

**Geschäftsordnungsregeln für das Stadtverordnetenkollegium
der Stadt Husum**

in der Fassung der Änderung vom März 21.03.2013

**§ 1
Vorsitz**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher führt den Vorsitz im Stadtverordnetenkollegium. Sie oder er wird im Verhinderungsfall von den Stellvertretenden in der Reihenfolge ihrer Wahl vertreten.
- (2) Ergreift die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Wort zur Sache, übergibt sie oder er den Vorsitz für diese Zeit an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter.
- (3) Zur Erledigung der laufenden Geschäfte des Stadtverordnetenkollegiums und des Amtes kann sich die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Einrichtungen der Stadtverwaltung bedienen.

**§ 2
Fraktionen**

Die Bildung von Fraktionen, deren Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und der Stellvertretenden sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Gleiches gilt nachfolgend für etwaige Veränderungen.

**§ 3
Ältestenrat**

- (1) Zur Unterstützung und Beratung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers in An-gelegenheiten des Stadtverordnetenkollegiums wird ein Ältestenrat gebildet, der aus der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, ihren oder seinen Stellvertretenden sowie den Fraktionsvorsitzenden oder im Verhinderungsfall deren Stellvertretenden besteht. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zur Teilnahme an den Sitzungen des Ältestenrates einladen. Diese oder dieser hat dann Rede- aber kein Stimmrecht.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher führt den Vorsitz im Ältestenrat.
- (3) Der Ältestenrat entscheidet in Zweifelsfällen abschließend über die Handhabung dieser Geschäftsordnungsregeln. Er schlichtet persönliche Streitfälle zwischen den Stadtverordneten oder Ausschussmitgliedern unter sich oder mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- (4) Jedes Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums und der Ausschüsse kann an die Bürger-vorsteherin oder den Bürgervorsteher das Verlangen zur Einberufung des Ältestenrates richten.

§ 4 **Offenlegung des Berufes**

- (1) Die Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums und der Ausschüsse haben der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder eines ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Mitteilung ist spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung des Stadtverordnetenkollegiums abzugeben. Im Laufe der Wahlzeit eintretende Veränderungen sind ebenfalls unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Tätigkeiten nach Absatz (1), Satz 3 sind nicht mitzuteilen, wenn die Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums oder der Ausschüsse einem entsprechenden Organ auf Vorschlag der Stadt angehören.
- (3) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann, entscheidet jedes Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums und der Ausschüsse selbst nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Die Angaben nach Absatz 1 werden zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen veröffentlicht. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

§ 5 **Einberufung des Stadtverordnetenkollegiums**

- (1) Die Einladung zur Sitzung des Stadtverordnetenkollegiums ergeht schriftlich. Die Einladung muss Ort und Zeitpunkt der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten. Der Einladung sind die Beratungsunterlagen zu den Tagesordnungspunkten soweit möglich beizufügen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind unverzüglich öffentlich bekannt zu machen.
- (3) Das Stadtverordnetenkollegium ist von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher einzuberufen, so oft es die Geschäftslage fordert. Es soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Das Stadtverordnetenkollegium muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (4) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen bis auf 24 Stunden reduziert werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums widerspricht.

§ 6 **Tagesordnung**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung für die Sitzung des Stadtverordnetenkollegiums fest.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt. Ein entsprechendes Verlangen muss jedoch spätestens am neunten Tage vor dem Sitzungstermin eingegangen sein.
- (3) Das Stadtverordnetenkollegium kann die Tagesordnung nach Ablauf der in Absatz 2 genannten Frist auf Antrag um dringende Angelegenheiten erweitern. Ein solcher Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums. Wird der Antrag abgelehnt, so wird die Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Stadtverordnetenkollegiums gesetzt.
- (4) Die Tagesordnung muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten werden.

