

**Geschäftsordnung  
für die Stadtvertretung der Stadt Lauenburg/Elbe  
und ihrer Ausschüsse**

**vom 12.12.2018**

---

**Inhaltsverzeichnis:**

- § 1 Erste Sitzung nach der Neuwahl
- § 2 Tätigkeiten von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern sowie Mitgliedern der Ausschüsse, Mitteilungspflicht
- § 3 Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher
- § 4 Ältestenrat
- § 5 Einberufung
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Öffentlichkeit der Sitzung
- § 8 Abwicklung der Tagesordnung
- § 9 Einwohnerfragestunde
- § 10 Ausschließungsgründe
- § 11 Verhandlungsleitung und Hausrecht
- § 12 Ordnung in der Sitzung
- § 13 Wortmeldung und Worterteilung
- § 14 Erweiterungs-, Änderungs- und Verweisungsanträge
- § 15 Persönliche Bemerkungen
- § 16 Abstimmungen
- § 17 Wahlen
- § 18 Sitzungsniederschrift
- § 19 Unterrichtung der Stadtvertretung und des Hauptausschusses über die Arbeiten der Ausschüsse und über wichtige Verwaltungsangelegenheiten
- § 20 Ausschüsse
- § 21 Arbeitsunterlagen
- § 22 Inkrafttreten

## **§ 1**

### **Erste Sitzung nach der Neuwahl**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher der letzten Stadtvertretung beruft die neue Stadtvertretung ein 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, zur 1. Sitzung ein.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher der letzten Stadtvertretung erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt fest:
  - das zur Sitzung form- und fristgerecht eingeladen worden ist
  - wer von den neu gewählten Stadtvertretern anwesend ist oder welche neu gewählten Stadtvertreter fehlen
  - dass die Stadtvertretung beschlussfähig ist, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter anwesend ist
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher der letzten Stadtvertretung bestellt die Protokollführerin/den Protokollführer.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher der letzten Stadtvertretung stellt die in der Stadtvertretung vertretenen Fraktionen fest. Die Namen der Vorsitzenden der Fraktionen und maximal zwei Stellvertretern sind dem Bürgervorsteher vorher schriftlich mitzuteilen.
- (5) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher der letzten Stadtvertretung stellt das älteste Mitglied der Stadtvertretung fest und überträgt ihm die Verhandlungsleitung der Wahl der neuen Bürgervorsteherin/des neuen Bürgervorstehers. Bis zur vollzogenen Neuwahl der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers übt das älteste Mitglied die im § 37 GO genannten Befugnisse aus und unter ihrer/seiner Leitung wählt die Stadtvertretung aus ihrer Mitte die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher. Das älteste Mitglied verpflichtet die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten und führt sie/ihn in das Amt ein.
- (6) Unter der Leitung der/des neu gewählten Bürgervorsteherin/Bürgervorstehers wählt die Stadtvertretung aus ihrer Mitte eine erste/einen ersten und eine zweite/einen zweiten Stellvertreterin/Stellvertreter.

## **§ 2**

### **Tätigkeiten von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern und Mitgliedern der Ausschüsse (Mitteilungspflicht)**

- (1) Soweit dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse einschließlich der stellvertretenden Mitglieder der/dem Vorsitzenden ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten spätestens 4 Wochen nach der konstituierenden Sitzung, im übrigen unaufgefordert bei Änderungen mitzuteilen.

- (2) Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbstständige Tätigkeiten, selbstständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.  
Ehrenamtliche Tätigkeiten können insbesondere bei der Mitwirkung in Vorständen, Aufsichtsräten oder ähnlichen Gremien von Vereinen, Gesellschaften, Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen oder des privaten Rechts vorliegen.
- (3) Ob der Beruf oder die vergütete oder die ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die einzelnen Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Die Veröffentlichung der Angaben erfolgt durch die dauerhafte Möglichkeit der Einsichtnahme im Bürgeramt während der Öffnungszeiten. Hierauf wird die Öffentlichkeit durch mindestens einmalige öffentliche Bekanntmachung in einer Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form hingewiesen.

