

GESCHÄFTSORDNUNG

für die Stadtvertretung

und die Ausschüsse

der Stadt Wyk auf Föhr

Inhaltsverzeichnis

- § 1 - Erstes Zusammentreffen
- § 2 - Bürgermeisterin/Bürgermeister
- § 3 - Fraktionen
- § 4 - Ältestenrat
- § 5 - Einladung und Tagesordnung
- § 6 - Teilnahme an Sitzungen
- § 7 - Öffentlichkeit
- § 8 - Pressevertreterinnen / Pressevertreter
- § 9 - Unterrichtung der Stadtvertretung
- § 10 - Einwohnerfragestunde
- § 11 - Anträge und Anfragen, Anregungen und Beschwerden
- § 12 - Dringlichkeitsvorlagen und -anträge
- § 13 - Sitzungsablauf
- § 14 - Ausschließungsgründe
- § 15 - Wortmeldung und Worterteilung
- § 16 - Wort zur Geschäftsordnung
- § 17 - Persönliche Bemerkungen
- § 18 - Anträge auf Schluss der Beratung und Vertagung
- § 19 - Abstimmung
- § 20 - Wahlen
- § 21 - Ordnung in den Sitzungen und Hausrecht
- § 22 - Ruf zur Sache
- § 23 - Ruf zur Ordnung
- § 24 - Entziehung des Wortes
- § 25 - Ausschluss aus Sitzungen
- § 26 - Ausschluss von Zuhörern
- § 27 - Unterbrechung, Vertagung und Aufhebung der Sitzung
- § 28 - Sitzungsprotokoll
- § 29 - Ausschüsse
- § 30 - Auslegung der Geschäftsordnung
- § 31 - Abweichung von der Geschäftsordnung
- § 32 - In-Kraft-Treten

Die Stadtvertretung hat aufgrund der §§ 34 Abs. 2 und 46 Abs. 11 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Juli 1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 529) folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Erstes Zusammentreffen

1. Die Stadtvertretung wird spätestens zum dreißigsten Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes zum dreißigsten Tag nach der Wahl von der/dem bisherigen Vorsitzenden einberufen.
2. Die/der bisherige Vorsitzende erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit fest.
3. Sie/er übergibt der/dem ältesten anwesenden Stadtvertreter/in, die/der nicht für die Wahl zur Bürgermeisterin/ zum Bürgermeister vorgeschlagen ist (Altersvorsitzenden), die Leitung.
4. Die Stadtvertretung wählt aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin/den Bürgermeister.
5. Die/der Altersvorsitzende verpflichtet die Bürgermeisterin/den Bürgermeister durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Aufgaben und führt sie/ihn in das Amt ein.
6. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister übernimmt den Vorsitz.
7. Die Stadtvertretung wählt aus ihrer Mitte die erste/den ersten und die zweite/den zweiten Stellvertreter/in der Bürgermeisterin /des Bürgermeisters.
8. Die Bürgermeisterin /der Bürgermeister verpflichtet ihre Stellvertreterinnen/ seine Stellvertreter und alle anderen Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben und führt sie in ihre Tätigkeit ein.
9. Anschließend wählt die Stadtvertretung die Mitglieder der Ausschüsse und der sonstigen Selbstverwaltungskörper.

§ 2

Bürgermeisterin / Bürgermeister

1. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister 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 Hausrecht aus. Sie/er hat diese Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

2. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister wird, wenn sie/er verhindert ist, durch die erste/den ersten Stellvertreterin/Stellvertreter, ist auch diese/dieser verhindert, durch die zweite/den zweiten Stellvertreterin/Stellvertreter vertreten. Ist auch diese/dieser verhindert, so übernimmt das älteste Mitglied der Stadtvertretung den Vorsitz.

§ 3

Fraktionen

1. Die Mitglieder der Stadtvertretung können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Einer Fraktion müssen mindestens zwei Stadtvertreterinnen/ Stadtvertreter angehören. Jede Stadtvertreterin/jeder Stadtvertreter kann nur einer Fraktion angehören.
2. Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung und die Namen der/des Vorsitzenden, der/des stellvertretenden Vorsitzenden und die Mitglieder sowie etwaige Änderungen in der Zusammensetzung sind der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.
3. Fraktionslose Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten.

