

**Geschäftsordnung
für die Ratsversammlung und die Ausschüsse
der Landeshauptstadt Kiel**

(GeschO Ratsv)

vom 01. Dezember 2019,
(einschließlich der Ergänzung vom 18.02.2021)

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt: Allgemeines

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

2. Abschnitt: Einberufung und Teilnahme

§ 4	Einberufung	S. 5
§ 5	Einladungen	S. 6
§ 6	Sitzordnung im Ratssaal	S. 7
§ 7	Teilnahme städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Ratssitzungen	S. 7
§ 8	Öffentlichkeit	S. 8
§ 9	Medienvertreterinnen und Medienvertreter	S. 9

3. Abschnitt: Einwohnerinnen/Einwohner

§ 10	Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner, Anhörung	S. 9
§ 11	Anregungen und Beschwerden von Einwohnerinnen und Einwohnern	S. 10

4. Abschnitt: Beratung

§ 12	Beratungsunterlagen (Mitteilungen, Anträge, Anfragen)	S. 11
§ 13	Aktuelle Stunde	S. 13
§ 14	Kleine und Große Anfragen	S. 13
§ 15	Dringlichkeit	S. 14
§ 16	Vorherige Behandlung im Ausschuss	S. 15
§ 17	Unerledigte Vorgänge	S. 16
§ 18	Reihenfolge der Beratung	S. 16
§ 19	Ablauf der Beratung	S. 17
§ 20	Worterteilung	S. 17
§ 21	Wort zur Geschäftsordnung	S. 19
§ 22	Persönliche Erklärung	S. 19
§ 23	Anträge zur Geschäftsordnung	S. 19

5. Abschnitt: Beschlussfassung

§ 24	Ablauf der Abstimmung	S. 21
§ 25	Beschlussfähigkeit	S. 21
§ 26	Beschlussfassung	S. 22
§ 27	Wahlen	S. 23
§ 28	Ordnung in den Sitzungen	S. 23

6. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

§ 29	Ruf zur Sache	S. 24
§ 30	Ruf zur Ordnung	S. 24
§ 31	Entziehung des Wortes	S. 24
§ 32	Ausschluss aus Sitzungen	S. 25
§ 33	Räumung des Zuhörerraumes	S. 25
§ 34	Unterbrechung und Schließung der Sitzung	S. 25

7. Abschnitt: Sitzungsniederschrift

§ 35	Sitzungsniederschrift	S. 25
------	-----------------------	-------

8. Abschnitt: Ausschüsse

§ 36	Mitglieder der Ausschüsse	S. 27
§ 37	Vorsitzende der Ausschüsse	S. 27
§ 38	Einheitlichkeit der Arbeit der Ausschüsse	S. 28
§ 39	Einberufung der Ausschusssitzungen	S. 28
§ 40	Einladungen zu Ausschusssitzungen	S. 29
§ 41	Teilnahme an Ausschusssitzungen	S. 29
§ 42	Öffentlichkeit der Ausschusssitzungen, Anhörung	S. 29
§ 43	Mitteilungen, Anträge und Anfragen in den Ausschüssen	S. 29
§ 44	Beratung und Beschlussfassung der Ausschüsse, Sitzungsordnung und Niederschrift	S. 30

9. Abschnitt: Auslegung und Abweichung

§ 45	Auslegung der Geschäftsordnung	S. 30
§ 46	Abweichung von der Geschäftsordnung	S. 30

10. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 47	Inkrafttreten	S. 31
------	---------------	-------

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

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 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 Alterspräsidentin/Der Alterspräsident ernennt zwei Ratsmitglieder zu vorläufigen Schriftführerinnen/Schriftführern, ruft die Namen der Ratsmitglieder auf, stellt die Beschlussfähigkeit fest und leitet die Wahl.

Aufgaben

(2) 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.

(3) 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 der Stadt unterrichten. Wenn sie/er dies beabsichtigt, informiert sie/er vorher die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister.

Schriftführerinnen/Schriftführer

(4) Zur Unterstützung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten bei der Verhandlungsleitung wählt die Ratsversammlung in ihrer ersten Sitzung eine/einen 1. und eine/einen 2. Schriftführer/Schriftführer und für beide je eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter. Sind alle gleichzeitig verhindert, wählt die Ratsversammlung aus ihrer Mitte für diese Sitzung die erforderlichen weiteren Stellvertreterinnen/Stellvertreter. Sie führen vor allem die Redeliste, sammeln die Stimmzettel und zählen die Stimmen, überwachen die Beschlussfähigkeit und kontrollieren die Einhaltung der Redezeit.

Büro der Stadtpräsidentin/ des Stadtpräsidenten

(5) Der Stadtpräsidentin/Dem Stadtpräsidenten steht ein Büro zur Verfügung. Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister bestellt im Einvernehmen mit der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten die Büroleiterin/den Büroleiter.

§ 2

Ratsmitglieder

(§ 32 GO)

(1) Die Ratsmitglieder haben die ihnen aus ihrer Mitgliedschaft in der Ratsversammlung erwachsenden Pflichten auszuüben, solange sie nicht auf ihren Sitz in der Ratsversammlung verzichten.

(2) 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/der Arbeitgeberin (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.

Die Ratsmitglieder haben während ihrer Mitgliedschaft jede Änderung zu diesen Angaben der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.

(3) Soweit die unter Abs. 2 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 § 18 Abs. 1 der Hauptsatzung bekannt gemacht.

§ 3

Fraktionen (§ 32 a GO)

Die Bildung einer Fraktion, die Namen der/des Vorsitzenden, der/des stellvertretenden Vorsitzenden und ihrer Mitglieder sowie Änderungen in der Zusammensetzung sind der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

2. Abschnitt: Einberufung und Teilnahme

§ 4

Einberufung (§ 34 Abs. 1 GO)

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 bisherigen Stadtpräsidentin/dem bisherigen Stadtpräsidenten einberufen.