### **§ 3**

#### **Bürgervorsteherin / Bürgervorsteher**

- (1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Sie/er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrechts aus. Sie/er repräsentiert die Stadtvertretung als gewählte Vertretung der Bürgerinnen und Bürger bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher hat diese Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt fest, ob die Ladung form- und zeitgerecht erfolgte und die Stadtvertretung beschlussfähig ist. Sie ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter anwesend ist.
- (3) Will die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher Ausführungen zur Sache machen, so hat sie oder er während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.
- (4) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher wird, wenn sie/er verhindert ist, durch die erste Stellvertreterin/den ersten Stellvertreter, ist auch diese/dieser verhindert, durch die zweite Stellvertreterin/den zweiten Stellvertreter, vertreten.  
Fehlen die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher und alle Stellvertreterinnen/Stellvertreter in einer ordnungsgemäß eingeladenen Sitzung, so haben die anwesenden Stadtvertreter unter Leitung des ältesten Mitglieds für diese Sitzung eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden zu wählen.

## **§ 4 Ältestenrat**

- (1) Zur Unterstützung und Beratung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers in Angelegenheiten der Stadtvertretung wird ein Ältestenrat gebildet, der aus der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, deren Stellvertretenden besteht sowie den Fraktionsvorsitzenden oder deren Stellvertretende. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zur Teilnahme an der Ältestenratssitzung einladen. Diese oder dieser hat dann Rede- aber kein Stimmrecht.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sitzt dem Ältestenrat vor und beruft ihn ein.
- (3) Der Ältestenrat entscheidet in Zweifelsfällen abschließend über die Handhabung dieser Geschäftsordnung. Er schlichtet persönliche Streitfälle zwischen den Stadtvertreterinnen oder den Stadtvertretern oder Ausschussmitgliedern unter sich oder mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- (4) Richten sich Anregungen und Beschwerden an die Stadtvertretung, so sind sie über die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher dem Ältestenrat zu übermitteln.

## **§ 5 Einberufung**

(§§ 34, 35 Gemeindeordnung)

- (1) Die Stadtvertretung ist von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Die Einladung muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten. Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht. Die Übermittlung der Einladung mit Tagesordnung erfolgt grundsätzlich durch das fristgemäße Versenden per e-Mail aus dem Rats- und Bürgerinformationssystem „more rubin“. An dem Tag des Versendens gilt die Einladung als zugegangen. Der Tag des Zugangs der Einladung sowie der Sitzungstag zählen nicht mit.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher muss die Stadtvertretung unverzüglich einberufen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

## **§ 6 Tagesordnung, Sitzungsvorlagen, Anträge** (§ 34 Gemeindeordnung)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung für die Sitzung der

Stadtvertretung fest. Sie oder er muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter oder eine Fraktion dies verlangen. Die Anträge der Stadtvertreter oder der Fraktionen müssen 10 Tage vor der Sitzung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vorliegen. Nach dieser Frist eingegangene Anträge sind zu spät eingegangen und damit nicht mehr auf die Tagesordnung zu setzen. Der Sitzungstag zählt auch bei dieser Berechnung nicht mit. Die Verwaltung erhält zeitgleich eine Kopie des Antrags.

- (2) Mit Ausnahme der formalen Tagesordnungspunkte ist für jeden Tagesordnungspunkt grundsätzlich eine Vorlage mit Beschlussvorschlag zu erstellen. Die Zustellung dieser Sitzungsvorlagen (ggf. mit Anlagen) sowie der Anträge erfolgt durch Zurverfügungstellung im Rats- und Bürgerinformationssystem „More rubin“, das auf der Website [www.lauenburg.de](http://www.lauenburg.de) aufgerufen werden kann. Zwischen der Einstellung der Vorlagen und Anträge und dem Sitzungstag müssen mindestens 7 volle Tage liegen. In begründeten Ausnahmefällen sowie bei großen Dokumenten erfolgt die Zustellung über die Postfächer im Schlosshauptgebäude bzw. direkt per Post. Hierauf wird durch die Verwaltung gesondert hingewiesen.
- (3) Anträge, eine Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen, sollen innerhalb der in Absatz 1 genannten Frist so rechtzeitig eingehen, dass - soweit erforderlich - eine Vorberatung im Fachausschuss oder Hauptausschuss möglich ist.
- (4) Sitzungsvorlagen und Anträge müssen schriftlich begründet sein und bei finanziellen Auswirkungen (Verursachung von Mehrausgaben oder Minderung vorgesehener Einnahmen) einen Deckungsvorschlag enthalten.
- (5) Die Stadtvertretung kann die Tagesordnung auf Antrag um dringende Angelegenheiten erweitern. Ein solcher Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung. Über etwaige Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit entschieden. Wird der Antrag nach Satz 1 abgelehnt, wird die Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt.
- (6) Die Tagesordnung muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Umschreibungen sind unzulässig. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten werden. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist in der Stadtvertretung unzulässig. Verhandlungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind in der Tagesordnung unter Bezeichnungen, die die Nichtöffentlichkeit nicht gefährden, aufzuführen.
- (7) Ohne Einhaltung einer Frist können die nachfolgend aufgeführten Anträge gestellt werden:
  - a) Dringlichkeitsanträge zur Tagesordnung (mit 2/3-Mehrheit)
  - b) Absetzen von der Tagesordnung (einfache Stimmenmehrheit)
  - c) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung (einfache Stimmenmehrheit)
  - d) Zurücknahme von Vorlagen und Anträge (vom Antragsteller)