§4

Ältestenrat

1. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, ihre/seine Vertreterinnen/Vertreter und die Fraktionsvorsitzenden bilden den Ältestenrat.
2. Der Ältestenrat hat die Aufgabe, die sachbezogene Zusammenarbeit innerhalb der Stadtvertretung zu fördern.
3. Die Einberufung und Leitung des Ältestenrates obliegt der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister. Der Ältestenrat ist einzuberufen, wenn es ein Mitglied verlangt.

§5

Einladung und Tagesordnung

1. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister setzt nach Beratung mit der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor die Tagesordnung fest. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen/ Stadtvertreter oder eine Fraktion verlangt. Anträge zur Tagesordnung sollen der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister spätestens 3 Tage vor Beginn der Ladungsfrist schriftlich vorgelegt werden. Die Stadtvertretung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen/ Stadtvertreter. Die Stadtvertretung ist

einzuberaufen so oft die Geschäftslage es erfordert. Sie muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangt.

2. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat den Mitgliedern der Stadtvertretung die Einladung eine Woche vor der Sitzung zu übersenden. Die Frist kann in begründeten Ausnahmen herabgesetzt werden. Das gilt nicht, wenn ein Drittel der Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht. Auf das Widerspruchsrecht ist in der Ladung hinzuweisen. Der Widerspruch muss bis 24 Stunden vor Beginn der Sitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingegangen sein. Die Frist für die neue Sitzung läuft dann vom Tag der ersten Einladung.
3. Die Einladung muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung enthalten und ist öffentlich bekanntzumachen.
4. Für jeden Tagesordnungspunkt ist den Mitgliedern der Stadtvertretung bis spätestens fünf Tage vor der Sitzung eine schriftliche Vorlage zuzustellen. Sie soll eine kurze Darstellung des Sachverhalts und einen Beschlussvorschlag enthalten.
5. Tagesordnungspunkte, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung zu kennzeichnen.

§ 6

Teilnahme an Sitzungen

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

§ 7

Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen der Stadtvertretung sind öffentlich.
2. Zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung werden so viele Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, wie im Zuhörerraum aufgenommen werden können. Für die Zuhörerinnen und Zuhörer werden die Tagesordnung sowie die Vorlagen für den öffentlichen Teil der Sitzung im Vorraum ausgelegt.

3. Auf Antrag einer Stadtvertreterin/eines Stadtvertreters oder der Amtsdirektorin/ des Amtsdirektors kann mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter die Öffentlichkeit in einzelnen Angelegenheiten ausgeschlossen werden. Personal- und Grundstücksangelegenheiten werden grundsätzlich unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt.
4. Anträge auf Ausschluss oder Herstellung der Öffentlichkeit werden in nicht öffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden. Ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
5. Beschlüsse, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst wurden, sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bzw. in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner entgegenstehen.
6. Die Teilnehmerinnen/Teilnehmer an einer nicht öffentlichen Sitzung sind über den Gang der Verhandlung und den Inhalt der Beratung zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 8

Pressevertreterinnen / Pressevertreter

1. Die örtlichen Pressevertreterinnen/Pressevertreter sind zu öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Der Einladung sind die Vorlagen mit Ausnahme derer, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden, beizufügen.
2. Den Vertreterinnen/Vertretern der Presse sind besondere Plätze vorbehalten.

§9

Unterrichtung der Stadtvertretung

Die Mitglieder der Stadtvertretung sind durch Übersendung der Protokolle von Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse zu unterrichten. Bürgerliche Ausschussmitglieder erhalten auf Verlangen ein Protokoll einer Sitzung der Stadtvertretung ausgehändigt.

