

# **Geschäftsordnung**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Friedrichstadt hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **§ 1**

### **Erstes Zusammentreffen**

- 1) Die Stadtverordnetenversammlung wird zur ersten Sitzung von dem bisherigen Bürgermeister oder bisherigen Bürgermeisterin spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen.
- 2) Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie oder er dem ältesten anwesenden Mitglied der Stadtverordnetenversammlung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters handhabt das älteste Mitglied der Stadtverordnetenversammlung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).
- 3) Die Stadtverordnetenversammlung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter deren oder dessen Leitung die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn zu vereidigen und in ihr oder sein Amt einzuführen.
- 4) Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat ihre oder seine Stellvertreterinnen oder ihre oder seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen, sowie ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

## **§ 2**

### **Bürgermeisterin/ Bürgermeister**

- 1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister vertritt die Stadt bei öffentlichen Anlässen. Diese Aufgaben hat sie oder er gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- 2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch ihre oder seine Stellvertreterin oder Stellvertreter vertreten.

## **§ 3**

### **Fraktionen**

- 1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin oder dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertreterin oder ihres oder sei-

nes Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Die oder der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.

- 2) Fraktionslose Stadtverordnete können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten.
- 3) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

#### **§ 4**

##### **Einladung und Tagesordnung**

- 1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung ein. Sie oder er setzt den Zeitpunkt und die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind die in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.
- 2) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen.
- 3) Die Stadtverordnetenversammlung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

#### **§ 5**

##### **Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters**

- 1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung sind durch Übersendung der Protokolle von Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse zu unterrichten. Bürgerliche Ausschussmitglieder erhalten auf Verlangen ein Protokoll einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ausgehändigt.
- 2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Stadtverordnetenversammlung ausreichend und unverzüglich über alle wichtigen Entscheidungen der Verwaltung sowie Entscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten. Eine Unterrichtung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Stadtverordnetenversammlung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ausdrücklich verlangt.
- 3) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:
  - a) Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung sowie der Empfehlungen der Ausschüsse,

- b) wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan der Stadt auf der Einnahmen- und Ausgabenseite,
  - c) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft,
  - d) Klagen gegen die Stadt auf dem Gebiete des privaten und öffentlichen Rechts,
  - e) Anwendung von Kommunalaufsichtsmitteln nach §§ 123 bis 127 GO,
  - f) Weisungen von Fachaufsichtsbehörden,
  - g) Prüfungs- und Ordnungsberichte.
- 4) Soweit durch die Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Angelegenheiten berührt werden, die nach § 8 von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie in einer nichtöffentlichen Sitzung bekanntzugeben.

## **§ 6**

### **Teilnahme an Sitzungen**

- 1) Die Stadtverordneten sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung verpflichtet. Bei Verhinderung haben sie ihr Fehlen vor der Sitzung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters mitzuteilen. Im Falle längerer Krankheit oder Ortsabwesenheit von mehr als einem Monat ist der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Mitteilung zu machen.
- 2) Vorzeitiges Verlassen der Sitzung ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister anzuzeigen.
- 3) Gäste und Sachverständige können geladen werden.

## **§ 7**

### **Öffentlichkeit**

- 1) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich öffentlich.
- 2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung bedarf:
  - a) Personalangelegenheiten
  - b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten
  - c) Grundstücksangelegenheiten

## **§ 8**

### **Unterrichtung und Beteiligung der Einwohnerinnen und Einwohner**

Die Stadt unterrichtet die Einwohnerinnen und Einwohner möglichst frühzeitig über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft und fördert das Interesse an der Selbstverwaltung.

Die Stadtverordnetenversammlung muss bei öffentlichen Sitzungen Einwohnerinnen und Einwohnern die Möglichkeit einräumen, Fragen zu Beratungsgegenständen oder

anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Die Ausschüsse führen in ihren Sitzungen ebenfalls eine Einwohnerfragestunde durch.