- e) Verweisung an einen Ausschuss (einfache Stimmenmehrheit)
- f) Vertagung der Beschlussfassung
- g) Schluss der Beratung
- h) Unterbrechung der Sitzung
- i) Anhörung von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie von Sachkundigen
- j) Ausschluss der Öffentlichkeit
- k) Namentliche Abstimmung
- l) Einwendungen zur Niederschrift
- m) Einzelabstimmung
- n) Begrenzung der Redezeit
- o) Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
- p) sonstige Anträge zur Geschäftsordnung

## **§ 7**

### **Öffentlichkeit der Sitzung, Anhörung** (§ 35 Gemeindeordnung)

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich öffentlich. Zeit, Ort und Tagesordnung werden ausschließlich auf der Internetseite [www.lauenburg.de](http://www.lauenburg.de) öffentlich bekannt gemacht. Die örtliche Presse sowie interessierte Einwohnerinnen und Einwohner beziehen die Einladungen und die für die öffentliche Sitzung bestimmten Unterlagen aus dem unter [www.lauenburg.de](http://www.lauenburg.de) bereitgestellten Rats- und Bürgerinformationssystem.
- (2) Zu Beginn einer Sitzung (Genehmigung der Tagesordnung) ist darüber zu beschließen, ob und welche Punkte der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung beraten werden sollen.

Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 Gemeindeordnung im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Stadtvertretung bedarf:

- Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen handelt,
- Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- Grundstücksangelegenheiten
- Vertragsangelegenheiten

Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit im Einzelfall werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

- (3) Einwohnerinnen oder Einwohner, die von dem Beratungsgegenstand betroffen sind sowie Sachkundige, können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung angehört werden. Anträge auf Anhörung sind an die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher zu richten. Die Antragstellerin / der Antragsteller benennt den Tagesordnungspunkt, die Person, die Stellung nehmen wird und den Grund der Betroffenheit. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Stadtvertretung dies im Einzelfall beschließt. An der Beratung und Beschlussfassung im nichtöffentlichen Teil dürfen sie nicht teilnehmen.  
Für Ausschusssitzungen gelten vorstehende Regelungen analog. An die Stelle der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers rückt die Ausschussvorsitzende / der Ausschussvorsitzende.

## **§ 8** **Abwicklung der Tagesordnung**

- (1) Die Verhandlung in der Stadtvertretung richtet sich nach der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte. Diese kann geändert werden.
- (2) Durch Dringlichkeitsanträge zusätzlich aufgenommene Tagesordnungspunkte werden an das Ende der Tagesordnung gesetzt, es sei denn dass die Stadtvertretung mit Stimmenmehrheit etwas anderes beschließt.
- (3) Die Stadtvertretung kann durch Mehrheitsbeschluss einzelne Punkte von der Tagesordnung absetzen.
- (4) Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, das Einbringen von Dringlichkeitsanträgen, die Absetzung von Tagesordnungspunkten soll grundsätzlich zu Beginn der Sitzung erfolgen.

