

# GESCHÄFTSORDNUNG

## für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen

Die Ratsversammlung der Stadt Uetersen hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57 ff), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22.02.2013 (GVOBl. Schl.-H., S. 72), folgende Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen beschlossen:

### § 1

#### Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher (Zu beachten: §§ 33, 37 und 42 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat das Recht der Ratsversammlung zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. Sie oder er hat die Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten und darauf zu achten, dass die Würde des Hauses gewahrt bleibt.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat für den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzungen zu sorgen.

### § 2

#### Sitzungen der Ratsversammlung (Zu beachten: § 34 GO)

- (1) Zum Ende eines Jahres stellt die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher in Zusammenarbeit mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister einen Terminplan für die Sitzungen der Ratsversammlung des folgenden Jahres auf. Dieser wird im Hauptausschuss beschlossen.
- (2) Zu den Sitzungen der Ratsversammlungen werden die Mitglieder schriftlich, eine Woche vor der Sitzung geladen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist unterschritten werden. Der Ladung sind sämtliche bisher noch nicht zugegangenen Sitzungsunterlagen von der Verwaltung, zu allen Tagesordnungspunkten, beizufügen. Für die Rechtzeitigkeit der Ladung gilt das Datum des Zugangs. Die Sitzungsunterlagen werden im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt, hierüber werden die Ratsmitglieder per E-Mail informiert. Bei Bedarf können die Sitzungsunterlagen per Post oder Boten zugestellt werden.
- (3) Zu Beginn einer Sitzung der Ratsversammlung bestellt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eine Protokollführerin oder einen Protokollführer.

Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, sie oder er fertigt die Sitzungsniederschriften an und verliert Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse, besorgt den Namensaufruf und wirkt bei der Stimmzählung mit. Sie oder er beurkundet gemeinsam mit der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher die Sitzungsniederschrift (§ 41 GO). (Siehe auch § 19 der Geschäftsordnung).

- (4) Die Sitzungen der Ratsversammlung beginnen in der Regel um 18.00 Uhr und sollen bis höchstens 22.00 Uhr dauern.
- (5) Die Tagesordnung und die nicht vertraulichen Sitzungsunterlagen können von jeder Einwohnerin und jedem Einwohner bei der Verwaltung zur Information eingesehen werden. Zu den Sitzungen ist die jeweilige Tagesordnung zur Information der Öffentlichkeit auszulegen.

§ 3  
Tagesordnung  
(Zu beachten: § 34 GO)

- (1) Zuständig für die Aufstellung der Tagesordnung ist die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nach vorheriger Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- (2) Die Vorschläge der Verwaltung zur Tagesordnung, die in der nächsten Ratsversammlung behandelt werden sollen, werden allen Ratsmitgliedern, spätestens vier Wochen vor der Sitzung der Ratsversammlung, zugestellt.
- (3) Die Tagesordnung für die Sitzung der Ratsversammlung muss über die anstehenden Beratungspunkte Aufschluss geben. Beratungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung unter allgemeinen Bezeichnungen aufzuführen.
- (4) Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung der Ratsversammlung sind spätestens 9 Tage vor dem Termin der Ratsversammlung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich vorzulegen.

Der Tagesordnungspunkt ist zu begründen, es muss für die Ratsmitglieder hinreichend erkennbar sein, welches Problem erörtert werden soll. Mit Beginn der Ladungsfrist ist die Tagesordnung geschlossen. Die Veröffentlichung der Tagesordnung erfolgt spätestens 4 Tage vor dem Sitzungstag.