§ 5

Einladungen (§§ 16 c, 34 Abs. 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, ein Ausschuss, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder oder eine Fraktion es verlangt.
Inhalt und Form	(2) Die Einladung muss Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung enthalten. Die Tagesordnung muss die Gegenstände unterscheiden, die in öffentlicher und die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. Dabei sind voraussichtlich nicht-öffentlich zu beratende Tagesordnungspunkte so zu bezeichnen, dass die Vertraulichkeit gesichert ist. Zu den für die nichtöffentliche Sitzung vorgeschlagenen Punkten enthält die Einladung den Hinweis: „Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden voraussichtlich nichtöffentlich beraten, da Gründe für den Ausschluss der Öffentlichkeit im Sinne von § 35 Abs. 1 Satz 2 GO vorliegen. Die Ratsversammlung hat darüber im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung zu beschließen.“ Die üblichen Tagesordnungspunkte und ihre Reihenfolge sind in § 18 dieser Geschäftsordnung geregelt.
Frist und Adressaten	(3) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident hat die Einladung den Ratsmitgliedern sowie der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister 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 einzelne Ratsmitglieder die Einladung verspätet erhalten haben. (4) Einladungen sind auch zu senden an <ul style="list-style-type: none"> a) die Stadträtinnen und Stadträte, b) betroffene Amts-, Werks- und Referatsleitungen, sofern gewünscht, c) die Gleichstellungsbeauftragte, d) die Stelle für Öffentlichkeitsarbeit zur Unterrichtung der Medien, e) die betroffenen Personalräte, f) die Fraktionsbüros, g) die Vorsitzenden der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte im Sinne von § 47 d GO sowie deren Vertreterinnen und Vertreter.
Übermittlung und Bereitstellung	(5) Die Einladung und das Sitzungsmaterial werden in dem bei der Landeshauptstadt Kiel eingesetzten Ratsinformationssystem hinterlegt und können über das Internet eingesehen werden. Über die Einladung informiert die Geschäftsführung durch eine E-Mail. Berechtigte erhalten für nichtöffentliches Material einen entsprechenden Zugang.
Sachkundige, Betroffene	(6) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, deren Anhörung die Ratsversammlung beschlossen hat, werden unter Angabe des Ortes, der Zeit der Sitzung sowie der Angelegenheit, zu der sie gehört werden sollen, eingeladen.
Gäste	(7) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann nach Beratung mit der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister Gäste einladen.

(8) Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung sind unverzüglich entsprechend der Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen.

§ 6

Sitzordnung im Ratssaal

(1) Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident legt nach Anhörung des Ältestenrates die Zuteilung der Sitzplätze im Ratssaal in einem Sitzverteilungsplan fest.

(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 weitere zur Sitzungsteilnahme berechnigte Personen sind Sitzplätze rechts und links neben den Ratsmitgliedern an beiden Seiten des Ratssaales vorhanden. Den Berechnigten gemäß § 10 sowie der Ortsbeiräte und Beiräte im Sinne des § 47 c GO steht dort das Anwesenheitsrecht nur für die Dauer der Beratung der sie betreffenden Angelegenheiten zu.

(4) Die Plätze auf den Tribünen sind gemäß § 8 Abs. 4 der interessierten Öffentlichkeit und den Vertreterinnen und Vertretern der Medien vorbehalten.

§ 7

Teilnahme städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Ratssitzungen

Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister bestimmt, welche städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Sitzungen der Ratsversammlung teilnehmen. An nichtöffentlichen Sitzungen nehmen nur die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teil, deren Teilnahme erforderlich ist.

§ 8

Öffentlichkeit (§ 35 GO)

(1) Die Sitzungen der Ratsversammlung sind öffentlich, soweit die Öffentlichkeit nicht nach § 35 Abs.1 Satz 2 GO auszuschließen ist.

(2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn Belange des öffentlichen Wohls das Informationsinteresse der Öffentlichkeit überwiegen oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss erfordern. In Betracht kommen generell Fälle, bei denen die Vertraulichkeit oder Geheimhaltung durch sondergesetzliche Vorschrift vorgeschrieben ist (z. B. Personalgeheimnis, Sozialgeheimnis, Steuergeheimnis, Schutz des allgemeinen Persönlichkeitsrechts nach den Datenschutzbestimmungen). Die Öffentlichkeit ist in der Regel auszuschließen 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

Vorprüfung durch Verfasser/in	(3) Bei nichtöffentlich einzustufenden Beratungsunterlagen i. S. d. § 12 sind die Gründe für den Ausschluss der Öffentlichkeit von der Verfasserin/dem Verfasser vor dem eigentlichen Text in folgender Form darzustellen: „Vertraulichkeit: Es liegen Gründe für den Ausschluss der Öffentlichkeit i.S.v. § 35 Absatz 1 Satz 2 GO vor, da...“
Entscheidung durch Ratsversammlung	(4) Die Ratsversammlung entscheidet im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung, welche Punkte nichtöffentlich zu behandeln sind. Der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder.
Bekanntgabe von nicht-öffentlich gefassten Beschlüssen	(5) Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, sind bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen einzelner entgegen stehen. Sie werden im Ratsinformationssystem im Internet bereit gestellt. Die Beratungen in nichtöffentlicher Sitzung sind vertraulich; das gilt insbesondere für die Ausführungen der Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer, das Stimmenverhältnis und den Inhalt der Sitzungsniederschrift.
Besucherinnen/ Besucher	(6) Die Sitzungen sind für die Öffentlichkeit zugänglich, soweit die Plätze reichen. Einlasskarten werden nicht ausgegeben. Gruppenreservierungen für Besucherinnen und Besucher sind über das Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten möglich.
Information	(7) Voraussichtlich öffentlich zu behandelnde Beratungsunterlagen sind im Ratsinformationssystem der Landeshauptstadt Kiel eingestellt, das im Internet über die Adresse www.kiel.de aufgerufen werden kann. Zusätzlich können die öffentlichen Beratungsunterlagen bei der Geschäftsführung eingesehen werden.