## **§ 9** **Einwohnerfragestunde** (§ 16 c Gemeindeordnung)

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Stadtvertretung findet eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt, die Teil der öffentlichen Sitzung ist. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind Einwohnerinnen und Einwohner, die auf Verlangen verpflichtet sind, der oder dem Vorsitzenden ihre Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner der Stadt nachzuweisen. Die Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten festgesetzt.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner darf nur zwei Fragen und je eine Zusatzfrage stellen oder jeweils einen Vorschlag oder eine Anregung unterbreiten. Dafür stehen je fünf Minuten zur Verfügung. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen möglichst eine Woche vor Beginn der Sitzung bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher eingegangen sein, mündliche Fragen sind jedoch zulässig.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat das Recht, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind.
- (4) Die Fragen werden grundsätzlich von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher beantwortet. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Beantwortung der Fragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister übertragen. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Ein Gleiches gilt für Vorschläge und Anregungen.

**§ 10**  
**Ausschließungsgründe**  
(§ 22 Gemeindeordnung)

- (1) Sofern ein Mitglied der Stadtvertretung bei einer Angelegenheit nicht beratend und entscheidend mitwirken darf, hat es dies der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.  
Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet die Stadtvertretung bei Abwesenheit des Betroffenen.
- (2) Liegt ein Ausschließungsgrund vor, so ist das Mitglied der Stadtvertretung verpflichtet, bei Beratung und Beschlussfassung der Angelegenheit den Sitzungsraum zu verlassen. Ihr oder ihm ist das Ergebnis mitzuteilen.

**§ 11**  
**Verhandlungsleitung und Hausrecht**  
(§ 37 Gemeindeordnung)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher leitet die Verhandlung der Stadtvertretung, bestimmt den Ablauf der Sitzung und ihre Ordnung; sie oder er übt das Hausrecht aus. Sie oder er können Personen, die der Stadtvertretung nicht angehören, aus dem Sitzungsraum entfernen lassen, wenn sie durch ihr Verhalten den geordneten Sitzungsablauf stören.
- (2) Demonstrationen oder politische Kundgebungen sind weder seitens der Stadtvertreter, noch seitens der Zuschauer erlaubt.
- (3) Während der Sitzung der Stadtvertretung und der Ausschüsse besteht Rauchverbot für alle im Raum anwesenden Personen. Es sollen in regelmäßigen Abständen Pausen eingelegt werden. Auch während der Pausen darf im Beratungsraum nicht geraucht werden.

**§ 12**  
**Ordnung in der Sitzung**

- (1) Ruf zur Sache. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann jede Rednerin oder jeden Redner unterbrechen, um sie oder ihn auf die Verletzung der Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder sie oder ihn zur Sache zu rufen, wenn sie oder er nicht über die zur Beratung stehenden Angelegenheiten spricht oder sich in ihren oder seinen Ausführungen wiederholt.
- (2) Ruf zur Ordnung. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ein Mitglied der Stadtvertretung, das die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen.
- (3) Entziehung des Wortes. Ist eine Rednerin oder ein Redner bei derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ihr oder ihm das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss die Bürgervorsteherin oder



der Bürgervorsteher auf diese Folge hinweisen. Ist einer Rednerin oder einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie oder er zu derselben Angelegenheit nicht erneut sprechen.

- (4) Ausschluss aus Sitzungen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ein Mitglied der Stadtvertretung nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ein Mitglied der Stadtvertretung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen. Das ausgeschlossene Mitglied der Stadtvertretung gilt für den weiteren Verlauf der Sitzung als nicht anwesend.
- (5) Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Sitzung unterbrechen, wenn sie durch Unruhe gestört wird oder ihre oder seine Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung nicht befolgt werden. Als Unterbrechung gilt auch, wenn die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ihren oder seinen Platz verlässt, ohne die weitere Leitung einem Stellvertretenden zu überlassen. Auf diese Weise kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Sitzung für die Dauer von höchstens 15 Minuten unterbrechen. Sollte auch danach die Aufrechterhaltung der Ordnung nicht möglich sein, beschließt der Ältestenrat über eine Vertagung der Sitzung.
- (6) Unterbrechung auf Antrag. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat die Sitzung auf Antrag eines Drittels der anwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter oder einer Fraktion zu unterbrechen.