## **§ 9**

### **Anregungen und Beschwerden**

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Stadtverordnetenversammlung zu wenden. Antragstellerinnen oder Antragsteller sind über die Stellungnahme der Stadtverordnetenversammlung innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Spätestens nach einem Monat ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

## **§ 10**

### **Anträge und Anfragen**

Jede oder jeder Stadtverordnete, jedes bgl. Mitglied und stv. bgl. Mitglied kann bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Sachanträge und Anfragen stellen, welche in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen sind. Die Anträge und Anfragen sind dann auf die Tagesordnung der nächsten Stadtverordnetenversammlung zu setzen. Schriftliche Anfragen, die während einer Sitzung gestellt werden, werden nach der Sitzung auf Wunsch schriftlich beantwortet. Stadtverordnete, die von der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen sind, dürfen keine Anträge und Anfragen stellen. Fraktionsanträge und –anfragen sind als solche zu bezeichnen und bedürfen der Unterschrift der oder des Fraktionsvorsitzenden.

## **§ 11**

### **Sitzungsablauf**

- 1) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen :
  - a) Eröffnung der Sitzung durch die Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - b) Einwohnerfragestunde
  - c) Feststellen der Niederschrift der letzten Sitzung
  - d) Behandlung von Anfragen und Anträgen
  - e) Abwicklung der nachfolgenden Tagesordnungspunkte
  - f) Nichtöffentlicher Teil der Sitzung
  - g) Schließung der Sitzung durch die Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister
- 2) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann geändert werden,
  - a) von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister wenn kein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung widerspricht, oder
  - b) durch Mehrheitsbeschluss der Stadtverordnetenversammlung.

## **§ 12**

### **Unterbrechung und Vertagung**

- 1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie oder er diese unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- 2) Die Stadtverordnetenversammlung kann
  - 2.1. die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen
  - 2.2 die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
  - 2.3 Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- 3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- 4) Jede Antragstellerin oder jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.
- 5) Nach 23 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Stadtverordnetenversammlung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 13**

### **Wortmeldung und Worterteilung**

- 1) Die Stadtverordneten, die Ausschussmitglieder und stv. Ausschussmitglieder, Verwaltungsvertreterinnen und Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- 2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- 3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Sprecherin und kein Sprecher unterbrochen werden.
- 4) Ist über eine Angelegenheit entschieden, darf dazu das Wort in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden.

## **§ 14**

### **Wort zur Geschäftsordnung**

- 1) Das Wort zur Geschäftsordnung muss außerhalb der Abstimmung jederzeit gegeben werden.

- 2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die zur Beratung stehenden oder unmittelbar vorher beratenen Angelegenheiten oder auf die Tagesordnung beziehen.
- 3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Es kann nur je einmal dafür und dagegen gesprochen werden. Anschließend ist über die Anträge abzustimmen.

### **§ 15**

#### **Persönliche Bemerkungen**

- 1) Das Wort zu einer persönlichen Bemerkung wird erst nach Schluss der Beratung zu einer Angelegenheit erteilt. Wird die Beratung vertagt, so können persönliche Bemerkungen erst unmittelbar nach beschlossener Vertagung angebracht werden.
- 2) Die Rednerin oder der Redner darf mit einer persönlichen Bemerkung nur eigene Ausführungen richtig stellen bzw. persönliche Angriffe gegen ihre oder seine Person zurückweisen.
- 3) Die Redezeit beträgt 5 Minuten.

### **§ 16**

#### **Ablauf der Abstimmung**

- 1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen,
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- 2) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- 3) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.
- 4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

### **§ 17**

#### **Wahlen**

- 1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.

- 2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- 3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die oder der zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- 4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

### **§ 18**

#### **Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss**

- 1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- 2) Stadtverordnete, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
- 3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

### **§ 19**

#### **Ausschluss von Zuhörerinnen und Zuhörern**

- 1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Zuhörerinnen und Zuhörer, die trotz Verwarnung Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben, aus dem Sitzungssaal weisen.
- 2) Sie oder er kann den Zuhörerraum oder Teile des Zuhörerraumes bei störender Unruhe räumen lassen.

### **§ 20**

#### **Unterbrechung , Vertagung und Aufhebung der Sitzung**

- 1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen, wenn sie durch Unruhe gestört wird oder ihre oder seine Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt werden.
- 2) Die Sitzung ist unterbrochen, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister seinen Platz verlässt, ohne die Leitung der Verhandlung der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter zu übertragen.

