

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	1
Stand:	11/24

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) wird nach Beschlüssen der Ratsversammlung am 29.08.1991, 01.12.2005, 10.07.2008, 27.04.2009, 07.05.2013, 28.03.2019, 08.02.2021, 26.08.2021, 30.03.2023, 11.05.2023, 15.02.2024 und 21.11.2024 folgende

G e s c h ä f t s o r d n u n g

für die Ratsversammlung der Stadt Pinneberg

beschlossen:

§ 1

Bürgervorsteherin, Bürgervorsteher

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher führt den Vorsitz in der Ratsversammlung und leitet ihre Geschäfte.
- (2) Ergreift die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ausführlich das Wort zur Sache, so hat sie oder er den Vorsitz an ihre oder seine Stellvertreterin oder ihren oder seinen Stellvertreter abzugeben.
- (3) Zur Erledigung der laufenden Geschäfte der Ratsversammlung steht der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher die Verwaltung zur Verfügung.

§ 2

Angaben über Berufe

- (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. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeiten 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 oder Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Ratsversammlung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlzeit eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzugeben.
- (2) Für nachrückende Mitglieder der Ratsversammlung oder für in Ersatzwahlen gewählte bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Mitteilung innerhalb von 14 Tagen nach Annahme des Mandates zu machen ist.
- (3) 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.

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	2
Stand:	11/24

(4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

§ 3

Fraktionen

(1) Die Mindestanzahl der Mitglieder einer Fraktion beträgt drei.

(2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen ihrer oder ihres Vorsitzenden und ihrer Mitglieder sowie etwaige Änderungen sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher alsbald schriftlich mitzuteilen.

§ 4

Ältestenrat

(1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher als Vorsitzende oder Vorsitzenden und den Fraktionsvorsitzenden oder deren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern.

(2) Der Ältestenrat steht der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher in deren oder dessen Eigenschaft als Vorsitzende oder Vorsitzenden in der Ratsversammlung insbesondere bei der Vorbereitung der Ratsversammlungssitzungen sowie auch der Einwohnerversammlung beratend zur Seite. Daneben dient der Ältestenrat auch der Verständigung der Fraktionen untereinander.

(3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ruft den Ältestenrat mit dreitägiger Frist ein. In dringenden Fällen kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Frist verkürzen. Der Ältestenrat kann auch während einer Ratsversammlung einberufen werden. Er ist einzuberufen, wenn 1/3 der Mitglieder der Ratsversammlung oder eine Fraktion es verlangen; hierzu bedarf es mit Ausnahme des in Satz 3 erwähnten Falles einer schriftlichen Begründung.

§ 5

Tagesordnung

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

(2) Die Beratungsunterlagen sollen den betroffenen Gremienmitgliedern eine Woche vor der Sitzung vorliegen.

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	3
Stand:	11/24

(3) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind in der nächsten öffentlichen Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden mündlich bekanntzugeben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

(4) Die Einladung erfolgt in Papierform oder per E-Mail mit der Angabe der Tagesordnung. Eine Ladung per E-Mail erfolgt nur dann, wenn das Ratsmitglied dazu seine generelle widerrufliche Einwilligung schriftlich erklärt hat.

(5) Die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und -vertreter, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt. Die oder der Vorsitzende eines Ausschusses muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, der Hauptausschuss oder ein Ausschussmitglied verlangt.

(6) Die Ratsversammlung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Dieser Antrag muss mit der Begründung der Dringlichkeit der oder dem Vorsitzenden unverzüglich schriftlich übergeben werden. Der Beschluss unter Anerkennung der Dringlichkeit bedarf der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung.

(7) Um eine Vorbereitung der Beschlussfassung zu erleichtern, sollen Anträge nach Abs. 2 und Abs. 3 neben dem Beratungsgegenstand auch den konkreten Beschlussantrag enthalten bzw. zumindest die Zielrichtung der Behandlung in der Ratsversammlung erkennen lassen. Während die Angabe des Beratungsgegenstandes zwingend erforderlich ist, berührt die Nichtbeachtung der weiteren Regelungen dieser Vorschrift nicht die Zulässigkeit des Antrages.