§ 10

Einwohnerfragestunde

1. Vor Eintritt in die Sachberatung wird eine Einwohnerfragestunde durchgeführt. Sie soll in der Regel nicht länger als 30 Minuten dauern. Es dürfen Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden.
2. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragen dürfen sich auf kommunale Angelegenheiten einschließlich der öffentlichen

Beratungspunkte der Stadtvertretersitzung beziehen.

3. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
4. Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor oder von den Ausschussvorsitzenden beantwortet. Die Antworten können durch Mitglieder der Stadtvertretung ergänzt werden.

§11

Anträge und Anfragen, Anregungen und Beschwerden

1. Jede Stadtvertreterin/jeder Stadtvertreter kann Anträge und Anfragen stellen. Anfragen sind nur schriftlich und möglichst drei Tage vor der Sitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen. Schriftliche Anfragen, die während einer Sitzung gestellt werden, werden nach der Sitzung schriftlich beantwortet. Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter, 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/des Fraktionsvorsitzenden.
2. Beiräte (Kinder- und Jugendbeirat, Seniorenbeirat) sowie die Gleichstellungsbeauftragte können in Angelegenheiten, die die von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppen betreffen, Anträge und Anfragen stellen. Sie haben kein Stimmrecht. Es gelten die Fristen unter Punkt 1.
3. Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Stadtvertretung zu wenden. Die Zuständigkeit der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters bzw. der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors werden hierdurch nicht berührt. Antragstellerinnen und Antragsteller sind über die Stellungnahme der Stadtvertretung zu unterrichten. Es gelten die Fristen unter Punkt 1.

§12

Dringlichkeitsvorlagen und -anträge

1. Dringlichkeitsvorlagen und -anträge dürfen nur in Ausnahmefällen außerhalb der Tagesordnung eingebracht werden, und zwar dann, wenn ein Hinausschieben der Beschlussfassung der Sache abträglich oder mit finanziellen Einbußen verbunden ist.
2. Vor der Behandlung des ersten Tagesordnungspunktes gibt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Antrag bekannt. Sie/er erteilt der/dem Antragsteller/in das Wort zu einer kurzen Begründung. Anschließend wird ohne Aussprache über die Dringlichkeitsfrage abgestimmt. Zur Anerkennung der Dringlichkeit ist eine

Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung notwendig.

3. Wird die Dringlichkeit anerkannt, so gilt der Antrag als ordentlicher Tagesordnungspunkt. Über die Einreihung entscheidet die Stadtvertretung.
4. Wird die Dringlichkeit nicht anerkannt, so ist der Antrag ohne weitere Aussprache an den zuständigen Ausschuss zur Weiterbehandlung zu verweisen und/oder auf die nächste Tagesordnung der Stadtvertretung zu setzen.
5. Die Behandlung von Dringlichkeitsvorlagen und -anträgen ist in den Fällen ausgeschlossen, in denen die Gemeindeordnung ausdrücklich vorschreibt, dass der Punkt vorher auf der Tagesordnung gestanden haben muss.

§ 13

Sitzungsablauf

1. Die Sitzungen der Stadtvertretung sind in der Regel in folgender Reihenfolge abzuwickeln:
 - a) Eröffnung der Sitzung durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung
 - c) Bericht der Ausschussvorsitzenden
 - d) Einwohnerfragestunde
 - e) Behandlung von Anträgen und Anfragen gemäß § 11 Nr.1 und 2 der Geschäftsordnung
 - f) Behandlung von Anregungen und Beschwerden gemäß § 11 Nr. 3 der Geschäftsordnung
 - g) Abwicklung der nachfolgenden Tagesordnung
 - h) nicht öffentlicher Teil der Sitzung
 - i) Schließung der Sitzung durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister
2. Die Reihenfolge der Tagesordnung kann geändert werden,
 - a) von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht, oder
 - b) durch Mehrheitsbeschluss (einfache Mehrheit der Anwesenden) der Stadtvertretung.

Einzelne Punkte können durch Mehrheitsbeschluss (einfache Mehrheit der Anwesenden) von der Tagesordnung abgesetzt werden.

3. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag einer Fraktion muss sie/er die Sitzung unterbrechen. Eine Fraktion kann den Antrag maximal zweimal innerhalb eines Tagesordnungspunktes stellen.
4. Jede Stadtvertreterin/Jeder Stadtvertreter kann zu jedem Zeitpunkt die Beschlussfähigkeit vom Vorsitzenden erneut feststellen lassen.

5. Die Sitzungen der Stadtvertretung sollten die Dauer von 3 Stunden nicht übersteigen.
6. Bei den Sitzungen der Stadtvertretung herrscht Rauchverbot.

§ 14

Ausschließungsgründe

1. Sofern ein Mitglied der Stadtvertretung nach § 22 der Gemeindeordnung bei der Angelegenheit nicht beratend und entscheidend mitwirken darf, hat es dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vor Beginn des Tagesordnungspunktes mitzuteilen. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet im Zweifelsfall die Stadtvertretung
2. Liegt ein Ausschließungsgrund vor, ist das Mitglied der Stadtvertretung verpflichtet, vor Beratung und Beschlussfassung über diesen Punkt den Sitzungsraum zu verlassen.
3. Der Beschluss ist dem Mitglied der Stadtvertretung nach Rückkehr in den Sitzungsraum durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister mitzuteilen.

§ 15

Wortmeldung und Worterteilung

1. Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann sich durch Erheben der Hand zu Wort melden. Wortmeldungen gelten nicht mehr, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder auf Vertagung angenommen worden ist (siehe auch § 18).
2. Beiräte (Kinder- und Jugendbeirat, Seniorenbeirat) sowie die Gleichstellungsbeauftragte können sich in Angelegenheiten, die die von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppen betreffen, zu Wort melden.
3. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister erteilt in der Reihenfolge der Meldungen den Mitgliedern der Stadtvertretung das Wort.
4. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann jederzeit - auch außerhalb der Reihenfolge der Rednerinnen oder Redner - das Wort nehmen. Spricht die Bürgermeisterin / der Bürgermeister zur Sache, hat sie/er den Vorsitz für die Dauer des Tagesordnungspunktes abzugeben.
5. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann städtische Bedienstete oder Bedienstete des Amtes Föhr-Amrum zum Vortrag oder um Auskunft bitten.
6. Ist über eine Angelegenheit entschieden, darf dazu das Wort in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden.

§ 16
Wort zur Geschäftsordnung

1. Das Wort zur Geschäftsordnung muss außerhalb der Abstimmung jederzeit gegeben werden. Die Abstimmung beginnt mit der Abfrage der Stimmen.
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.

§ 17
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/der Redner darf mit einer persönlichen Bemerkung nur eigene Ausführungen richtigstellen bzw. persönliche Angriffe gegen ihre/seine Person zurückweisen.
3. Zu persönlichen Bemerkungen wird keine Aussprache geführt.

§ 18
Anträge auf Schluss der Beratung und Vertagung

1. Ein Antrag auf Schluss der Beratung (Schlussantrag) darf nur von einem Mitglied der Stadtvertretung gestellt werden, das noch nicht zu der Angelegenheit gesprochen hat. Ein Schlussantrag darf erst gestellt werden, wenn mindestens ein Mitglied jeder Fraktion Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.
2. Die Beratung wird durch einen Schlussantrag unterbrochen, nachdem die Rednerin/der Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat darauf die Liste der noch vorgesehenen Rednerinnen/Redner bekanntzugeben. Sie/er darf nur je einer Stadtvertreterin/ einem Stadtvertreter für und gegen den Antrag auf Schluss der Beratung das Wort erteilen. Die Redezeit hierfür ist auf je 3 Minuten beschränkt.
3. Nach Schluss dieser Aussprache sind nur noch persönliche Bemerkungen zulässig. Anschließend wird über den Schlussantrag abgestimmt. Wird der Antrag angenommen, so erklärt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach Abarbeitung der Rednerliste die Beratung für geschlossen. Sodann führt sie/er die Beschlussfassung über die beratene Angelegenheit herbei.