§ 9

Medienvertreterinnen und Medienvertreter

Platz	(1) Den Vertreterinnen und Vertretern der Medien werden besondere Plätze im Ratssaal auf der Pressetribüne vorbehalten. Pressefotografinnen und Pressefotografen sowie Kamerteams von TV-Sendern dürfen sich darüber hinaus während der öffentlichen Sitzung der Ratsversammlung kurzzeitig im Ratssaal aufhalten, soweit dies den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht stört.
Einladungen	(2) Medienvertreterinnen und Medienvertreter werden von der für Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Stelle zu den öffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung eingeladen. Die Einladung enthält Ort, Zeit und die Tagesordnung der Sitzung.

3. Abschnitt: Einwohnerinnen/Einwohner

§ 10

Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner, Anhörung (§ 16 c GO)

Regeln

(1) Einwohnerinnen und Einwohner der Landeshauptstadt Kiel, können in der öffentlichen Sitzung Fragen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.

(2) Für die Vorbereitung und Durchführung der Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner gelten die nachstehenden Regeln:

a) Die Einwohnerin/der Einwohner der Landeshauptstadt Kiel kann bis zu drei Fragen stellen, die die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister für die Ratsversammlung beantwortet. 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 nichtöffentlich zu behandeln sind. Gehen zur gleichen Angelegenheit Fragen mehrerer Einwohnerinnen und 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 Selbstverwaltungsangelegenheiten der Gemeinde 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 bis 09:30 Uhr 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.

f) Die Antwort wird schriftlich gegeben.

Ablauf in der Sitzung

g) In der Sitzung der Ratsversammlung ruft die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident in der Reihenfolge des Eingangs der Fragen die Fragestellerinnen und Fragesteller auf. Diese können ihre Fragen verlesen. Die Antwort wird von der Verwaltung mündlich gegeben. Die Fragestellerin/Der Fragesteller kann eine Zusatzfrage stellen. Diese muss in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen. Soweit möglich, wird die Zusatzfrage mündlich beantwortet. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann eine Frage für beantwortet erklären. 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 Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner möglich, wird die Antwort in der nächsten Sitzung gegeben. Kann eine Zusatzfrage nicht in der Sitzung mündlich beantwortet werden, wird die Antwort schriftlich gegeben.

(3) Die Regeln des Abs. 2 gelten sinngemäß auch für Anregungen und Vorschläge.

Anhörung

(4) Die Ratsversammlung kann beschließen, Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören. In der Anhörung können diese Personen 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 und 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.

(3) Nach der Behandlung in den Ausschüssen legen deren Vorsitzende das Ergebnis der Ratsversammlung als Antrag 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 Entscheidungsbefugnisse der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters bleiben unberührt.

4. Abschnitt: Beratung

§ 12

Beratungsunterlagen (Mitteilungen, Anträge, Anfragen)

Begriffe	<p>(1) Die Ratsversammlung verwendet für ihre Beratungen grundsätzlich Beratungsunterlagen. Beratungsunterlagen sind schriftlich eingereichte Anträge, Geschäftliche Mitteilungen und Anfragen. Anträge der Ratsmitglieder und Ratsfraktionen werden als Anträge aus der Ratsversammlung bezeichnet, Beschlussvorlagen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters und der Stadträtinnen/Stadträte als Anträge der Verwaltung. Die Verwaltung informiert die Ratsversammlung durch Geschäftliche Mitteilungen. Ratsmitglieder und Ratsfraktionen können zudem Anfragen an die Verwaltung richten (§ 14).</p>
Abfassung von Anträgen	<p>(2) Anträge müssen schriftlich verfasst und schriftlich begründet werden. Das gilt auch für Änderungs- und Alternativanträge – mit Ausnahme von Änderungsanträgen im Rahmen der Haushaltsberatungen. Dabei soll der Antrag so gefasst werden, dass er als Beschluss übernommen werden kann. Die Begründung soll enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none">Kurze Darstellung des SachverhaltsVorteile der angestrebten Entscheidung <p>Bei Anträgen der Verwaltung soll die Begründung darüber hinaus enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none">evtl. RechtsgrundlagenSchätzung der einmaligen Kosten und FolgekostenNachteile der angestrebten Entscheidungevtl. Handlungsalternativenevtl. Folgen bei Nichtbeschluss
Fristen für die Einreichung	<p>3) Anträge der Verwaltung, der Ortsbeiräte und sonstigen Beiräte im Sinne von § 47 d GO sowie Geschäftliche Mitteilungen sind spätestens am Tag vor dem Versandtag bis 09:30 Uhr einzureichen, Anträge aus der Ratsversammlung spätestens am Versandtag bis 12:00 Uhr. Der Versandtag ergibt sich grundsätzlich aus § 5 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung. Abgabe- und Versandtermine können aus organisatorischen Gründen vorgezogen werden. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident erstellt einen Terminplan, aus dem die Abgabefristen hervorgehen. Die Beratungsunterlagen sind bis zum Zeitpunkt der Abgabe auch in dem bei der Landeshauptstadt Kiel eingesetzten Ratsinformationssystem zu erfassen.</p> <p>Anträge werden - außer am Tag der Einladung und des Nachversands - von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten unverzüglich per E-Mail an die Fraktionen und die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister sowie die Dezernate weitergegeben. Davon ausgenommen sind Anträge der Verwaltung und Fraktionsanträge zur Besetzung von Gremien. Für Anfragen gelten die Fristen gemäß § 14.</p>
Form	<p>(4) Die Beratungsunterlagen werden in einem vorgegebenen Format über das bei der Landeshauptstadt Kiel eingesetzte, auf fortlaufenden Drucksachenummern basierende Ratsinformationssystem erstellt. Das unterschriebene Original wird im Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten eingereicht.</p>

**Vorherige Mit-
teilung von
Fragen**

(5) Fragen zu Angelegenheiten der Tagesordnung 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.