(8) Verursachen Anträge Ausgaben, die über den Haushaltsplan hinausgehen, so ist in den Anträgen die Deckung anzugeben. Mindern Anträge im Haushaltsplan vorgesehene Einnahmen, so sind entsprechende Ausgabeersparnisse oder Ersatzzeinnahmen vorzuschlagen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterstützt im Rahmen ihrer/seiner Möglichkeiten die Erarbeitung von Deckungsvorschlägen.

§ 5a

Sitzungsdauer

Die Ratsversammlung soll nicht länger als bis 21.30 Uhr tagen. Ist bis dahin die Tagesordnung nicht vollständig behandelt worden, ist die Sitzung zu unterbrechen und in der folgenden Woche fortzusetzen. Der Tag, die Uhrzeit und der Sitzungsort für eine eventuelle Fortsetzung sind in der Einladung zur Sitzung und in der Bekanntmachung aufzuführen.

§ 6

Aktuelle Stunde

Auf schriftlichen Antrag ist eine Aktuelle Stunde über Selbstverwaltungsangelegenheiten, die den Bereich der Stadt Pinneberg betreffen, durchzuführen. Für die Beantragung ist § 34 Abs. 4

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	4
Stand:	11/24

GO entsprechend anzuwenden. In der Aktuellen Stunde darf jeweils nur ein Thema behandelt werden. Bei Vorliegen mehrerer Themen entscheidet die Reihenfolge des Antragseingangs. Die Aktuelle Stunde soll nicht länger als 10 Minuten x Anzahl der Fraktionen dauern. Jede Fraktion erhält höchstens 10 Minuten Redezeit. Der Antragstellerin oder dem Antragsteller steht das Rederecht an erster Stelle zu. In der Aktuellen Stunde dürfen Anträge zur Sache nicht gestellt und Beschlüsse nicht gefasst werden.

§ 7

Teilnahme an den Sitzungen

(1) Falls Mitglieder der Ratsversammlung verhindert sind, müssen sie ihr Ausbleiben der oder dem Vorsitzenden vor der Sitzung selbst oder durch die Fraktionsvorsitzende oder den Fraktionsvorsitzenden anzeigen. Wer voraussichtlich an mehreren Sitzungen nicht teilnehmen kann, muss dieses der oder dem Vorsitzenden schriftlich mitteilen.

§ 8

Hausrecht

(1) Während der Sitzung übt die oder der Vorsitzende das Hausrecht aus. Sie oder er kann Zuhörerinnen oder Zuhörer, die die Verhandlung stören, entfernen und bei gröblicher Störung den Zuhörerraum räumen lassen. Bei Beginn einer nichtöffentlichen Beratung veranlasst die oder der Vorsitzende die Räumung des Zuhörerraumes.

(2) Für die Zuhörerinnen und Zuhörer werden Sitzungsunterlagen ausgelegt.

§ 9

Unterbrechung der Sitzung

(1) Ist durch das Verhalten von Mitgliedern der Ratsversammlung oder Zuhörerinnen oder Zuhörern die Weiterführung der Verhandlung nicht möglich, so kann die oder der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schließen.

(2) Die Sitzung gilt als unterbrochen, wenn die oder der Vorsitzende ihren oder seinen Platz verlässt, ohne die Verhandlungsführung der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter zu übertragen.

(3) Die oder der Vorsitzende hat die Sitzung zu unterbrechen, wenn eine Fraktion es beantragt. Dies gilt jedoch für jeden Tagesordnungspunkt und für jede Fraktion nur einmal.

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	5
Stand:	11/24

§ 10

Mitteilungen

- 1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister berichtet in jeder Sitzung über besondere Angelegenheiten, die danach zur Aussprache gestellt werden.
- (2) Spätestens zum Zeitpunkt der Einladung zur Sitzung sind die bis dahin bekannten Berichtspunkte der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und den Fraktionsvorsitzenden mitzuteilen.
- (3) Die Mitglieder der Ratsversammlung erhalten die Niederschriften über alle Ausschusssitzungen. Die Abschnitte der Niederschriften über die nichtöffentlich behandelten Angelegenheiten erhalten die Mitglieder der Ratsversammlung jedoch nur, soweit dem rechtlichen Gründe (z. B. Datenschutz) nicht entgegenstehen.