- (5) Ohne Einhaltung der zuvor genannten Fristen können Dringlichkeitsanträge gemäß § 34 Abs. 4 letzter Satz GO zur Erweiterung der Tagesordnung gestellt und über sie abgestimmt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass es sich um eine "dringende Angelegenheit" handelt. Dringlichkeitsanträge bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder. Sofern mit dem neu auf die Tagesordnung zu setzenden Punkt ein Sachantrag verbunden ist, muss auch dieser vorher schriftlich festgelegt und ebenfalls bis zu Beginn der Sitzung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zugegangen sein.
- (6) Beschlussanträge zur Sitzung der Ratsversammlung sollen den anderen Ratsmitgliedern möglichst eine Woche vor der Sitzung vorliegen.
- (7) Mit der Tagesordnung (7 Tage vor dem Tag der Sitzung - Ladungsfrist) müssen alle Entwürfe von Satzungen und Ordnungen sowie alle sonstigen Vorlagen, die nach Beratung in den Fachausschüssen geändert wurden, beigefügt werden.
- (8) Die Erledigung der Beratungspunkte in der Sitzung der Ratsversammlung erfolgt in der durch die Tagesordnung festgesetzten Reihenfolge. Durch Beschluss der Ratsversammlung können die Reihenfolge der Beratungsgegenstände geändert und einzelne Beratungsgegenstände von der Tagesordnung abgesetzt werden. Auf Verlangen der Antragsteller ist der abgesetzte Tagesordnungspunkt auf der folgenden Sitzung zu beraten.
- (9) Alle Tagesordnungspunkte, die zu kostenwirksamen Beschlüssen führen können, werden vor dem TOP Haushalt bzw. Nachtragshaushalt behandelt. Tagesordnungspunkte, die von größerem öffentlichen Interesse sind, sollten an den Anfang der Tagesordnung gesetzt werden. Dazu gehört der Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Verwaltungsangelegenheiten.

§ 4  
Barrierefreie Sitzungsunterlagen

- (1) Mitgliedern der Ratsversammlung und der Ausschüsse werden bei Bedarf von der Verwaltung die Sitzungsunterlagen sowie die Niederschriften in einer für sie wahrnehmbaren Form zur Verfügung gestellt, so dass diesen Personen eine Vorbereitung auf die Sitzungen und die Teilnahme an den Sitzungen möglich ist.

- (2) Die Form der Unterlagen sowie die notwendigen Maßnahmen sind im Einzelfall mit dem jeweils Betroffenen abzustimmen.
- (3) Sofern für die Bereitstellung von Hilfsmitteln Investitionen notwendig werden, ist dem Hauptausschuss die Angelegenheit vor Beschaffung entsprechender Hilfsmittel zur Entscheidung vorzulegen.

## § 5

### Teilnahme

(Zu beachten: § 32 Abs. 2 Satz 2 GO)

- (1) Jedes Mitglied der Ratsversammlung ist zur Teilnahme an den Sitzungen der Ratsversammlung und der Ausschüsse, denen es angehört, verpflichtet (§ 32 Abs. 2 Satz 2 GO).

Wer an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher bzw. die Ausschussvorsitzende oder den Ausschussvorsitzenden rechtzeitig zu unterrichten.

Im Falle längerer Krankheit oder Ortsabwesenheit von mehr als einem Monat ist das der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich mitzuteilen.

- (2) An der Sitzung der Ratsversammlung nehmen die von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beauftragten Bediensteten der Stadt teil. Die Ratsversammlung kann im Rahmen des § 27 GO die Teilnahme von Bediensteten der Stadt anordnen.
- (3) Die Ratsversammlung kann beschließen, Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören. An der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung dürfen sie nicht teilnehmen.

## § 6

### Sitzordnung

- (1) Die Ratsmitglieder, die einer Fraktion angehören, nehmen ihre Sitzplätze nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen ein.
- (2) Jede Fraktion bestimmt die Verteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktion.

## § 7

### Anfragen der Ratsmitglieder

- (1) Anfragen der Ratsmitglieder sind schriftlich abzufassen und spätestens 5 Werktage vor Sitzungsbeginn über die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.
- (2) Anfragen sollen kurz und sachlich gefasst sein und dürfen sich nur auf einen Gegenstand beziehen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat Zusatzfragen der Fragestellerin oder des Fragestellers unter Beachtung des § 16 Abs. 4 der Geschäftsordnung zuzulassen. In eine Aussprache wird nicht eingetreten.
- (3) Mündliche Anfragen der Ratsmitglieder sind zulässig, wenn sich die Fragestellerin und Fragesteller in der halben Stunde vor Sitzungsbeginn in eine separate Liste eintragen und das Stichwort ihrer Anfrage angeben.
- (4) Die Behandlung aller Anfragen sollte insgesamt nicht mehr als 30 Minuten in Anspruch nehmen. In dieser Zeit nicht beantwortete Fragen sind entweder in der nächsten Ratsversammlung oder schriftlich zu beantworten. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher entscheidet über die Behandlung der Fragen.
- (5) Die Antwort der Verwaltung ist dem Fragesteller unverzüglich auszuhändigen.