**Beschlossene
Angelegen-
heiten**

(6) 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

Aktuelle 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 vor dem Tag, an dem die Sitzung der Ratsversammlung beginnt, bis 09:30 Uhr im Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten eingereicht werden.

(4) Ist der Antrag zulässig, setzt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Aussprache auf die Tagesordnung. Über die Zulassung findet in der Ratssitzung keine Aussprache statt.

(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) 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.

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

(8) Anträge zur Sache können nicht gestellt werden. Der Antrag auf Schluss der Beratung ist nicht zulässig.

§ 14

Kleine und Große Anfragen

(1) Kleine und Große Anfragen können aus der Ratsversammlung schriftlich über die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister zur Beantwortung gerichtet werden. Die Anfragen sollen sachlich gefasst sein und dürfen sich nur auf einen Gegenstand beziehen und Auskunft über bestimmt bezeichnete Tatsachen verlangen. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident setzt zulässige Anfragen jeweils in der Reihenfolge ihres Einganges auf die

Tagesordnung und leitet sie unverzüglich per E-Mail an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister weiter.

(2) Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister beantwortet Anfragen schriftlich. Von der Antwort erhält das Büro der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten eine schriftliche Ausfertigung. 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.

**Kleine
Anfrage**

(3) Antragsberechtigt für Kleine Anfragen ist jedes Ratsmitglied. Kleine Anfragen müssen spätestens 7 Tage vor der Sitzung bis 09:30 Uhr bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten eingegangen sein. Sie sollen kurz sein (höchstens 3 Einzelfragen) und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident hat andere Anfragen zurückzuweisen.

(4) Die Antworten werden mit dem Sitzungsmaterial in das Ratsinformationssystem eingestellt. Antworten auf Kleine Anfragen, die am Sitzungstag nach 09:30 Uhr vorliegen, werden von der Verfasserin/vom Verfasser verteilt. Eine Beratung und Aussprache in der Ratsversammlung findet nicht statt.

**Große
Anfrage**

(5) Eine Fraktion oder ein Drittel der Mitglieder der Ratsversammlung kann pro Sitzung eine Große Anfrage stellen. Große Anfragen müssen spätestens 4 Wochen vor der Sitzung bis 09:30 Uhr bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten eingegangen sein. Die Antwort auf eine Große Anfrage ist mit der Einladung einzustellen, anderenfalls erfolgt die Behandlung erst in der nächsten Sitzung der Ratsversammlung.

(6) Zu Großen Anfragen findet eine Aussprache statt, wenn eine Fraktion oder ein Drittel der Mitglieder der Ratsversammlung es verlangt. Große Anfragen werden von den Fragestellerinnen/Fragestellern begründet. Die Redezeit hierzu beträgt insgesamt bis zu 10 Minuten, ansonsten 5 Minuten. Es können zwei Zusatzfragen gestellt werden. Nach Schluss der Aussprache steht einer Fragestellerin/einem Fragesteller das Schlusswort zu.

(7) Die Fragestunde darf pro Großer Anfrage nicht länger als 60 Minuten dauern. Danach wird nur noch das Schlusswort zugelassen. Die Redezeit hierfür beträgt 5 Minuten.

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

§ 15

Dringlichkeit

(§ 34 Absatz 4 GO)

Dringende Angelegenheiten

(1) Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, sind dringende Angelegenheiten. Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident reiht dringende Angelegenheiten in die Tagesordnung ein.

(2) Anträge und Geschäftliche Mitteilungen zu Angelegenheiten, die auf der Tagesordnung stehen, werden wie dringende Angelegenheiten behandelt, wenn sie zum Zeitpunkt der Einladung noch nicht vorlagen.

- Nachversand** (3) Nachzureichende Beratungsunterlagen, die spätestens am dritten Arbeitstag vor der Sitzung bis 09:30 Uhr im Büro des Stadtpräsidenten eingehen, werden im Nachversand berücksichtigt. Über diesen informiert die Geschäftsführung die Ratsmitglieder, die Fraktionen und die Verwaltung durch eine E-Mail.
- Vorläufiges Tagesmaterial für Ältestenrat** (4) Nachzureichende Beratungsunterlagen, die spätestens am Tag vor der Sitzung bis 09:30 Uhr im Büro des Stadtpräsidenten eingehen, werden als vorläufiges Tagesmaterial für den Ältestenrat berücksichtigt. Über dieses informiert die Geschäftsführung die Mitglieder des Ältestenrates durch eine E-Mail mit einem Vorschlag für eine neue Tagesordnung. Weitere Beratungspunkte und -unterlagen sollen in der Sitzung des Ältestenrates mündlich angekündigt und nach Möglichkeit schriftlich vorgelegt werden.
- Tagesmaterial** (5) Nachzureichende Beratungsunterlagen, die spätestens am Sitzungstag bis 09:30 Uhr im Büro des Stadtpräsidenten eingehen, werden im Tagesmaterial berücksichtigt. Über dieses informiert die Geschäftsführung die Ratsmitglieder, die Fraktionen und die Verwaltung durch eine E-Mail.
- Tischmaterial** (6) Beratungsunterlagen, die am Sitzungstag nicht bis 09:30 Uhr im Büro des Stadtpräsidenten eingegangen sind, müssen von der oder dem Einbringenden selbst an die Mitglieder, die Verwaltung und die Geschäftsführung übermittelt werden.
- Anerkennung der Dringlichkeit** (7) 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** (8) Die Bestimmungen der Absätze 1, 2 und 7 gelten nicht für Änderungs- und Alternativanträge, Ergänzungs- und Austauschmaterial sowie Antworten auf Kleine Anfragen.
- (9) 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