§ 11

Anfragen

- (1) Jedes Mitglied der Ratsversammlung kann Anfragen in der Sitzung der Ratsversammlung stellen. Die Anfragen sollen kurzgefasst sein und dürfen sich jeweils nur auf eine Angelegenheit beziehen. Sie müssen mindestens 3 Tage vor Beginn der Ratsversammlung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich mitgeteilt werden.
- (2) Die Anfragen sollen in der nächsten Sitzung der Ratsversammlung beantwortet werden. Ist dies nicht möglich, muss die Anfrage in der dann folgenden Sitzung der Ratsversammlung beantwortet werden.
- (3) Eine Aussprache über die Anfrage findet nicht statt, es sei denn, eine Fraktion beantragt, dass in eine Aussprache eingetreten werden soll.

§ 12

Abwicklung der Tagesordnung

Die auf die Tagesordnung gesetzten Verhandlungspunkte der Ratsversammlung werden in ihrer Reihenfolge beraten. Die Ratsversammlung kann mit einfacher Mehrheit die Reihenfolge ändern, Angelegenheiten absetzen und die Sitzung oder die Beschlussfassung über einzelne Angelegenheiten vertagen.

§ 13

Sitzungsleitung, Redeordnung und Redezeitbegrenzung

- (1) Die oder der Vorsitzende kann Mitglieder der Ratsversammlung bei grober Ungehörigkeit oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung zur Ordnung rufen. Gegen einen

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	6
Stand:	11/24

Ordnungsruf ist der sofortige Einspruch an die Ratsversammlung zulässig. Diese empfiehlt der oder dem Vorsitzenden eine Rücknahme oder Aufrechterhaltung der Ordnungsmaßnahme.

(2) Ist ein Mitglied der Ratsversammlung dreimal zur Ordnung gerufen und nach dem zweiten Mal auf die Folgen einer erneuten Zurechtweisung hingewiesen worden, so kann ihm die oder der Vorsitzende das Wort entziehen oder sie oder ihn von der Sitzung ausschließen. Die oder der Betroffene kann dagegen in der nächstfolgenden Sitzung der Ratsversammlung schriftlich Einspruch einlegen. Die Ratsversammlung empfiehlt der oder dem Vorsitzenden eine Rücknahme oder Aufrechterhaltung der Ordnungsmaßnahme. Die Rednerin oder der Redner, der oder dem das Wort entzogen ist, darf es zu derselben Vorlage nicht wieder erhalten. Die oder der von der Sitzung Ausgeschlossene hat auf Aufforderung der oder des Vorsitzenden den Sitzungsraum zu verlassen. Leistet sie oder er der Aufforderung keine Folge, so kann die oder der Vorsitzende sie oder ihn aus dem Raum entfernen lassen.

(3) Die oder der Vorsitzende ruft die auf der Tagesordnung stehenden Verhandlungspunkte auf. Eine kurze Erläuterung des Beratungsgegenstandes sollte auch im Interesse der Zuhörer durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, die zuständige Ausschussvorsitzende oder den zuständigen Ausschussvorsitzenden oder durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister sowie bei Initiativanträgen durch die Antragstellerin oder den Antragsteller vor der Erörterung erfolgen. Die Rednerinnen und Redner erhalten das Wort in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet die oder der Vorsitzende. Sie oder er kann die Führung einer Rednerliste durch ein Mitglied der Ratsversammlung anordnen. Die oder der Vorsitzende kann außerhalb der Reihenfolge das Wort ergreifen. Das Wort zur Geschäftsordnung muss außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste erteilt werden. Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen. Ist eine Rednerin oder ein Redner dreimal zur Sache gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen aufmerksam gemacht worden, so kann ihr oder ihm von der oder dem Vorsitzenden das Wort entzogen werden. Sie oder er darf es zu derselben Vorlage nicht wieder erhalten.