§ 8  
Aktuelle Stunde

- (1) Auf schriftlichen Antrag einer Fraktion ist zu Beginn der Sitzung der Ratsversammlung über eine aktuelle Stunde zu einem kommunalen Thema zu beschließen.
- (2) Es soll in der aktuellen Stunde jeweils nur ein Thema behandelt werden. Bei Vorliegen mehrerer Themen entscheidet die Ratsversammlung, welches Thema.
- (3) Die aktuelle Stunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jede Fraktion erhält einmal das Wort für ca. 5 Minuten, die beantragende Fraktion als erstes.
- (4) In der aktuellen Stunde werden keine Beschlüsse gefasst.

§ 9  
Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde  
(Zu beachten: § 16 c GO)

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Ratsversammlung findet eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde ist Teil der öffentlichen Sitzung. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Selbstverwaltungsangelegenheiten gestellt werden und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Die Einwohnerfragestunde sollte höchstens 30 Minuten dauern. Die Ratsversammlung kann eine Verlängerung beschließen.
- (2) Anfragen der Bürgerinnen und Bürger können schriftlich oder mündlich an die Ratsversammlung oder an die Verwaltung gerichtet werden. Schriftliche Anfragen sind spätestens 3 Tage vor Sitzungsbeginn der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher einzureichen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat die Fragen an die Ratsversammlung unverzüglich an die Fraktionen weiterzuleiten. Bei mündlichen Anfragen haben sich die Fragestellerinnen und Fragesteller in der halben Stunde vor Sitzungsbeginn in eine Liste einzutragen und dabei ihren Namen, ihre Anschrift und das Stichwort ihrer Anfrage anzugeben. Die Reihenfolge der Eintragung ist maßgebend für die Erteilung des Wortes. Stellt eine Bürgerin oder ein Bürger mehrere Fragen, so wird zunächst eine Frage beantwortet.
- (3) Anfragen der Bürgerinnen und Bürger an die Ratsversammlung werden von je einer Sprecherin oder einem Sprecher der Fraktionen oder interfraktionell beantwortet. Anfragen an die Verwaltung werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder einer von ihr oder ihm zu bestimmenden Mitarbeiterin oder Mitarbeiter beantwortet.

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher entscheidet im Zweifelsfall, ob bei Anfragen der Bürgerinnen oder Bürger eine Zuständigkeit der Ratsversammlung oder der Verwaltung gegeben ist.

- (4) Anfragen sollen kurz und sachlich gefasst sein und dürfen sich nur auf einen Gegenstand beziehen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat Zusatzfragen der Fragestellerin oder des Fragestellers unter Beachtung des § 16 Abs. 4 der Geschäftsordnung zuzulassen. In eine Aussprache wird nicht eingetreten.
- (5) Die Ratsversammlung kann Betroffenen, welche nicht Einwohner sind, durch Beschluss die Rechte nach Absatz 1 einräumen.

## § 10

### Anhörung

(Zu beachten: § 16 c Abs. 2 GO)

- (1) Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige, die von Beratungsgegenständen der Ratsversammlung und der Ausschüsse betroffen sind, können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Ratsversammlung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher. Alle Mitglieder der Ratsversammlung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Bei nichtöffentlicher Beratung und Beschlussfassung haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Ratsversammlung kann die Ratsversammlung beschließen, die Anhörung zu beenden.

