Auslegung und Abweichung

§ 46

Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident entscheidet Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung, die während einer Sitzung auftreten.
- (2) Über eine Auslegung, die voraussichtlich auch für künftige Fälle bedeutsam werden kann, beschließt die Ratsversammlung nach Prüfung durch den Ältestenrat.

§ 47

Abweichung von der Geschäftsordnung

Die Ratsversammlung kann Abweichungen von der Geschäftsordnung im Einzelfall beschließen, wenn kein Ratsmitglied diesem Beschluss widerspricht und die Gemeindeordnung und andere Rechtsbestimmungen nicht entgegenstehen.

11. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 48

Inkrafttreten

- Inkrafttreten** (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 01.06.2008 in Kraft.
- Bisherige Vorschriften** (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Ratsversammlung der Landeshauptstadt Kiel vom 23. Mai 2002 außer Kraft.

Kiel, den 19.05.2008

Tschorn
Stadtpräsident