(4) Die Redezeit für jede*n erste*n Redner*in einer Fraktion und für jedes fraktionslose Mitglied der Ratsversammlung beträgt pro Beratungsgegenstand bis zu 5 Minuten, für alle weiteren Redner*innen einer Fraktion bis zu 3 Minuten. Von der Begrenzung der Redezeit ausgenommen sind die Erläuterungen der Beratungspunkte durch die jeweiligen Ausschussvorsitzenden oder stellvertretenden Ausschussvorsitzenden sowie die Begründungen von Beschluss-, Änderungs- und /oder Ergänzungsanträgen durch ein Mitglied der beantragenden Fraktion / ein fraktionsloses Mitglied der Ratsversammlung. Bei Anträgen besteht zudem das Recht auf ein Schlusswort. Soweit persönliche Erklärungen abgegeben werden, dürfen diese auch nach Ablauf der Redezeit nicht abgeschnitten werden. Die Beschränkung der Redezeit gilt nicht für den / die Bürgermeister*in und die Erste Stadträtin /den Ersten Stadtrat.

(5) Spricht ein/e Redner/in länger, so entzieht der/die Bürgervorsteher*in ihr oder ihm nach einmaliger Mahnung das Wort.

(6) Die Ratsversammlung kann auf Antrag eines einzelnen Ratsmitgliedes oder einer Fraktion mit einfacher Mehrheit beschließen, bei einzelnen Beratungspunkten von den Regelungen des § 13 Absätze 4 und 5 abzuweichen.

STADT PINNEBERG
- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	7
Stand:	11/24

§ 14

Erweiterungs- und Änderungsanträge

Zu den Anträgen, die in Form von Beschlussvorschlägen der Ausschüsse bzw. der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters oder als Initiativanträge aus der Mitte der Ratsversammlung - Fraktionen oder einzelne Mitglieder der Ratsversammlung - vorliegen, können Erweiterungs- und Änderungsanträge schriftlich vor Schluss der Aussprache gestellt werden. Bei der Beschlussfassung ist zuerst über den Erweiterungs- und Änderungsantrag zu entscheiden. Liegen mehrere Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag beschlossen, der am meisten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Anträgen mit finanzieller Auswirkung wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder Minder-einnahmen zur Folge hat. Darüber entscheidet die oder der Vorsitzende.

§ 15

Persönliche Bemerkungen

- 1) Das Wort zu einer persönlichen Bemerkung wird erst nach Schluss der Beratung einer Angelegenheit erteilt. Wird die Beratung vertagt, so können persönliche Bemerkungen erst unmittelbar nach beschlossener Vertagung angebracht werden.
- (2) Eine persönliche Bemerkung darf nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe zurückweisen.

§ 16

Schluss der Aussprache

Die oder der Vorsitzende beendet die Aussprache, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen. Es kann aber auch vorher von einem Mitglied der Ratsversammlung, das zu dem betreffenden Punkt nicht gesprochen hat, Antrag auf Schluss der Beratung gestellt werden, wenn mindestens ein Mitglied der Ratsversammlung von jeder Fraktion Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen. Durch einen Antrag auf Schluss der Beratung wird diese unterbrochen. Nachdem die oder der Vorsitzende die Namen der noch gemeldeten Rednerinnen und Redner verlesen hat, ist einem Mitglied der Ratsversammlung Gelegenheit zu geben, gegen den Schlussantrag zu sprechen. Danach sind dann vor der Abstimmung über den Schlussantrag nur noch persönliche Bemerkungen gestattet. Wird der Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, so erklärt die oder der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.

STADT PINNEBERG
- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	8
Stand:	11/24

§ 17

Abstimmung

(1) Abstimmungen werden von der oder dem Vorsitzenden ausdrücklich eröffnet und durchgeführt. Die oder der Vorsitzende stellt die Fragen so, dass sie sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen. Dabei ist nach Fraktionen differenziert festzustellen, wie viele Mitglieder für den Vorschlag stimmen, wie viele dagegen sind und letztlich, wie viele sich der Stimme enthalten. Die Verweigerung einer Stimmabgabe gilt als Stimmenthaltung.