### **§ 21**

#### **Protokollführer/in**

- 1) Die Stadtverordnetenversammlung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.

- 2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie oder er unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

## **§ 22**

### **Inhalt der Sitzungsniederschrift**

- 1) Über jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist ein Protokoll zu fertigen. Das Protokoll muss enthalten:
  - a) den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns und des Endes und eine evtl. Unterbrechung,
  - b) Namen der anwesenden und entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Stadtverordneten,
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) Eingaben und Anfragen,
  - g) Tagesordnung,
  - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung,
  - i) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse der Wahlen mit Angabe des Abstimmungsergebnisses. Bedurfte der Beschluss einer qualifizierten Mehrheit, so ist dies besonders anzugeben. Bei Wahlen ist die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerberinnen oder Bewerber anzugeben. Bei Stichwahlen durch das Los ist die Wahlhandlung zu beschreiben;
  - j) Eine kurze Zusammenfassung des wesentlichen Inhalts der Beratungen bei wichtigen Angelegenheiten;
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- 2) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- 3) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten.
- 4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten.
- 5) Während der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.
- 6) Einwendungen gegen das Protokoll können von jedem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung erhoben werden. Sie sind nur dann möglich, wenn Form oder Inhalt nicht richtig sind. Über Änderungsanträge entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.

### **§ 23** **Ausschüsse**

- 1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse, soweit nachfolgend nichts Abweichendes bestimmt ist.
- 2) Die Ausschüsse können aus ihrer Mitte für besondere Aufgaben Unterausschüsse bilden. Der Vorsitz wird von der oder dem Ausschussvorsitzenden ausgeübt, die / der den Vorsitz delegieren kann. Die Ausschüsse bleiben der Stadtverordnetenversammlung für die Durchführung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich.
- 3) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.
- 4) Die Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Stadtverordnetenversammlung angehören, werden von der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet und in ihr Amt eingeführt.
- 5) Die oder der Vorsitzende setzt Zeit, Ort und Tagesordnung nach Rücksprache mit der Verwaltung fest. Einladungen zu allen Ausschusssitzungen erhalten alle Stadtverordneten, bürgerlichen und stv. bürgerlichen Mitglieder. Vorlagen hierzu erhalten nur die Mitglieder der jeweiligen Ausschüsse und die Fraktionsvorsitzenden.
- 6) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung sind berechtigt, an den Verhandlungen der für ihr Arbeitsgebiet zuständigen Ausschüsse teilzunehmen. Sie sind zur Teilnahme verpflichtet, wenn es der Ausschuss verlangt.
- 7) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister verständigt die Ausschüsse rechtzeitig, wenn die Angelegenheit, die ein Ausschuss behandelt, auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt. Die Ausschüsse können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten und beschließen. Durch den Beschluss der Stadtverordnetenversammlung kann einem Ausschuss die Federführung übertragen werden.
- 8) Anträge sind über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der oder dem Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.
- 9) § 14 Abs. 2 ist von der oder dem Ausschussvorsitzenden entsprechend anzuwenden.

### **§ 24** **Mitteilungspflicht**

- 1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und die Mitglieder und stv. Mitglieder der Ausschüsse der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen.

Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist

der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs, einer Körperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs, einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines von einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister spätestens 1 Monat nach der konstituierenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

- 2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- 3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgeschriebenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

### **§ 25**

#### **Auslegung der Geschäftsordnung**

Über während einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Stadtverordnetenversammlung mit einfacher Mehrheit.

### **§ 26**

#### **Abweichung von der Geschäftsordnung**

Von der Geschäftsordnung kann für den Einzelfall abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung widerspricht und das Recht nicht entgegensteht.

### **§ 27**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.01.2014 in Kraft.

Friedrichstadt, den 09.12.2013



(1. stellv. Bürgermeister/in)



(3. stellv. Bürgermeister/in)



(Bürgermeister/in)



(2. stellv. Bürgermeister/in)