4. Wird der Antrag auf Schluss der Beratung abgelehnt, so geht die Beratung über den Verhandlungsgegenstand weiter in der Reihenfolge der vorliegenden und später hinzukommenden Wortmeldungen.
5. Ein erneuter Schlussantrag in derselben Beratung ist zulässig.
6. Die Beschlussfassung über eine Angelegenheit kann durch Mehrheitsbeschluss (einfache Mehrheit der Anwesenden)vertagt werden.

§ 19 Abstimmung

1. Über Anträge kann nur abgestimmt werden, wenn sie vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll erklärt worden sind. Der Beschlussvorschlag ist auf Verlangen unmittelbar vor der Abstimmung zu verlesen. Bei mehreren Anträgen zur selben Sache ist zunächst über den weitestgehenden abzustimmen.
2. Beschlüsse werden, soweit die gesetzlichen Vorschriften nicht etwas anderes vorsehen, mit Stimmenmehrheit (einfache Mehrheit der Anwesenden)gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
3. Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt.
4. Es ist festzustellen:
 - a) wieviel Mitglieder dem Antrag zustimmen,
 - b) wieviel Mitglieder den Antrag ablehnen und
 - c) wieviel Mitglieder sich der Stimme enthalten.
5. Namentliche Abstimmung ist auf Antrag von mindestens zwei Stadtvertreterinnen /Stadtvertretern durchzuführen. Sie erfolgt durch Namensaufruf nach dem Alphabet.
Namentliche Abstimmung über Anträge zur Geschäftsordnung ist nicht zulässig.
6. Hält die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach Rücksprache mit der Schriftführerin/dem Schriftführer das Ergebnis für zweifelhaft oder wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

§ 20 Wahlen

1. Gewählt wird durch offene Abstimmung oder, wenn ein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht, durch Stimmzettel.
2. Für die Wahl durch Stimmzettel sind die Bürgermeisterin/der Bürgermeisterr und die beiden Stellvertreter/innen als Wahlausschuss zuständig. Jede Stadtvertreterin/jeder Stadtvertreter erhält einen gleichen Zettel. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister gibt bekannt, in welcher Form die Stimmzettel zu kenn-

zeichnen sind. Das Wahlergebnis wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bekanntgegeben.

3. Sind mehrere Personen zu wählen, so kann durch Gesamtwahl gewählt werden, falls kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.
4. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält, sofern nicht durch Gesetz eine andere Mehrheit vorgeschrieben ist.
5. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zieht.
6. Die Stimmzettel sind nach Beendigung der Wahl zu vernichten, soweit keine gesetzlichen Vorschriften entgegenstehen.

§ 21

Ordnung und Hausrecht

Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister sorgt in der Sitzung der Stadtvertretung für Ordnung und übt im Sitzungssaal und in den für die Vertretung bestimmten Nebenräumen das Hausrecht aus.

§ 22

Ruf zur Sache

Die Bürgermeister/der Bürgermeister kann jede Rednerin/jeden Redner unterbrechen, um sie/ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen und zur Sache zu rufen, wenn sie/er von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abschweift oder sich in ihren/seinen Ausführungen wiederholt.

§ 23

Ruf zur Ordnung

Verletzt eine Sitzungsteilnehmerin/ein Sitzungsteilnehmer die Ordnung oder verstößt sie/er gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung, so ruft die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister sie/ihn mit Nennung des Namens zur Ordnung.

§ 24

Entziehung des Wortes

1. Ist eine Stadtvertreterin/ein Stadtvertreter bei derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann ihr/ihm die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss die Bürgermeisterin/der Bürgermeister auf diese Folge hinweisen.

2. Ist einer Stadtvertreterin/einem Stadtvertreter das Wort entzogen worden, so darf sie/er es zu demselben Tagesordnungspunkt nicht wieder erhalten.

§ 25

Ausschluss aus Sitzungen

1. Nach dreimaligen Ordnungsruf kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister eine Stadtvertreterin/ einen Stadtvertreter von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister eine Stadtvertreterin/ einen Stadtvertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie/er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligen Ordnungsruf ausschließen.
2. Das ausgeschlossene Mitglied der Stadtvertretung hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Kommt es der Aufforderung der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters hierzu nicht nach, so hat die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Sitzung zu unterbrechen, zu vertagen oder aufzuheben.