(2) Hält die oder der Vorsitzende nach Rücksprache mit der Schriftführerin oder dem Schriftführer das Ergebnis für zweifelhaft oder wird die Feststellung des Abstimmungsergebnisses aus der Mitte der Ratsversammlung angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei weiteren Zweifeln ist namentlich abzustimmen.

§ 18

Namentliche Abstimmung

(1) Namentlich ist abzustimmen, wenn

- a) die Ratsversammlung es auf Antrag eines Mitgliedes der Ratsversammlung beschließt,
und
- b) im Falle des § 17 Abs. 2.

(2) Namentlich wird abgestimmt durch Aufruf der Namen der Mitglieder der Ratsversammlung nach der Buchstabenfolge. Nach beendetem Aufruf können die Mitglieder der Ratsversammlung, die nachträglich den Sitzungsraum betreten haben, ihre Stimme noch abgeben, bis die oder der Vorsitzende die Abstimmung für geschlossen erklärt hat. Dies gilt nicht für den Fall des Absatzes 1 b).

§ 19

Wahlen

(1) Wahlvorschläge sind spätestens unmittelbar vor der Wahl bei der oder dem Vorsitzenden einzureichen. Jeder Wahlvorschlag ist mit dem Namen der Bewerberin oder des Bewerbers oder durch ein Kennwort genau zu bezeichnen. Die Vorschläge können eine beliebige Anzahl von Bewerberinnen und Bewerbern enthalten. Jedes Mitglied der Ratsversammlung kann nur einem Wahlvorschlag seine Stimme geben. Die Wahlhandlung und die Ermittlung des Wahlergebnisses sind öffentlich.

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	9
Stand:	11/24

(2) Zur Durchführung der Wahlen durch Stimmzettel für den Fall, dass der Wahl durch Handzeichen widersprochen wird, wird ein Wahlvorstand gebildet. Dieser besteht aus der oder dem Vorsitzenden der Ratsversammlung und zwei Beisitzerinnen oder Beisitzern, die bei der ersten Wahl für die Dauer der Sitzung bestimmt werden. Die oder der Vorsitzende benennt eine oder einen der Beisitzerinnen oder Beisitzer zur Schriftführerin oder zum Schriftführer. Die Beisitzerinnen oder Beisitzer werden von der oder dem Vorsitzenden durch Handschlag verpflichtet. Der Wahlvorstand fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit.

(3) Der Wahlvorstand hat die Wahlvorschläge zu prüfen.

(4) Jedes Mitglied der Ratsversammlung hat bei der Wahl einen Stimmzettel zusammengefaltet abzugeben. Es muss Vorsorge getroffen werden, dass die Geheimhaltung gewährleistet ist. Für die Gültigkeit der Stimmabgabe genügt die Namensgebung einer Bewerberin oder eines Bewerbers oder die Angabe des Kennwortes bzw. die Ankreuzung der Bewerberin oder des Bewerbers auf einem vorbereiteten Stimmzettel jeweils nach vorheriger näherer Bestimmung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden.

(5) Über die Wahlen mit Stimmzetteln sind Protokolle zu führen, die vom Wahlvorstand zu unterzeichnen sind.

(6) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit findet ein weiterer Wahlgang statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los, das die oder der Vorsitzende zieht. Zur Vorbereitung der Losziehung wird ein Wahlvorstand nach Abs. 2 gebildet. Als Lose sind so viel äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, wie Bewerberinnen oder Bewerber mit gleichen Stimmzahlen vorhanden sind. Auf jeden dieser Loszettel ist der Name einer Bewerberin oder eines Bewerbers zu setzen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied des Wahlvorstandes legt die Zettel der oder dem Vorsitzenden in einer Urne zur Losziehung vor. Die oder der Vorsitzende ruft den Namen der oder des Gewählten aus.