- Reihenfolge** (1) Anträge der Verwaltung, der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte im Sinne von § 47 d GO sowie Geschäftliche Mitteilungen sollen im zuständigen Ausschuss vorbehandelt werden. Das Recht der Ratsversammlung, die Entscheidung über einen Antrag an sich zu ziehen und das Antragsrecht des Oberbürgermeisters bleiben unberührt. Sind mehrere Ausschüsse zu beteiligen, soll der federführende Ausschuss in der Beratungsfolge als erstes vorgesehen werden. Ist der Hauptausschuss zu beteiligen, so soll er als letzter Ausschuss in die Beratungsfolge aufgenommen werden.
- Anträge der Ortsbeiräte/sonstigen Beiräte** (2) Die Verwaltung legt dem Ausschuss eine Stellungnahme zum Antrag der Ortsbeiräte und sonstigen Beiräte im Sinne von § 47 d GO vor. Wird ein Antrag im zuständigen Ausschuss vertagt oder zurückgestellt, steht die Angelegenheit nicht zur Beratung in der Ratsversammlung an. Wird ein Antrag abgelehnt, findet keine Behandlung mehr in der Ratsversammlung statt.

**Anträge aus
der Ratsver-
sammlung**

(3) Ist ein Antrag aus der Ratsversammlung, der an die Ratsversammlung gerichtet ist, vorher schon an einen Ausschuss gerichtet und dort vertagt, zurückgestellt oder abgelehnt worden, muss die Antragstellerin/der Antragsteller die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten schriftlich informieren, wenn der Antrag für die Ratsversammlung aufrechterhalten werden soll.

**Anträge der
Verwaltung**

(4) Wird ein Antrag der Verwaltung im zuständigen Ausschuss vertagt oder zurückgestellt, steht die Angelegenheit nicht zur Beratung in der Ratsversammlung an. Wird ein Antrag abgelehnt, findet keine Behandlung mehr in der Ratsversammlung statt. Die Rechte der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters aus § 34 Abs. 4 GO bleiben unberührt.

**Darstellung
und Weiterlei-
tung der Be-
schlüsse**

(5) Die Geschäftsführung informiert am Sitzungstag durch eine Anlage zur Sitzung über folgende Beschlüsse der zuvor befassten Ausschüsse, sofern diese noch nicht im Ratsinformationssystem einsehbar sind: Zurückgezogene, abgelehnte, vertagte, zurückgestellte, überwiesene und geänderte Beschlüsse sowie Arbeitsaufträge.

(6) Bei voneinander abweichenden Beschlüssen mehrerer Ausschüsse obliegt es der Geschäftsführung des zuletzt tagenden Ausschusses, den Antrag mit den unterschiedlichen Beschlussfassungen unverzüglich der Geschäftsführung des Hauptausschusses zuzuleiten.

§ 17

Unerledigte Vorgänge

Am Ende der Wahlperiode oder nach Auflösung der Ratsversammlung werden alle nicht erledigten Anträge und Anfragen von der neuen Ratsversammlung weiter behandelt.

§ 18

Reihenfolge der Tagesordnung

(1) Die üblichen Tagesordnungspunkte der Sitzung werden vorbehaltlich der Absätze 2 und 3 in folgender Reihenfolge behandelt:

1. Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung und Festlegung der nichtöffentlich zu beratenden Tagesordnungspunkte
3. Kenntnisnahme der Niederschriften
4. Aktuelle Stunde
5. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner (sowie anschließend ggf. Anregungen und Beschwerden, Einwohneranträge und Bürgerbegehren)
6. Große Anfragen
7. Fraktionsanträge zur Besetzung von Gremien
8. Anträge der Ortsbeiräte und sonstigen Beiräte
9. Anträge aus der Ratsversammlung
10. Anträge der Verwaltung
11. Mitteilungen der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten

12. Mitteilungen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters
13. Kleine Anfragen
14. Verschiedenes

Voraussichtlich nichtöffentlich zu behandelnde Tagesordnungspunkte werden fortlaufend neu nummeriert und entsprechend der Reihenfolge in Satz 1 behandelt. Anschließend ist die Öffentlichkeit wiederherzustellen.

15. Schließung der Sitzung

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

Abweichungen

(2) Die Reihenfolge der Tagesordnung sowie die Bezeichnung der Antragsart als Änderungs- oder Alternativantrag kann geändert werden: 1. von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten, wenn kein Ratsmitglied widerspricht, oder 2. von der Ratsversammlung.

Gemeinsame Behandlung

(3) Gleichartige oder verwandte Angelegenheiten sind gemeinsam zu beraten.

Abgabe von Erklärungen

(4) Zur Abgabe einer persönlichen Erklärung nach § 22 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

(§ 36 Abs. 2 GO)

(1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident erteilt der Berichterstatterin/dem Berichterstatter oder einer Antragstellerin/einem Antragsteller am Beginn der Beratung das Wort zur Begründung.

Änderungs- und Alternativanträge

(2) 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, Ratsmitgliedern und der Protokollführung schriftlich vorzulegen.

Ohne Aussprache

(3) Die Ratsversammlung kann Angelegenheiten ohne Aussprache behandeln.

§ 20

Worterteilung

(§§ 2, 36, 46, 47 c, 47 e GO;
§ 7 Abs. 7 HauptS; § 83 MBG Schl.-H.)