## § 11

### Anregungen und Beschwerden

(Zu beachten: § 16 e GO)

- (1) Richten sich Anregungen oder Beschwerden an die Ratsversammlung, so sind diese unverzüglich der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher sowie der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses, in dessen Zuständigkeit die Anregung oder Beschwerde fällt, zu übermitteln. Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Ratsversammlung. Dieser soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Ratsversammlung vorliegen.
- (2) Die Anregung oder Beschwerde bedarf der Schriftform; sie kann zur Niederschrift abgegeben werden. Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden.
- (3) Der anregenden oder beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Ratsversammlung oder der Ausschuss voraussichtlich mit der Angelegenheit befasst. Über die Stellungnahme der Ratsversammlung ist die anregende oder beschwerdeführende Person zu unterrichten.

## § 12

### Anträge / Beschlussfassung

(Zu beachten: § 34 Abs. 4, § 36 Abs. 2 und § 39 GO)

- (1) Abstimmungsanträge können von allen Mitgliedern der Ratsversammlung / Ausschüsse, einem Beirat oder der / des Vorsitzenden des Beirates in Angelegenheiten, die die von ihm vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betreffen und von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingebracht werden.
- (2) Alle Anträge sind schriftlich abzufassen und zu begründen. Der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher sind die schriftlichen Anträge zu Protokoll zu geben. Dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung.
- (3) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, so ist zuerst über den weitestgehenden Antrag zu entscheiden. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestimmt die Reihenfolge.

- (4) Änderungsanträge zu vorliegenden Anträgen bzw. Beschlussvorlagen sind schriftlich zu formulieren und zu Beginn der Sitzung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher auszuhändigen. Änderungsanträge zu Anträgen von Ratsmitgliedern und Fraktionen bedürfen der Genehmigung des Antragstellers oder der Antragstellerin. Wird die Genehmigung nicht erteilt ist ein eigener Antrag schriftlich einzubringen.

Über Änderungsanträge ist einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag entschieden wird. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.

- (5) Abgestimmt wird durch Handzeichen. Auf Verlangen einer Fraktion bzw. eines Drittels der Mitglieder der Ratsversammlung wird namentlich abgestimmt. Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die schriftlich vorliegen.
- (6) Hält die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Ergebnis für zweifelhaft oder wird die Feststellung des Abstimmungsergebnisses aus der Mitte der Ratsversammlung / des Ausschusses angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

### § 13

#### Sitzungsablauf

(Zu beachten: § 34 Abs. 2 GO)

Die Sitzung der Ratsversammlung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Einwohnerfragestunde,
- c) Kinder- und Jugendfragestunde,
- d) Genehmigung der Niederschrift,
- e) Anfragen,
- f) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Verwaltungsangelegenheiten, Fragen der Ratsmitglieder auch zu nicht im Bericht behandelten Themen - mit kurzer Begründung - sind möglich,
- g) Abwicklung der Tagesordnung,
- h) Schließung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher.

### § 14

#### Unterbrechung, Vertagung und Sitzungsdauer

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Ratsmitglieder oder aber einer Fraktion muss sie oder er die Sitzung kurzfristig unterbrechen.
- (2) Jedes Ratsmitglied oder Ausschussmitglied kann Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung stellen. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn je einer Sprecherin oder einem Sprecher der Fraktionen und den nicht einer Fraktion angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern.
- (3) Liegen gleichzeitig ein Vertagungs- und ein Schlussantrag vor, so ist zunächst über den Vertagungsantrag abzustimmen.

Die Sitzungen der Ratsversammlung sollen höchstens bis 22.00 Uhr dauern. Ausnahmen sind durch Beschluss der Ratsversammlung möglich.

Zu den Sitzungen der Ratsversammlung ist immer unter Angabe eines Termins für die eventuelle Fortsetzung der Sitzung einzuladen.

§ 15  
Erläuterungen zu Tagesordnungspunkten

Wenn zu einem Gegenstand der Tagesordnung niemand das Wort ergreift, erläutert die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf Verlangen kurz die Vorlage. Beschlussvorlagen zum Bau- und Planungswesen (B-Plan, F-Plan) werden auf Wunsch einer Fraktion von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister oder in ihrem oder seinem Auftrage von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter in verständlicher Form für den Zuhörer erläutert. § 5 Abs. 2 letzter Satz der Geschäftsordnung findet Anwendung.