§ 20

Einwohnerfragestunde

(1) Zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Ratsversammlung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Für sie ist eine Zeit bis zu einer Stunde vorgesehen. In der Einwohnerfragestunde können Einwohnerinnen und Einwohner Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Selbstverwaltungsangelegenheiten an die Fraktionen, die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher oder die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen mit Ausnahme der Geschäfte der laufenden Verwaltung, der Kompetenzen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters als oberste Dienstbehörde und als Dienstvorgesetzte(r) sowie der Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung. Die Fragen, Anregungen und Vorschläge müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von 3 Minuten nicht überschreiten. Die Frage wird von der Fragestellerin oder dem Fragesteller selbst vorgetragen. Fragestellerinnen oder Fragesteller können sich vor Beginn der Sitzung der Ratsversammlung in eine Liste eintragen, die im Sitzungssaal ausliegt. Der Gegenstand der Frage kann stichwortartig bezeichnet werden.

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	10
Stand:	11/24

(2) Fragestellerinnen oder Fragesteller, die aus Zeitgründen nicht zu Wort kommen, sollen bei der nächsten Einwohnerfragestunde vorrangig berücksichtigt werden. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, wird sie schriftlich beantwortet. Die Antwort wird auch der entsprechenden Sitzungsniederschrift beigefügt.

§ 21

Anhörung

(1) Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Ratsversammlung betroffen sind sowie Sachkundige können in öffentlichen und nicht öffentlichen 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 oder dem Vorsitzenden der Ratsversammlung. Alle Mitglieder der Ratsversammlung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung in nicht öffentlicher Sitzung, so haben Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.

§ 21 a

Einwohnerbefragung

(1) Die Ratsversammlung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16 c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Ratsversammlung. Die Einwohnerbefragung kann auf Ortsteile oder andere Teile des Stadtgebietes beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Ratsversammlung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner verfügten. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.

(2) Die Einwohnerbefragung wird in der Form einer örtlichen Bekanntmachung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird.

(3) Jede betroffene Einwohnerin und jeder betroffene Einwohner wird schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohnerinnen und Einwohner einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Ratsversammlung formuliert und müssen mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens der Stadt zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.

(4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

STADT PINNEBERG
- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	11
Stand:	11/24

§ 22

Anregungen und Beschwerden

(1) Richten sich Anregungen oder Beschwerden an die Ratsversammlung, so sind diese unverzüglich der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher sowie der oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses, in dessen Zuständigkeit die Anregung oder Beschwerde fällt, zu übermitteln. Der Ausschuss schlägt eine Beschlussempfehlung für die Ratsversammlung vor. Diese soll spätestens bis zur nächsten Sitzung der Ratsversammlung vorliegen. Anregungen und Beschwerden, die sich auf Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung, auf Geschäfte der laufenden Verwaltung oder auf die Leitung der Verwaltung beziehen, gibt die/der Vorsitzende an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister ab, die oder der sie in eigener Zuständigkeit bescheidet.

(2) Die Anregung oder Beschwerde bedarf der Schriftform; sie kann auch zu Protokoll gegeben werden. Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden.

(3) Der anregenden oder beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Ratsversammlung voraussichtlich mit der Angelegenheit befassen wird.

§ 23

Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung der Ratsversammlung ist eine Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls zu fertigen, welches die Zeit und den Ort der Sitzung, die Namen der Teilnehmer*innen, die Fragesteller*innen mit ihren Anliegen in einer Einwohnerfragestunde, die Tagesordnung, den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen enthält. Die Niederschrift soll den Gremienmitgliedern innerhalb von drei Wochen vorliegen.

(2) Über die Beratung und Beschlussfassung von nicht öffentlich behandelten Tagesordnungspunkten ist ein eigenständiger Protokoll-Abschnitt zu fertigen.

(3) Der Protokollführerin oder dem Protokollführer ist es zur Unterstützung bei der Abfassung der Niederschrift erlaubt, den Sitzungsverlauf auf einem Tonträger aufzuzeichnen. Der Tonträger unterliegt der Verfügungsbefugnis der oder des Vorsitzenden. Bei begründeten Einwendungen gegen die Abfassung der Niederschrift können Mitglieder der Ratsversammlung nach Zustimmung und in Anwesenheit der oder des Vorsitzenden den Tonträger in den Räumen der Verwaltung anhören. Die Tonträgeraufnahme ist zu löschen, wenn Einwendungen gegen die Niederschrift nicht vorliegen. Sie kann bei besonderen Anlässen auf Beschluss der Ratsversammlung archiviert werden, wenn keiner derjenigen, deren Ausführungen auf dem Tonträger aufgezeichnet sind, widerspricht.