### **§ 13**

#### **Wortmeldung und Worterteilung**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher trägt zu jedem Tagesordnungspunkt den Sachverhalt entsprechend der Tagesordnung vor und lässt ihn auf Wunsch erörtern. Sie oder er kann den Sachvortrag der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder einzelnen Mitgliedern der Stadtvertretung überlassen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann den Sachvortrag auch einem Mitglied der Verwaltung überlassen.
- (2) Jedes Mitglied der Stadtvertretung, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sowie die Gleichstellungsbeauftragte, die Beiratsvorsitzende oder der Beiratsvorsitzende können sich durch Erhebung der Hand zu Wort melden. Wortmeldungen gelten nicht mehr, wenn die Beratung abgeschlossen ist. Zu ein und demselben Punkt der Erörterung darf jeder hierzu Berechtigte sich höchstens dreimal zu Wort melden. Danach kann ihm das Wort verweigert werden. Dies gilt nicht bei Haushaltsberatungen.
- (3) Zur Sache darf nur sprechen, wer von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er hat das Recht von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Beratung sowie die Rücksichtnahme

auf die einzelnen Fraktionen oder fraktionslosen Mitglieder der Stadtvertretung eine andere Reihenfolge nahe legen.

- (5) Der Antrag auf Schluss der Debatte darf von jedem Mitglied der Stadtvertretung gestellt werden, jedoch nicht im Anschluss an eigene Ausführungen zur Sache. Über den Antrag ist ohne weitere Aussprache abzustimmen, nachdem die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntgegeben wurden der Antragsteller / die Antragstellerin oder die Berichterstatterin / der Berichterstatter und eine Rednerin oder ein Redner für und eine Rednerin oder ein Redner gegen den Antrag das Wort hatten.

#### **§ 14**

#### **Erweiterungs-, Änderungs- und Verweisungsanträge** (§ 39 Gemeindeordnung)

- (1) Bei Erweiterungs- und Änderungsanträgen ist zunächst über diese und dann auch über den Hauptantrag zu beschließen.

Liegen mehrere Erweiterungs- und Änderungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag beschlossen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht.

- (2) Bei Anträgen mit finanzieller Auswirkung wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen zur Folge hat.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelangen nicht zur Anwendung, soweit sich aus dem Sinnzusammenhang eines Erweiterungs- oder Änderungsantrages zum Hauptantrag eine andere Reihenfolge der Beschlussfassung ergibt.
- (4) Über die Reihenfolge entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.
- (5) Hat sich niemand zu Wort gemeldet oder ist die Rednerliste erschöpft, so erklärt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Aussprache für beendet.
- (6) Angelegenheiten können an einen oder mehrere Ausschüsse überwiesen oder zurückverwiesen werden.
- (7) Die Stadtvertretung kann die Beratung und die Beschlussfassung über eine Angelegenheit zurückstellen, längstens jedoch bis zu einem Zeitraum von 6 Monaten.
- (8) Die Beratung und Beschlussfassung über eine Angelegenheit kann bis zur nächsten Sitzung vertagt werden. Der Antrag kann von jedem Mitglied der Stadtvertretung gestellt und mit Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung beschlossen werden. Der Beschluss darf erst gefasst werden, nachdem die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt gegeben wurden und ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag das Wort hatten.

## **§ 15** **Persönliche Bemerkungen**

- (1) Jede Stadtvertreterin oder jeder Stadtvertreter hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen.
- (2) Die Stadtvertreterin oder der Stadtvertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf ihre oder seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen.

## **§ 16** **Abstimmungen** (§ 39 Gemeindeordnung)

- (1) Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die Zahl der Stimmen fest, die dem Antrag zustimmen, den Antrag ablehnen oder sich der Stimme enthalten. Hält die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nach Rücksprache mit der Protokollführerin oder der Protokollführer das Ergebnis der Abstimmung zweifelhaft oder wird die Feststellung des Abstimmungsergebnisses von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder Mitgliedern der Stadtvertretung angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und verkündet es.
- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter es vor Beginn der Abstimmung beantragt.
- (3) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher spätestens in der nächsten Sitzung bekannt. Dabei ist die Vertraulichkeit der Beratung zu wahren.

## **§ 17** **Wahlen** (§ 40 Gemeindeordnung)

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Im Falle einer Stimmzettelwahl wird die Protokollführerin oder der Protokollführer mit der Vorbereitung der Stimmabgabe beauftragt; sie oder er kann weitere Mitarbeiter der Verwaltung für diese Aufgabe zur Unterstützung heranziehen. Es werden äußerlich gleiche Stimmzettel verwendet, die mit Namen der Bewerberin oder dem Bewerber versehen sind. Auf dem Stimmzettel ist der Name des oder der zu wählenden Kandidaten anzukreuzen; bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig.  
Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Stadtvertretung einen Wahlausschuss aus mindestens drei Personen, dem eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion angehören muss. Nach der Abstimmung werden die Zettel eingesammelt, ge-

zählt und das Ergebnis der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zur Verkündung mitgeteilt.

- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann durch Gesamtwahl gewählt werden, falls kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.
- (4) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher zieht.
- (5) Zur Verhältniswahl oder Listenwahl wird auf die Bestimmungen der Gemeindeordnung (§ 40 Abs. 4 und § 46 Abs. 1 Gemeindeordnung Schleswig-Holstein) verwiesen.

## **§ 18**

### **Sitzungsniederschrift**

(§ 41 Gemeindeordnung)

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung und des Endes;
  - die Namen der anwesenden und der fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung;
  - die Namen der Mitglieder der Stadtvertretung, die wegen Befangenheit an der Beratung und Beschlussfassung bei einzelnen Tagesordnungspunkten nicht teilgenommen haben;
  - die Namen der sonstigen Teilnehmer;
  - die Feststellung, dass die Stadtvertretung beschlussfähig ist;
  - die behandelten Angelegenheiten mit einer kurzen Zusammenfassung des wesentlichen Inhalts der Sitzung. Bei Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen werden, sind nur die gefassten Beschlüsse zu protokollieren;
  - die gestellten Anträge;
  - die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen mit Angabe des Stimmenergebnisses nach Verhältnis, Fraktionen und bei abweichendem Abstimmungsverhalten innerhalb einer Fraktion mit Namen der abweichend stimmenden Person. Letzteres gilt auch für fraktionslose Mitglieder der Stadtvertretung. Bedurfte der Beschluss einer qualifizierten Mehrheit, so ist dies besonders anzugeben. Bei Wahlen ist die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber anzugeben. Bei Stichwahlen durch das Los ist die Wahlhandlung zu beschreiben.
- (2) Die Niederschrift wird von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet.
- (3) Die Mitglieder der Stadtvertretung erhalten eine Abschrift der Niederschrift. Dies soll spätestens vier Wochen nach der Sitzung erfolgen.
- (4) Erhebt ein Mitglied der Stadtvertretung gegen die Abfassung der Niederschrift Einwendungen, so ist diese innerhalb von vierzehn Tagen nach Zustellung der

Niederschrift der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich oder zu Protokoll zu erklären und zu begründen. Über die Berechtigung der Einwendungen entscheidet die Stadtvertretung in der folgenden Sitzung.

## **§ 19**

### **Unterrichtung der Stadtvertretung und des Hauptausschusses über die Arbeiten der Ausschüsse und über wichtige Verwaltungsangelegenheiten**

(§ 27 Abs. 2 Gemeindeordnung)

- (1) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin berichtet der Stadtvertretung zweimal im Jahr und dem Hauptausschuss regelmäßig über folgende Angelegenheiten:
  - Entwicklung und Umsetzung des Haushaltsplanes einschließlich der Entwicklung des Steueraufkommens
  - Entwicklung wichtiger Sozial- und Wirtschaftsdaten (Zahl der Sozialhilfeempfänger, Höhe der Sozialhilfeaufwendungen)
  - Stand der Durchführung wichtiger Bauvorhaben mit Kostenentwicklung
  - Personalentwicklung und Personalplanung (Einstellungen, Kündigungen, Ruhestand, Krankheitsstand)
  - Umsetzung von Bauleitplänen und Landschaftsplänen einschließlich der Kindertagesstättenplanung und Schulentwicklungsplanung
  - Stand der Ausführung von wichtigen Beschlüssen der Stadtvertretung und wichtige Ausschussbeschlüsse
  - Bericht über Entscheidungen des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin in Angelegenheiten, die ihm oder ihr durch die Hauptsatzung von der Gemeindevertretung zur Entscheidung übertragen worden sind.
- (2) Dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin nach anderen gesetzlichen Vorschriften obliegende Unterrichts- bzw. Informationspflichten bleiben unberührt.