§ 16  
Redeordnung / Worterteilung

- (1) Die Ratsmitglieder oder die / der Vorsitzende eines Beirates dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher erteilt wird. Wortmeldungen werden per Handzeichen angezeigt. Gesprochen wird grundsätzlich vom Pult.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Ratsmitglieder, die eine Zwischenfrage an die Rednerin oder den Redner stellen wollen, zeigen dies durch Handzeichen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher an. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher unterbricht die Rednerin oder den Redner und fragt sie oder ihn, ob sie oder er die Frage zulassen möchte.
- (3) Persönliche Bemerkungen sind erst nach Beschlussfassung des einzelnen Beratungspunktes zulässig. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Der Wortlaut kann in schriftlicher Form als Anlage zu Protokoll gegeben werden.
- (4) Durch Beschluss kann ausnahmsweise für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit begrenzt werden. Dies gilt nicht für die Berichterstatterin oder den Berichterstatter. Zu jedem Punkt der Tagesordnung kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher einer Rednerin oder einem Redner, nachdem ihr oder ihm dreimal das Wort erteilt wurde, eine weitere Wortmeldung verweigern.

§ 17  
Wahlen  
(Zu beachten: § 40 GO)

- (1) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Ratsversammlung einen Wahlausschuss, dem eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion, mindestens jedoch drei Mitglieder angehören müssen.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden.

Die Stimmzettel dürfen nur mit dem Namen der vorgeschlagenen Kandidatin oder des vorgeschlagenen Kandidaten oder aber der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels machen die betreffende Stimmabgabe ungültig. Leere Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung.

- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt.

§ 18  
Ruf zur Sache und Ordnung  
(Zu beachten § 42 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann jeder Sprecherin und jeden Sprecher "zur Sache" rufen, wenn sie oder er von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder

sich

wiederholt.

- (2) "Rufe zur Sache und zur Ordnung" und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Sprecherinnen oder Sprechern nicht behandelt werden.
- (3) Nach dem zweiten Ruf "zur Sache" oder "zur Ordnung" hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf die Folgen hinzuweisen.
- (4) Die Folge ist:  
Ist eine Sprecherin oder ein Sprecher in einer Sitzung dreimal "zur Sache" gerufen worden, so kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ihr oder ihm das Wort entziehen. Einer Sprecherin oder einem Sprecher, der oder dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.

#### § 19

##### Sitzungsniederschrift

(Zu beachten: § 41 GO)

- (1) Außer dem gesetzlichen Mindestinhalt ist in die Niederschrift über Sitzungen der Ratsversammlung und der Ausschüsse der wesentliche Inhalt der Beratungen aufzunehmen.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist allen Mitgliedern der Ratsversammlung und der Ausschüsse in der Regel 10 Tage nach der Sitzung zu übersenden. Die Niederschrift kann von jeder Einwohnerin und jedem Einwohner in der Stadtverwaltung eingesehen werden. Auf Anfrage wird jeder Einwohnerin und jedem Einwohner die Niederschrift der jeweiligen Sitzung zugeleitet.
- (3) Einwendungen gegen die Niederschrift über eine Sitzung der Ratsversammlung oder eine Sitzung eines Ausschusses sind nach Versendung der Niederschrift schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richten und der nächsten Ratsversammlung oder der nächsten Ausschusssitzung zur Beschlussfassung vorzulegen.
- (4) Auf Antrag einer Fraktion sind Redebeiträge oder Teile davon wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen. Schriftlich formulierte Redebeiträge werden auf Wunsch der Niederschrift beigefügt.

#### § 20

##### Abweichungen

Die Ratsversammlung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn nicht mindestens ein Drittel der Ratsversammlung oder eine Fraktion diesem Beschluss widerspricht und das Recht nicht entgegensteht.