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	12
Stand:	11/24

§ 24

Auslegung und Abweichung von der Geschäftsordnung

(1) Zweifelsfragen über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Ratsversammlung entscheidet die Ratsversammlung endgültig.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen dann abgewichen werden, wenn dadurch keine gesetzliche Bestimmung verletzt wird und kein Mitglied der Ratsversammlung widerspricht.

§ 24 a

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- 1) Die/Der Vorsitzende entscheidet in Abstimmung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, ob ein Fall höherer Gewalt nach § 7 Hauptsatzung vorliegt.
- 2) Wird eine Sitzung virtuell durchgeführt, gelten diesbezüglich folgende spezielle Regelungen:
 - a) Es ist ein Videokonferenztool einzusetzen, das die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten überträgt. Dabei sind die technischen Anforderungen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung sicherzustellen.
 - b) Die Einwahl in das Videokonferenztool erfolgt mit von der Verwaltung vordefinierten und zugeordneten Benutzernamen. Eine Kurzanleitung zur Nutzung des Videokonferenztools wird von der Verwaltung zur Verfügung gestellt.
 - c) Bild und Ton der Videokonferenz sind zeitgleich über Internet und in den öffentlich zugänglichen Ratssitzungssaal oder in eine andere geeignete Räumlichkeit des Rathausgebäudes per Beamer zu übertragen. Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist das Herstellen der Nichtöffentlichkeit sicherzustellen. Jede Person hat die Möglichkeit, die Sitzung als Gast über das Videokonferenztool in Echtzeit zu besuchen. Ihr wird hierzu ein entsprechender Status zugewiesen.
 - d) Im Ratssitzungssaal oder in der anderen geeigneten Räumlichkeit des Rathausgebäudes ist ein Endgerät aufzustellen, das es den berechtigten Personen ermöglicht, an der Videokonferenz teilzunehmen.
 - e) Für die virtuelle Einwohnerfragestunde ist es den Einwohner*innen zu ermöglichen, Fragen zu stellen bzw. Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten.
Dies kann auf folgenden Arten erfolgen:

1. per E-Mail

Die E-Mail muss an das Postfach

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	13
Stand:	11/24

pf-einwohnerfragestunde@stadtverwaltung.pinneberg.de

gerichtet und bis spätestens 12.00 Uhr am Sitzungstag eingegangen sein. Den Text liest die/der Vorsitzende in der Sitzung vor.

2. in persönlicher Präsenz

Hierfür steht das unter d) genannte Endgerät im Ratssitzungssaal oder in der anderen geeigneten Räumlichkeit des Rathausgebäudes zur Verfügung.

Vor der Teilnahme muss die/der Einwohner*in eine entsprechende Einwilligungserklärung zur Teilnahme und Anregungen schriftlich der technischen Betreuung übergeben werden, die dann an der Videokonferenz unterschreiben. Alternativ kann/können die Frage bzw. die Vorschläge nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden den Text vorliest.

3. in virtueller Teilnahme über das Videokonferenztool

Die/Der Einwohner*in muss bis spätestens 12.00 Uhr am Sitzungstag ihre/seine von einem eigenen Endgerät erfolgende Teilnahme an der Videokonferenz ankündigen und eine entsprechende Einwilligungserklärung unterschrieben als Scan im PDF-oder jpg-Format an das Postfach pf-einwohnerfragestunde@stadtverwaltung.pinneberg.de gesandt haben. Die Verwaltung bestätigt ihr/ihm den Eingang. Die/Der Einwohner*in trägt dann nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden ihr/sein Anliegen selbst vor.

Die Verwaltung hat die Einwilligungserklärung, die Anleitung für die Bedienung des Videokonferenztools sowie die Zugangsdaten auf der Homepage zur Verfügung zu stellen.