## **§ 20**

### **Ausschüsse**

(§ 45, § 46 Gemeindeordnung)

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für die von der Stadtvertretung gewählten Ausschüsse entsprechend, soweit im folgenden nichts abweichendes bestimmt ist.
- (2) Die Ausschüsse werden nach Bedarf von der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden rechtzeitig eingeladen.  
Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.  
Die Ladungsfrist entspricht der der Stadtvertretung. Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen erhalten alle Mitglieder der Stadtvertretung und die dem jeweiligen Ausschuss angehörenden und stellvertretenden bürgerlichen Mitglieder. Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher, Bürgermeisterin oder Bürgermeister sowie die Gleichstellungsbeauftragte und die oder der Beiratsvorsitzende sind ebenfalls einzuladen.

Den Fraktionsvorsitzenden sind die Einladungen sämtlicher Ausschüsse mit allen zur Vorbereitung der Beschlüsse relevanten Unterlagen (Sitzungsvorlagen) zuzuleiten.

Bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse sowie stellvertretende Ausschussmitglieder erhalten die Einladung zur Sitzung der Stadtvertretung mit dem öffentlichen Teil der Tagesordnung zur Kenntnis.

- (3) Jedes Mitglied der Stadtvertretung ist berechtigt, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Den Stadtvertreterinnen oder den Stadtvertretern, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister sowie der Gleichstellungsbeauftragten und der oder dem Beiratsvorsitzenden ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, die keiner Fraktion angehören, können Anträge stellen.
- (4) Die Bekanntgabe erfolgt durch Aushang im Vorraum des Schlosses. Dabei dürfen Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden müssen, nur anonyme Bezeichnungen tragen. Die örtlichen Presseorgane werden ebenfalls unterrichtet.
- (5) Die Ausschüsse der Stadtvertretung tagen grundsätzlich öffentlich.
- (6) Die Ausschussvorsitzenden können selbst oder auf Wunsch eines Ausschussmitgliedes Betroffene oder Sachverständige zu einzelnen Tagesordnungspunkten einladen. Diese können von den Mitgliedern des Ausschusses zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt befragt werden. Es können durch die Ausschussvorsitzenden auch Fragen an andere im Raum Anwesende zugelassen werden. Diese müssen ihre Bereitschaft erklären, auf die Frage antworten zu wollen. Sollten Betroffene als Sachverständige durch die Vorsitzenden eingeladen werden, so sind sie darauf hinzuweisen, dass Entschädigungen, gleich welcher Art, nicht gezahlt werden.
- (7) Zu Beginn der Ausschusssitzungen findet eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt, die Teil der öffentlichen Sitzung ist. Die Einwohnerfragestunde ist auf 15 Minuten festgesetzt, die Redezeit einer Fragestellerin oder eines Fragestellers ist auf jeweils 5 Minuten beschränkt.
- (8) Über die Ausschusssitzungen ist eine Niederschrift in entsprechender Anwendung der Regeln hinsichtlich der Stadtvertretung zu fertigen. Sie ist von der oder dem Ausschussvorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Diese Niederschrift ist allen Mitgliedern der Stadtvertretung sowie allen bürgerlichen Mitgliedern des Ausschusses zuzustellen, möglichst innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung.

## **§ 21 Arbeitsunterlagen**

- (1) Jedem Mitglied der Stadtvertretung und jedem Mitglied und stellvertretenden Mitglied eines Ausschusses ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

- (2) Jedes Mitglied der Stadtvertretung sowie jedes Mitglied und stellvertretendes Mitglied eines Ausschusses erhält von der Stadt für die Dauer seines Mandats ein mobiles Endgerät (Tablet o.ä.) zur medialen Einbindung in Vorbereitung und zur aktiven Nutzung während der Sitzungen.
- (3) Die mobilen Endgeräte sind mit der App des Sitzungsdienstes more rubin Vorinstalliert, so dass ein papierloser Sitzungsdienst ermöglicht wird.
- (4) Mit allen Nutzern eines mobilen Endgerätes wird bei Aushändigung des Gerätes eine Nutzungsvereinbarung abgeschlossen.

## **§ 22 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach der Beschlussfassung durch die Stadtvertretung am 12.12.2018 zum 01.01.2019 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die bislang geltende Geschäftsordnung für die Stadtvertretung Lauenburg/Elbe in der Fassung vom 01.01.2009 außer Kraft.

Lauenburg/Elbe, 06.12.2018

gez. Bischoff  
Bürgervorsteher