#### § 21

##### Aufgaben und Geschäftsführung der Ausschüsse

(Zu beachten: §§ 45, 45a, 45b und 46 GO)

- (1) Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf
  - a) Beratung und Beschlussfassung über die jeweils nach der Zuständigkeitsordnung übertragenen Aufgaben,
  - b) die Beratung und die Vorbereitung von Vorlagen innerhalb des Fachgebietes des betreffenden Ausschusses.
- (2) Jeder Ausschuss soll seine Sitzungen analog zum beschlossenen Terminplan abhalten, diese sind von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden rechtzeitig einzuberufen. Die Einladung sollte unverzüglich nach Ablauf der Antragsfrist, mindestens jedoch 7 Tage vor der Sitzung erfolgen. Zu Ausschusssitzungen sind die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zu laden. Zu den Sitzungen der Ausschüsse ist immer unter Angabe eines Termins für die eventuelle Fortsetzung der Sitzung einzuladen.



Die Mitglieder der Ratsversammlung erhalten die Sitzungsunterlagen aller Ausschüsse.

Bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse erhalten die für ihren Ausschuss anfallenden Unterlagen.

- (3) Für Tagesordnungspunkte, die in mehreren Ausschüssen oder in einer Ratsversammlung beraten werden, sollen die erforderlichen Unterlagen nur einmal zugestellt werden, es sei denn, sich ergebende Änderungen machen eine Neufassung der Vorlage notwendig. Der Hauptausschuss bestimmt im Zweifelsfall, unter Beteiligung der Ausschussvorsitzenden oder der Stellvertreter, welcher Ausschuss bei mehreren nebeneinander zuständigen Ausschüssen federführend ist. Auf bereits zugestellte Unterlagen ist in der Einladung mit Angabe der Vorlagennummer zu verweisen.
- (4) Anträge zur Tagesordnung der Ausschusssitzungen sind mindestens 15 Tage vorher über die jeweilige Ausschussvorsitzende oder den jeweiligen Ausschussvorsitzenden bei der Verwaltung einzureichen, damit diese bei der Festsetzung der Tagesordnung berücksichtigt werden können. Die Anträge sind schriftlich abzufassen und mit der Antragstellung zu begründen.
- (5) Jeder Ausschuss soll seine Sitzung so einrichten, dass Empfehlungen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Ratsversammlung gesetzt werden können.
- (6) Vertreterinnen oder Vertreter von Verbänden und Vereinen kann durch Beschluss des jeweiligen Ausschusses die Möglichkeit der Anhörung gegeben werden, wenn die Tagesordnung der jeweiligen Ausschusssitzung Punkte beinhaltet, die Angelegenheiten eines Verbandes oder Vereins betreffen.
- (7) Bei Entscheidungen, die das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berühren, ist auch in diesem das Thema vor einer endgültigen Entscheidung zu behandeln.
- (8) Bei Teilnahme von Ratsmitgliedern und bürgerlichen Mitgliedern sowie stellvertretenden Ausschussmitgliedern und Beiratsmitgliedern an Sitzungen der Fachausschüsse, denen sie nicht angehören, haben diese den Beginn und das Ende der Teilnahme der Protokollführerin oder dem Protokollführer mitzuteilen.
- (9) Ausschusssitzungen sollen 3 Stunden nicht überschreiten und längstens bis 22.00 Uhr dauern.
- (10) Im Übrigen gelten für die Ausschüsse die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung für die Ratsversammlung, ausgenommen § 8, entsprechend.

## § 22

### Offenlegung des Berufs

(Zu beachten: § 32 Abs. 4 GO)

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs, einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung der Ratsversammlung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind anzuzeigen.
- (2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Mitglieder der Ratsversammlung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.

- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit durch Aushang im Rathaus.

§ 23

Aufhebung und Änderung der Geschäftsordnungsleitung

Die Aufhebung oder Änderung dieser Geschäftsordnung muss als ordentlicher Punkt auf der Tagesordnung der Ratsversammlung angekündigt sein.

§ 24

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 15. Juni 2013 in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 01. Juli 1998 tritt mit diesem Tage außer Kraft.