§ 7 **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Stadtverordnetenkollegiums sind nach Maßgabe des § 35 GO öffentlich.
- (2) Einwohnerinnen oder Einwohner, die vom Beratungsgegenstand betroffen sind, sowie Sachkundige können in Sitzungen des Stadtverordnetenkollegiums angehört werden, wenn dies zuvor von einer Fraktion, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantragt wurde. Über einen entsprechenden Antrag beschließt das Stadtverordnetenkollegium mit einfacher Mehrheit. Auf Antrag eines Mitgliedes des Stadtverordnetenkollegiums kann das Stadtverordnetenkollegium beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 8 **Presse**

- (1) Die örtliche Presse erhält auch die den Stadtverordneten zugehenden Einladungen zu den Sitzungen sowie die dazugehörigen Vorlagen rechtzeitig vorher, soweit die Weitergabe des Inhalts nicht berechnigte Interessen Dritter verletzt oder die Sachen in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind.
- (2) Der örtlichen Presse werden zur öffentlichen Sitzung des Stadtverordnetenkollegiums besondere Plätze vorbehalten.

§ 9 **Einwohnerfragestunde**

- (1) Zu Beginn der Sitzung des Stadtverordnetenkollegiums haben Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Die Dauer der Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten begrenzt.
- (2) Die Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Die oder der Vortragende darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die im unmittelbaren Zusammenhang zur erteilten ursprünglichen Antwort stehen müssen.
- (3) Zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Stellung. Sie oder er kann diesbezüglich auf die anwesenden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Verwaltung verweisen. Kann eine Antwort oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, wird die betroffene Einwohnerin oder der betroffene Einwohner unverzüglich schriftlich informiert. Eine Aussprache über die Antworten oder Stellungnahmen findet nicht statt.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann im Zweifel verlangen, dass die Einwohnereigenschaft der Frage- oder Antragstellerin oder des Frage- oder Antragstellers sowie das Alter in geeigneter Form nachgewiesen werden. Sie oder er kann das Wort entziehen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht beachtet werden.

§ 10 **Anfragen**

Jedes Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums sowie die Gleichstellungsbeauftragte können zum Tagesordnungspunkt „Anfragen“ Auskunft über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, verlangen. Anfragen sollen drei Tage vor der Sitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingereicht werden. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ist hierüber zu unterrichten. In der Sitzung gestellte mündliche Anfragen sind nach Möglichkeit sofort zu beantworten. Ist dies nicht möglich hat eine Beantwortung im Protokoll zu erfolgen.

§ 11 **Abwicklung der Tagesordnung**

- (1) Die Verhandlung im Stadtverordnetenkollegium richtet sich nach der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte.
- (2) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann geändert werden

- von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, wenn kein Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums widerspricht oder
 - durch Mehrheitsbeschluss des Stadtverordnetenkollegiums.
- (3) Das Stadtverordnetenkollegium kann durch Mehrheitsbeschluss einzelne Punkte von der Tagesordnung absetzen.
- (4) Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, das Einbringen von Dringlichkeitsanträgen und die Absetzung von Tagesordnungspunkten soll grundsätzlich zu Beginn der Sitzung erfolgen.

§ 12 **Ausschließungsgründe**

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

§ 13 **Redezeit**

- (1) Der Ältestenrat kann einstimmig, das Stadtverordnetenkollegium auf Antrag mit Mehrheit beschließen, für einzelne Punkte der Tagesordnung die Redezeit zu begrenzen.
- (2) Spricht eine Rednerin oder ein Redner länger, so entzieht die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ihr oder ihm nach einmaliger Ermahnung das Wort. Ist einer Rednerin oder einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie oder er zu derselben Angelegenheit nicht erneut sprechen.
- (3) Ist über die Angelegenheit entschieden worden, darf dazu in derselben Sitzung das Wort nicht mehr verlangt werden.

§ 14 **Ordnung und Hausrecht**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher leitet die Verhandlung des Stadtverordnetenkollegiums, bestimmt den Ablauf der Sitzung und ihre Ordnung; sie oder er übt das Hausrecht aus. Sie oder er kann Personen, die dem Stadtverordnetenkollegium 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 Stadtverordneten noch seitens der Zuschauerinnen und Zuschauer erlaubt.

§ 15 **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.

§ 16 **Entziehung des Wortes**

- (1) 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.
- (2) Ist einer Rednerin oder einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie oder er zu derselben Angelegenheit nicht erneut sprechen.

§ 17 **Ausschluss aus Sitzungen**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ein Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ein Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (2) Das ausgeschlossene Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums gilt für den weiteren Verlauf der Sitzung als nicht anwesend.

§ 18 **Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung**

- (1) 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 einer oder einem Stellvertretenden zu übertragen. Auf diese Weise kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Sitzung für die Dauer von höchstens 15 Minuten unterbrechen.
- (2) Sollte auch danach die Aufrechterhaltung der Ordnung nicht möglich sein, beschließt der Ältestenrat über eine Vertagung der Sitzung.