(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 durch Handzeichen zu Wort zu melden. Wortmeldungen gelten nicht mehr, wenn ein Antrag auf Überweisung, Zurückstellung, Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist. Ist ein Antrag auf Schluss der Redeliste 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** (3) Die Schriftführerinnen/Schriftführer unterstützen die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten beim Führen der Redeliste. 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.
- Oberbürgermeister/in** (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 zu Fragen der Abstimmung. 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 Redeliste gestellt worden ist, so ist die Beratung neu eröffnet. Ist die Beratung neu eröffnet, reduziert sich die Redezeit gemäß Absatz 6 um die Hälfte.
- Freie Rede** (5) Die Rednerinnen/Redner sollen in freier Rede sprechen. Sie können Aufzeichnungen benutzen. Im Wortlaut vorbereitete Reden dürfen nur mit Genehmigung der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten vorgelesen werden. Dieser Genehmigung bedarf es nicht für
1. die Haushaltsreden der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters und
 2. die Reden der HAUPTSPRECHERIN/des HAUPTSPRECHERS jeder Fraktion zum Haushalt.
- Redezeit** (6) 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. 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** (7) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann in besonderen Fällen Ausnahmen von der Redezeit für eine Rednerin/einen Redner oder für eine Angelegenheit zulassen. Daneben kann die Ratsversammlung die Redezeit für eine Angelegenheit allgemein verlängern oder verkürzen. Sie beschließt hierüber ohne Beratung.
- Anzahl der Redebeiträge** (8) Keine Rednerin/Kein Redner darf während einer Beratung mehr als zweimal zur selben Angelegenheit sprechen einschließlich der Begründung im Sinne des § 19 Abs. 1, es sei denn, dass kein Ratsmitglied weiteren Reden 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** (9) 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

(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 zu Fragen der Abstimmung verlangt werden.

(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

(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.

(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

(1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident kann die Sitzung unterbrechen. Sie/Er muss sie unterbrechen, wenn eine Fraktion es verlangt.

Überweisung

(2) Anträge können auf Antrag eines Ratsmitgliedes an Ausschüsse, Ortsbeiräte oder sonstige Beiräte im Sinne von § 47 d GO zur Beratung überwiesen oder zurückverwiesen werden. An Ausschüsse kann die Angelegenheit auch zur endgültigen Beschlussfassung überwiesen werden, wenn die Entscheidung nicht der Ratsversammlung vorbehalten ist. Der Antrag auf Überweisung soll angeben, ob die Angelegenheit zur Beratung oder zur endgültigen Beschlussfassung überwiesen werden soll. Fehlt diese Angabe, wird die Angelegenheit endgültig in der Ratsversammlung entschieden. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss benannt werden. Dieser soll sich als erster mit der Angelegenheit befassen.

(3) Die Geschäftsführung der Ratsversammlung leitet die überwiesenen Angelegenheiten am Tag nach der Sitzung den zuständigen Geschäftsführungen zu. Überwiesene Angelegenheiten sind von den Ausschüssen, Ortsbeiräten oder sonstigen Beiräten im Sinne von § 47 d GO unverzüglich zu behandeln. Die Einladungsfristen sind zu beachten. Wird eine Angelegenheit dort lediglich beraten, wird das Ergebnis der Ratsversammlung zur weiteren Beratung und endgültigen Beschlussfassung vorgelegt.

Zurück-stellung	(4) Die Ratsversammlung kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes die Beratung und die Beschlussfassung über einen Antrag auf Zeit oder bis zum Eintritt einer bestimmten Bedingung, längstens jedoch für sechs Monate, zurückstellen (Zurückstellung). Ist der sechste Monat sitzungsfrei, wird die Angelegenheit auf die Tagesordnung der vorhergehenden Sitzung gesetzt.
Vertagung	(5) Die Beratung und die Beschlussfassung über eine Angelegenheit werden bis zur nächsten Sitzung vertagt (Vertagung), wenn ein Ratsmitglied den Antrag stellt und mindestens ein Drittel der anwesenden Ratsmitglieder diesem zustimmt. Anfragen und Geschäftliche Mitteilungen können nicht vertagt werden. Wird eine vertagte Angelegenheit zum zweiten Male verhandelt, so erfordert die weitere Vertagung einen Mehrheitsbeschluss. Weitere Vertagungen oder Zurückstellungen nach zweimaliger Vertagung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder. Die Beratung und Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und damit zusammenhängende Anträge kann nur mit Zustimmung von mindestens der Hälfte der anwesenden Mitglieder vertagt werden. Die weitere Vertagung bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder.
Schluss der Beratung	(6) Ein Antrag auf Schluss der Beratung darf nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das noch nicht zu der Angelegenheit gesprochen hat (Schluss der Beratung).
Schluss der Redeliste	(7) Ein Antrag auf Schluss der Redeliste darf nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das noch nicht zu der Angelegenheit gesprochen hat (Schluss der Redeliste).
Verfahren	(8) Ist ein Geschäftsordnungsantrag nach den Absätzen 2 bis 7 gestellt worden, so gibt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die vorliegenden Wortmeldungen zur Sache bekannt. Über einen Geschäftsordnungsantrag darf erst beschlossen werden, wenn je ein Ratsmitglied von jeder Fraktion, die fraktionslosen Ratsmitglieder und die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. Ist dies der Fall, stellt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident dies fest. Anschließend dürfen ausschließlich zum Geschäftsordnungsantrag je ein Ratsmitglied der Fraktionen, die fraktionslosen Ratsmitglieder und die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister sprechen. Die Redezeit ist für jede Rednerin/jeden Redner auf 5 Minuten beschränkt. Anschließend wird über den Geschäftsordnungsantrag abgestimmt.