Uetersen, den 27. Juni 2013

Adolf Bergmann  
Bürgervorsteher

## **1. Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen vom 27.06.2013**

Die Ratsversammlung der Stadt Uetersen hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57 ff), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22.02.2013 (GVOBl. Schl.-H., S. 72), folgende Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen beschlossen:

### **Artikel 1**

Der § 2 Abs. 4 der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen erhält die folgende Fassung:

„Die Sitzungen der Ratsversammlung sollen in der Regel 3 Stunden nicht überschreiten und längstens bis 22.00 Uhr andauern.“

### **Artikel 2**

Die Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Uetersen, den 17. Dezember 2013

  
Adolf Bergmann  
Bürgervorsteher

## **2. Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen vom 27.06.2013**

Die Ratsversammlung der Stadt Uetersen hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57 ff), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22.02.2013 (GVOBl. Schl.-H., S. 72), folgende Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen am 30.06.2014 beschlossen:

### **Artikel 1**

Der § 2 Abs. 2 der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen erhält die folgende Fassung:

*„(2) Zu den Sitzungen der Ratsversammlungen werden die Mitglieder schriftlich, eine Woche vor der Sitzung geladen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist unterschritten werden. Der Ladung sind sämtliche bisher noch nicht zugegangenen Sitzungsunterlagen von der Verwaltung, zu allen Tagesordnungspunkten, beizufügen. Die Sitzungsunterlagen werden im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt, hierüber werden die Ratsmitglieder per E-Mail informiert. Bei Bedarf können die Tagesordnungen per Post versendet und die restlichen Sitzungsunterlagen im Rathaus zur Abholung vorgehalten werden. Für die Rechtzeitigkeit der Ladung gilt das Datum der E-Mail, welche über die im Ratsinformationssystem bereitgestellten Sitzungsunterlagen informiert.“*

### **Artikel 2**

Die Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen tritt am 01.07.2014 in Kraft.

Uetersen, den 01. Juli 2014

Adolf Bergmann  
Bürgervorsteher

### **3. Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen vom 27.06.2013**

Die Ratsversammlung der Stadt Uetersen hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57 ff), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07.09.2020 (GVOBl. Schl.-H., S. 514), folgende Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen am 14.06.2021 beschlossen:

#### **Artikel 1**

Es wird folgender § 2a neu in die Geschäftsordnung eingefügt:

##### **§ 2a**

##### **Sitzungen der Ratsversammlung als Videokonferenzen**

(Zu beachten: §§ 16 c, 16 e, 22, 32, 35 und 35 a GO)

- (1) Die Mitglieder der Ratsversammlung und die Mitglieder der Beiräte werden per E-Mail zu den als Videokonferenzen stattfindenden Sitzungen der Ratsversammlung eingeladen.

Die Sitzungen der Ratsversammlung als Videokonferenz sind öffentlich, mit Eintritt in den virtuellen Konferenzraum gilt die Zustimmung zum öffentlichen Streaming als erteilt.

Wenn Teilnehmende die Videokonferenz verlassen, gelten sie als abwesend und sind so zu behandeln, als hätten sie in einer Präsenzsitzung den Sitzungsraum verlassen.

- (2) Die Sitzungen der Ratsversammlung als Videokonferenz werden für die Öffentlichkeit in Echtzeit ins Internet übertragen (Livestream). Hierauf wird in den Einladungen hingewiesen.

Sollte diese Echtzeitübertragung in das Internet abbrechen, wird die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung hierüber informiert. Die Sitzung ist dann zu unterbrechen, bis die Übertragung wieder funktioniert. Sollte dieses nicht gelingen, ist die Sitzung abzubrechen und zu wiederholen.

- (3) In Sitzungen, die als Videokonferenz mit Livestream abgehalten werden, sind Anfragen der Ratsmitglieder, Einwohnerfragen, Fragen zur Kinder- und Jugendfragestunde, Anhörungen sowie Anregungen und Beschwerden schriftlich oder per E-Mail 5 Tage vor der Sitzung über die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten bzw. anzumelden. Die zuvor angemeldeten Personen werden dann zum entsprechenden Tagesordnungspunkt der Videokonferenz zugeschaltet, sofern sie dieser nicht bereits angehören.

Alternativ können Einwohnerinnen und Einwohner, welche im öffentlichen Raum anwesend sind, in dem die Videokonferenz per Livestream übertragen wird, vor Ort ihre Frage stellen, sofern sie sich in den vor Ort ausliegenden Listen zur Einwohnerfragestunde bzw. Kinder- und Jugendfragestunde vor der Sitzung eingetragen haben.