§ 26

Ausschluss von Zuhörerinnen und Zuhörern

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

§ 27

Unterbrechung, Vertagung und Aufhebung der Sitzung

1. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen, wenn sie durch Unruhe gestört wird oder ihre/seine Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt werden.
2. Die Sitzung ist unterbrochen, wenn die Bürgermeisterin/der Bürgermeister seinen Platz verlässt, ohne die Leitung der Verhandlung ihrer Stellvertreterin/seinem Stellvertreter zu übertragen.
3. Aus den im Abs. 1 genannten Gründen kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach Anhörung des Ältestenrates die Sitzung vertagen oder aufheben.

§ 28

Sitzungsprotokoll

1. Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist ein Protokoll zu fertigen. Die Protokollführerin/der Protokollführer wird von der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor

bestimmt. Das Protokoll muss enthalten:

- a) den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns und des Endes und eine evtl. Unterbrechung,
 - b) die Namen der anwesenden und der fehlenden Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter, der sonstigen Teilnehmerinnen/Teilnehmer und der anwesenden städtischen Bediensteten oder Bediensteten des Amtes Föhr-Amrum,
 - c) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - d) die Tagesordnung,
 - e) die behandelten Angelegenheiten,
 - f) die gestellten Anträge,
 - g) 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 Bewerber anzugeben. Bei Stichwahlen durch das Los ist die Wahlhandlung zu beschreiben.
 - h) eine kurze Zusammenfassung des wesentlichen Inhalts der Beratungen bei wichtigen Angelegenheiten.
2. Das Protokoll wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer unterzeichnet.
 3. Einwendungen gegen das Protokoll können von jedem Mitglied der Stadtvertretung erhoben werden. Sie sind nur dann möglich, wenn Form oder Inhalt nicht richtig sind. Über Änderungsanträge entscheidet die Stadtvertretung.

§ 29

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/dem Ausschussvorsitzenden ausgeübt, die/der den Vorsitz delegieren kann. Die Ausschüsse bleiben der Stadtvertretung für die Durchführung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich.
3. Die Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Stadtvertretung angehören, werden von der/dem Vorsitzenden des Ausschusses durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet und in ihr Amt eingeführt.
4. Die/der Vorsitzende setzt Zeit, Ort und Tagesordnung nach Rücksprache mit der Verwaltung fest. Einladungen zu den Ausschusssitzungen erhalten alle Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter. Vorlagen hierzu erhalten nur die Mitglieder der jeweiligen Ausschüsse und die Fraktionsvorsitzenden.
5. Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Verwaltung sind berechtigt, an den Verhandlungen der für ihr Arbeitsgebiet zuständigen Ausschüssen teilzunehmen. Sie sind

zur Teilnahme verpflichtet, wenn es der Ausschuss verlangt.

6. Die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor 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 Beschluss der Stadtvertretung kann einem Ausschuss die Federführung übertragen werden.

§ 30

Auslegung der Geschäftsordnung

1. Zweifelsfragen über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheiden die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die beiden Stellvertreter/innen.
2. Über eine grundsätzliche Auslegung, die über den Einzelfall hinausgeht, entscheidet die Stadtvertretung.

§ 31

Abweichung von der Geschäftsordnung

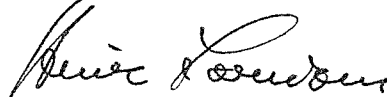
Von der Geschäftsordnung kann für den Einzelfall abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht und das Recht nicht entgegensteht.

§ 32

In-Kraft-Treten

1. Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung am 18. Januar 2007 in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Stadtvertretung vom 16.12.1999 außer Kraft.

Wyk auf Föhr, den 18. Januar 2007



Heinz Lorenzen
Bürgermeister



Ulrich Hennig
1. stellv. Bürgermeister



Dr. Diderick Rotermund
2. stellv. Bürgermeister