5. Abschnitt: Beschlussfassung

§ 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 Redeliste

**Änderungs-
anträge**

(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 Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bringt.

**Alternativ-an-
träge**

(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 sowie die Nein-Stimmen und die Stimmenthaltungen festzustellen. Der Antrag, der die meisten Ja-Stimmen erhält, ist beschlossen, sofern auf ihn mehr Stimmen entfallen als Nein-Stimmen abgegeben wurden. Liegen nur zwei Anträge vor und erhält keiner mehr Stimmen als Nein-Stimmen abgegeben wurden, sind beide Anträge abgelehnt. Liegen mehr als zwei Anträge vor und werden insgesamt mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben, ohne dass ein Antrag mehr Ja-Stimmen erhält als Nein-Stimmen abgegeben wurden, 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)

Wird die Ratsversammlung im Verlauf der Sitzung beschlussunfähig, so unterbricht die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Sitzung für kurze Zeit, bis die Beschlussfähigkeit wiederhergestellt ist, anderenfalls schließt sie/er die Sitzung.

§ 26

Beschlussfassung
(§ 39 GO)

**Einfache
Mehrheit**

(1) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, soweit nicht das Gesetz oder diese Geschäftsordnung etwas anderes vorsieht. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen, bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

**Offene
Abstimmung**

(2) Es wird offen abgestimmt, in der Regel durch Handzeichen. Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident fragt die Ja-Stimmen, die Nein-Stimmen und die Enthaltungen ab. Dabei stellt sie/er entweder die Stimmenzahl oder das Stimmverhalten der

Fraktionen und der fraktionslosen Mitglieder fest und gibt das Abstimmungsergebnis bekannt. 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.

Das Abstimmungsergebnis kann bis zum Abschluss des nächsten Tagesordnungspunktes mit Aussprache angezweifelt werden. Die Zweifel sind spätestens unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ vorzubringen, wenn vorher keine Aussprache mehr stattgefunden hat. Ein Ratsmitglied, das sich geirrt hat, hat dies unverzüglich nach der Abstimmung zu erklären.

Namentliche Abstimmung

(3) 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,
4. über die Einleitung des Abwahlverfahrens der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters.

Für die namentliche Abstimmung werden die Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen. 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)

Geheime Wahl (1) 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 in alphabetischer Reihenfolge, ein Feld für Stimmhaltung 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 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 dem jeweiligen Stimmzettel ersichtliche Stimmresultat aus. Nach der Zählung gibt sie/er das Ergebnis bekannt. Die Stimmzettel sind nach der Wahl zu bündeln und verschlossen drei Monate aufzubewahren.

**Losziehung
bei Meiststim-
men-verfahren**

(2) Bei der Losziehung nach § 40 Abs. 3 GO 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.

**Losziehung
bei
Verhältnis-
wahl**

(3) Bei Verhältniswahl entscheidet über die Zuteilung der letzten Wahlstelle bei gleicher Höchstzahl das Los, das die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident entsprechend dem Verfahren nach Absatz 2 zieht.

Gesamtwahl

(4) Sind für mehrere gleichartige Wahlstellen mehrere Personen zu wählen, so ist auf Beschluss der Ratsversammlung durch Gesamtwahl zu wählen.

§ 28

Stimmhaltung

(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.

(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

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

(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.

(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

(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. 6 Satz 6, wonach die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident einer Rednerin/einem Redner das Wort wegen Überschreitung der Redezeit entziehen soll.

(2) Ist einer Rednerin/einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie/er es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten.

(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)

(1) Hat die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident von seinem Recht nach § 42 GO Gebrauch gemacht, ein Ratsmitglied nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung auszuschließen, so hat dieses den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Kommt es der Aufforderung hierzu nicht nach, hat die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Sitzung zu unterbrechen oder zu schließen.

(2) 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.

(3) Die von der Sitzung Ausgeschlossenen nach Abs. 1 oder 2 können 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.

§ 33

Räumung des Zuhörraumes

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

§ 34

Unterbrechung und Schließung der Sitzung

(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.

(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.

Beschluss- übersicht

(2) Die Beschlussübersicht weist folgende Angaben aus:

1. Tag der Sitzung
2. Punkt der Tagesordnung
3. Betreff, Drucksachennummer, Beschlusstext (tatsächliche Beschlüsse in der Sache und sich aus der Sitzung ergebende Arbeitsaufträge); Abstimmungsergebnis
4. Zuständiges Dezernat; Auszüge an
5. Beschlussverfolgung

Die Beschlussübersicht ist von der jeweils zuständigen Geschäftsführung zu fertigen und in der Regel am 2. Arbeitstag nach der Sitzung der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister, der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten, den Dezernaten und den Ratsfraktionen zuzuleiten.

Niederschrift

(3) Aus der Beschlussübersicht entwickelt sich die Niederschrift, in die der weitere Sitzungsverlauf hinzugefügt wird. Die Niederschrift wird als Ergebnisprotokoll 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,
10. die gestellten Anträge zur Geschäftsordnung,
11. die Beschlusstexte,
12. das Stimmverhältnis (Ja, Nein und Enthaltungen) mit Benennung der Fraktionszugehörigkeit, soweit es festgestellt wurde. Bedurfte der Beschluss eines besonderen Quorums, so ist dieses anzugeben. 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.
13. Erklärungen, die im formulierten Wortlaut zu Protokoll gegeben werden.

Wenn in den Anträgen und Beschlüssen auf Entwürfe, Vereinbarungen usw. Bezug genommen wird, sind diese der Niederschrift beizufügen. 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 Unterzeichnenden keine Übereinstimmung über den Inhalt der Niederschrift erzielt werden kann, beschließt hierüber die Ratsversammlung.