- (4) Wortmeldungen werden entweder mit digitalen Hilfsmitteln oder durch persönliches Handzeichen angemeldet. Sollten diese übersehen werden, so meldet sich das betroffene Ratsmitglied mit den Worten „Ich erbitte das Wort“.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung können per Zwischenruf in der Videokonferenz angekündigt werden.
- (6) Abstimmungen werden nach Verlesen des Beschlussvorschlages mit digitalen Hilfsmitteln durchgeführt, auf Verlangen einer Fraktion bzw. eines Drittels der Mitglieder der Ratsversammlung wird namentlich abgestimmt.
- (7) Wahlen nach § 40 der Gemeindeordnung (GO) sind in Sitzungen der Ratsversammlung als Videokonferenz nicht zulässig.
- (8) Befangene Mitglieder der Ratsversammlung haben sich als befangen zu erklären und die Videokonferenz zu verlassen. Alternativ können diese durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher aus der Konferenz entfernt werden. Nach Beendigung des entsprechenden Tagesordnungspunktes werden die zuvor befangenen Mitglieder der Ratsversammlung durch erneute Einladung und Freigabe wieder zur Konferenz zugelassen.
- (9) Vor Behandlung der nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte ist darauf zu achten, dass alle an diesen Beratungen nicht berechtigten Teilnehmer der Videokonferenz diese verlassen und zusätzlich der Livestream beendet wird.

Alle sich dann noch in der Videokonferenz befindlichen Mitglieder der Ratsversammlung oder per Beschluss zugelassene Sachverständige und dergleichen, werden dazu aufgefordert zu gewährleisten, dass die Konferenz keinen nicht berechtigten Dritten zugänglich gemacht wird, keine Mitschnitte angefertigt werden, keine Weiterübertragung der Konferenz erfolgt und dass eigene Wortbeiträge nicht von Dritten mitgehört werden.

## **Artikel 2**

Die Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen tritt am 15.06.2021 in Kraft.

Uetersen, den 15. Juni 2021

Adolf Bergmann  
Bürgervorsteher

#### **4. Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen vom 27.06.2013**

Die Ratsversammlung der Stadt Uetersen hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57 ff), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07.09.2020 (GVOBl. Schl.-H., S. 514), folgende Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen am 14.12.2021 beschlossen:

##### **Artikel 1**

Der § 2a Absatz 7 der Geschäftsordnung erhält folgende Fassung:

##### **§ 2a**

##### **Sitzungen der Ratsversammlung als Videokonferenzen** (Zu beachten: §§ 16 c, 16 e, 22, 32, 35 und 35 a GO)

(7) Im Falle eines Widerspruchs nach § 40 Absatz 2 der Gemeindeordnung (GO) gegen eine Wahl durch Handzeichen, findet die Wahl durch geheime briefliche Abstimmung statt. Hierzu werden den Mitgliedern der Ratsversammlung am Tage nach der Sitzung, in welcher der Widerspruch erfolgt ist, Briefwahlunterlagen auf dem Postwege zugesendet. Die Wahlunterlagen sind der Verwaltung innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten.

Am Tage nach der Abgabefrist werden die Wahlunterlagen durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher oder deren/dessen Stellvertreter/in zusammen mit den in der Verwaltung für die Begleitung der Ratsversammlung zuständigen Mitarbeiter/innen in den Räumlichkeiten der Verwaltung geöffnet und das Ergebnis ermittelt.

Über die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses wird eine Niederschrift gefertigt. Das Abstimmungsergebnis wird den Mitgliedern der Ratsversammlung noch am Tage der Ermittlung per E-Mail mitgeteilt. In der nächsten Sitzung der Ratsversammlung wird das Abstimmungsergebnis bekannt gegeben.

##### **Artikel 2**

Die Änderung der Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Uetersen tritt am 15.12.2021 in Kraft.

Uetersen, den 14. Dezember 2021

  
Adolf Bergmann  
Bürgervorsteher