§ 19 **Wahlen**

- (1) Gewählt wird durch Handzeichen, wenn kein Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums widerspricht, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann durch Gesamtwahl gewählt werden, falls kein Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums widerspricht.
- (3) Im Falle einer Stimmzettelwahl wird die Büroleitende Beamtin oder der Büroleitende Beamte mit der Vorbereitung und Abwicklung der Stimmabgabe beauftragt; sie oder er kann weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Verwaltung für diese Aufgabe zur Unterstützung heranziehen. Es werden äußerlich gleiche Stimmzettel verwendet, die mit den Namen der Bewerberinnen oder der Bewerber versehen sind. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzukreuzen; bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig. Nach der Abstimmung werden die Stimmzettel eingesammelt, gezählt und das Ergebnis der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zur Verkündung mitgeteilt.
- (4) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.
- (5) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das die Bürgervorsteherin oder der Bürger-vorsteher zieht. Die Büroleitende Beamtin oder der Büroleitende Beamte trifft die Vorbereitungen zur Losentscheidung. Als Lose sind nur so viele äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, wie Bewerberinnen und Bewerber mit gleicher Stimmenzahl vorhanden sind. Auf jedem Los ist der Name einer Bewerberin oder eines Bewerbers zu vermerken.

§ 20 **Abstimmungen**

- (1) Die Abstimmung erfolgt nach Schluss der Beratung einer Angelegenheit durch Handaufheben. Dabei ist der zur Abstimmung gestellte Antrag oder Beschlussvorschlag in der endgültigen Fassung festzustellen.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher formuliert den zur Abstimmung stehenden Antrag oder Beschlussvorschlag so, dass das Stadtverordnetenkollegium seinen Beschluss mit Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen fasst.
- (3) Jedes Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums kann namentliche Abstimmung beantragen. Dem Antrag ist zu entsprechen, wenn er von $\frac{1}{4}$ der anwesenden Stadtverordneten unterstützt wird. Namentliche Abstimmung erfolgt durch Aufruf der Namen der Stadtverordneten. Die Stadtverordneten haben bei Namensaufruf mit „Ja“ oder „Nein“ zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Jede einzelne Entscheidung ist in der Niederschrift namentlich festzuhalten.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und verkündet es.
- (5) Hält die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nach Rücksprache mit der Protokollführerin oder dem Protokollführer das Ergebnis der Abstimmung für zweifelhaft oder wird die Feststellung des Abstimmungsergebnisses von der

Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder Mitgliedern des Stadtverordnetenkollegiums angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

- (6) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit in geeigneter Weise bekanntzugeben. Dabei ist die Vertraulichkeit der Beratung zu wahren.

§ 21

Ablauf der Sitzung 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 des Stadtverordnetenkollegiums überlassen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann den Sachvortrag auch einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Verwaltung übertragen.
- (2) Jedes Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sowie die Gleichstellungsbeauftragte können sich durch Heben der Hand zu Wort melden. Wortmeldungen gelten nicht mehr, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder auf Schluss der Rednerliste angenommen ist.
- (3) Das Wort darf erst nach Erteilung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher ergriffen werden.
- (4) Hochdeutsch und Niederdeutsch sind Verhandlungssprache.

§ 22

Erweiterungs- und Änderungsanträge

- (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 zunächst 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.

§ 23

Antrag auf Schluss der Beratung

- (1) Über einen Antrag auf Schluss der Beratung darf erst beschlossen werden, wenn ein Mitglied jeder Fraktion des Stadtverordnetenkollegiums Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.
- (2) Durch diesen Antrag wird die Beratung, nachdem die Rednerin oder der Redner ihre oder seine Ausführungen beendet hat, unterbrochen. Die Bürgervorsteherin oder

Bürgervorsteher hat daraufhin die Liste der noch vorgesehenen Rednerinnen oder Redner bekannt zu geben. Sie oder er darf nur jeweils einer Sprecherin oder einem Sprecher für und gegen den Antrag auf Schluss der Beratung das Wort erteilen.