**Aufzeichnung,
Archivierung**

(4) Die gesamte Sitzung wird auf Tonträger aufgezeichnet. Die Audioaufzeichnung wird für die Archivierung gesichert. Die Aufnahmen können Ratsmitgliedern und der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister zur Verfügung gestellt werden.

**Archivierung,
Veröffentlichung**

(5) Das Original der Niederschrift wird für die Archivierung gesichert. Die Niederschrift wird zudem im Ratsinformationssystem hinterlegt und kann entsprechend der Berechtigung im Internet eingesehen werden.

**Berichtigung
der Niederschrift**

(6) Beantragt 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 ist auch die Veröffentlichung nach Abs. 5 Satz 2 innerhalb von 24 Stunden zu berichtigen.

8. Abschnitt: Ausschüsse

§ 36

Mitglieder der Ausschüsse

(§§ 40, 46 GO; § 8 HauptS)

Die Ausschüsse der Ratsversammlung werden nach den Vorschriften der Gemeindeordnung und Hauptsatzung besetzt. Für die Mitglieder der Ausschüsse gilt § 2 entsprechend.

§ 37

Vorsitzende der Ausschüsse

(§ 46 Absatz 5, 12 GO)

(1) Für die Aufgaben der Vorsitzenden gilt § 1 Abs. 2 und 3 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(2) 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. 3 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 38

Einheitlichkeit der Arbeit der Ausschüsse

(§ 45 b GO)

(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.

(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.

Koordinierung durch den Hauptaus- schuss

(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 Entscheidungen an sich ziehen, wenn der Ausschuss noch nicht entschieden hat.

(4) Einigen sich die Ausschüsse nicht darüber, welcher von ihnen federführend ist, so entscheidet darüber der Hauptausschuss.

(5) Haben in einer Angelegenheit mehrere Ausschüsse vorbereitende Beschlüsse gefasst, die voneinander abweichen, so legt der Hauptausschuss der Ratsversammlung einen Beschlussvorschlag vor.

§ 39

Einberufung der Ausschusssitzungen

(§ 34 Abs. 1, 2; § 46 Abs. 12 GO)

Der Ausschuss wird von seiner Vorsitzenden/seinem Vorsitzenden erstmalig spätestens zum 30. Tag nach der Wahl seiner Mitglieder einberufen. Die regelmäßigen Sitzungstage sollen entsprechend den regelmäßigen Sitzungstagen der Ratsversammlung so gewählt werden, dass sich dort eine etwa notwendige weitere Behandlung ohne Verzögerung anschließen kann.

§ 40

Einladungen zu Ausschusssitzungen

(§ 34 Abs. 3, 4; § 46 Abs. 12 GO)

- (1) Mit Ausnahme der folgenden Regelungen gilt § 5 Abs. 1 bis 7 entsprechend.
- (2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister, der Hauptausschuss oder ein Ausschussmitglied dies verlangt.
- (3) Die Reihenfolge der Tagesordnung soll sich an der Regelung für die Ratsversammlung gem. § 18 Abs. 1 orientieren.
- (4) Die Einladung ist auch den stellvertretenden Mitgliedern sowie der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten zu übermitteln.
- (5) Die Einladung wird im Rathaus ausgehängt. Für die Bereitstellung im Internet gilt § 8 Abs. 7 entsprechend.

§ 41

Teilnahme an Ausschusssitzungen

(§§ 33 Absatz 6, 46 Absatz 7, 9, 12,
§ 47 c Absatz 1, § 47 e Abs. 2 GO;
§ 7 Abs. 7 Satz 3 HauptS; § 83 MBG Schl.-H.)

Für die Teilnahme an den Ausschusssitzungen gilt neben den gesetzlichen Vorschriften § 7 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 42

Öffentlichkeit der Ausschusssitzungen, Anhörung

(§§ 16 c Abs. 2, 35, 46 Abs. 8, 12 GO)

- (1) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. § 8 gilt entsprechend.
- (2) Für die Anhörung von Sachkundigen sowie von Einwohnerinnen und Einwohnern gilt § 10 Abs. 4 entsprechend.

§ 43

Mitteilungen, Anträge und Anfragen in den Ausschüssen

- (1) Mit Ausnahme der folgenden Regelung gilt § 12 entsprechend: Anträge und Geschäftliche Mitteilungen sind bis zum zweiten Arbeitstag vor dem Versandtag bis 09:30 Uhr bei der Geschäftsführung einzureichen.

(2) Für die Behandlung dringender Angelegenheiten gilt § 15 mit Ausnahme der Absätze 4 und 9 entsprechend.

§ 44

Beratung und Beschlussfassung der Ausschüsse,

Sitzungsordnung und Niederschrift

(§ 46 Abs. 12 GO)

Auf die Beratung und die Beschlussfassung der Ausschüsse, die Ordnung in den Sitzungen und die Niederschriften finden im Übrigen die §§ 8, 10 Abs. 4, 14, 17 bis 34, 35 Absätze 1, 2, 3, 5 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. Anträge, die in der Ratsversammlung von einer Fraktion gestellt werden müssen, können im Ausschuss von jedem Mitglied gestellt werden.

9. Abschnitt: Auslegung und Abweichung

§ 45

Auslegung der Geschäftsordnung

(1) Die Stadtpräsidentin/Der Stadtpräsident entscheidet bei Zweifeln 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.

(3) Zur Anwendung dieser Geschäftsordnung in Videokonferenzen nach § 35a GO erstellt der Stadtpräsident in Abstimmung mit dem Ältestenrat einen Leitfaden.

§ 46

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.

10. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 47

Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Dezember 2019 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Ratsversammlung der Landeshauptstadt Kiel vom 01.02.2012 außer Kraft.

Kiel, den 21.11.2019

Hans-Werner Tovar
Stadtpräsident