- (3) Nach Schluss dieser Aussprache wird über den Antrag auf Schluss der Beratung abgestimmt. Die Annahme des Antrages bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums.
- (4) Wird der Antrag angenommen, erklärt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Beratung für geschlossen, mit der Wirkung, dass die auf der Rednerliste stehenden Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums nicht mehr zu Worte kommen.
- (5) Wird der Antrag auf Schluss der Beratung abgelehnt, so geht die Beratung über den Verhandlungsgegenstand in der Reihenfolge der vorliegenden Wortmeldungen weiter.

§ 24

Antrag auf Schluss der Rednerliste

- (1) Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste angenommen, kommen nur noch die Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums zu Wort, die zu diesem Zeitpunkt auf der Rednerliste stehen.
- (2) Im Übrigen gilt § 23 Abs. 1 bis 5 entsprechend.

§ 25

Wort zur Geschäftsordnung

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung muss jederzeit erteilt werden. Eine Rednerin oder ein Redner darf jedoch nicht aus diesem Grund unterbrochen werden.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die zur Beratung stehende Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen.
- (3) Bemerkungen zu Geschäftsordnungsanträgen dürfen nicht länger als drei Minuten dauern.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor.

§ 26

Persönliche Erklärung

- (1) Mit einer persönlichen Erklärung darf eine Rednerin oder ein Redner nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe gegen ihre oder seine Person zurückweisen.

- (2) Das Wort zu einer persönlichen Erklärung wird erst nach Schluss der Beratung einer Angelegenheit bzw. nach der Beschlussfassung über eine Angelegenheit erteilt.

§ 27

Sitzungsniederschrift

- (1) Über jede Sitzung des Stadtverordnetenkollegiums ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese muss enthalten:
- a) den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns und des Endes,
 - b) die Namen der anwesenden Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums,
 - c) die Namen der abwesenden Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums,
 - d) die Namen der Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums, die von der Beratung und Beschlussfassung bei einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen waren,
 - e) die Namen der sonstigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
 - f) die Feststellung, dass das Stadtverordnetenkollegium beschlussfähig ist,
 - g) die zu einzelnen Angelegenheiten gestellten Anträge,
 - h) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen mit Angabe des Stimmverhältnisses,
 - i) das Abstimmverhalten jedes Mitglieds des Stadtverordnetenkollegiums bei namentlicher Abstimmung.
- (2) Die Niederschrift ist von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.

§ 28

Zustellung der Sitzungsniederschrift

Alle Mitglieder des Stadtverordnetenkollegiums sowie die bürgerlichen Mitglieder der Ausschüsse erhalten eine Kopie der Sitzungsniederschrift.

§ 29

Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift

Erhebt ein Mitglied des Stadtverordnetenkollegiums gegen die Abfassung der Niederschrift Einwendungen, so beschließt das Stadtverordnetenkollegium in der folgenden Sitzung mit Mehrheit, ob die Sitzungsniederschrift entsprechend zu ändern ist. Die Frist zur Erhebung von Einwendungen beträgt eine Woche nach Zugang des Protokolls. Einwendungen können nur gegen eine falsche Protokollierung der in § 27 Abs. 1 aufgeführten Inhalte erhoben werden.

§ 30

Anwendbarkeit der Geschäftsordnungsregeln auf die Ausschüsse

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen sind durch Aushang an den dafür vorgesehenen Stellen zu veröffentlichen sowie der örtlichen Presse zu übersenden.

- (2) Die Ausschüsse werden nach Bedarf von der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig eingeladen. Die Ladungsfrist entspricht der des Stadtverordnetenkollegiums.
- (3) 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 müssten ihre Bereitschaft erklären, auf die Fragen antworten zu wollen.
- (4) Es können durch die Vorsitzenden auch Fragen der im Raum Anwesenden zu dem Beratungsgegenstand oder Stellungnahmen zugelassen. Beiträge, die nicht der sachlichen Beratung des Tagesordnungspunktes dienen sind zurückzuweisen.

Im Übrigen gelten für die Ausschüsse die Geschäftsordnungsregeln für das Stadtverordnetenkollegium entsprechend, sofern nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 31 **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 20.06.2013 in Kraft. Die Geschäftsordnungsregeln für das Stadtverordnetenkollegium der Stadt Husum vom 21. Januar 1998 in der Fassung der Änderung vom 20. Februar 2003 treten außer Kraft.

Husum, 10.05.2013

gez.

Birgitt Encke
Bürgervorsteherin