- f) Wortmeldungen erfolgen über die Chat-Funktion des Videokonferenztools.
- g) Anträge sind über die Chat-Funktion des Videokonferenztools zu formulieren.
- h) Stimmabgaben erfolgen fraktionsweise in einem Durchgang durch Anklicken eines entsprechenden Symbols im Status des Videokonferenztools. Der Vorsitz erläutert die entsprechenden Symbole vor jeder Abstimmung.
- i) Die Verwaltung stellt neben der Ausschussbetreuung Mitarbeiter*innen für die Begleitung der Sitzung und Bedienung des Videokonferenztools zur Verfügung.
- j) Im Falle eines Widerspruches nach § 40 Absatz 2 GO gegen eine Wahl durch Handzeichen werden den Mitgliedern des betreffenden Gremiums am Tag nach der Sitzung Briefwahlunterlagen bestehend aus einem Wahlschein, einem Stimmzettel, einem Stimmzettelumschlag und einem Briefwahlumschlag auf dem Postweg übermittelt. Nach Erhalt der Unterlagen ist der Stimmzettel persönlich und unbeobachtet zu kennzeichnen. Der Stimmzettel ist sodann gefaltet in den Stimmzettelumschlag zu legen. Der Stimmzettelumschlag ist im Anschluss zu verschließen. Der Wahlschein mit der

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	14
Stand:	11/24

„Versicherung an Eides statt zur Briefwahl“ ist zu unterschreiben und mit Ort und Datum zu versehen. Der unterschriebene Wahlschein und der verschlossen Stimmzettelumschlag sind sodann gemeinsam in den Wahlbriefumschlag zu legen. Dieser ist danach zu verschließen. Der Wahlbriefumschlag ist der Verwaltung innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung, in der der Widerspruch nach § 40 Absatz 2 GO erhoben worden ist, zuzuleiten. Die Öffnung der Wahlbriefumschläge, die Kontrolle der Wahlscheine sowie die danach erfolgende Öffnung der Stimmzettelumschläge und die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses erfolgt durch die/den Vorsitzende/n oder die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n des betreffenden Gremiums, die Leitung oder stellvertretende Leitung des für die Betreuung des Gremiums zuständigen Fachdienstes sowie durch die Ausschussbetreuung oder deren Vertretung. Über die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses ist eine Niederschrift zu fertigen. Das Abstimmungsergebnis ist den Mitgliedern des betreffenden Gremiums am Tag der Ermittlung per E-Mail mitzuteilen. In der nächsten Sitzung des betreffenden Gremiums ist das Ergebnis bekannt zu machen.

§ 25

Ausschüsse, Beiräte

(1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für die Sitzungen der Ausschüsse, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist mit Ausnahme der §§ 4, 6, 10, 13 Absätze 4 bis 6, 20, 21a sowie 22 mit der Maßgabe,

dass die Einwohnerfragestunde zu Beginn der Sitzung auf die Dauer von 30 Minuten zu begrenzen ist und Fragen sowie Vorschläge und Anregungen nur zum Aufgabengebiet des Ausschusses gestellt bzw. unterbreitet werden dürfen.

(2) Bürgerliche Mitglieder und deren Stellvertretungen, die nicht Mitglied des jeweiligen Ausschusses sind, können an den Ausschusssitzungen als Zuschauer teilnehmen; an nicht öffentlichen Sitzungen bzw. Sitzungsteilen dürfen sie nicht teilnehmen.

(3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder eine von ihr oder ihm beauftragte Mitarbeiterin oder ein beauftragter Mitarbeiter der Verwaltung unterrichtet die Vorsitzenden der Beiräte über wichtige Selbstverwaltungsangelegenheiten, die die von den Beiräten vertretenen gesellschaftlichen Gruppen oder die von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Belange betreffen. Die Unterrichtung erfolgt in der Regel durch Übersendung von Verwaltungsvorlagen.

§ 26

Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der einfachen Mehrheit, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist.

STADT PINNEBERG
- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	1.20
Seite:	15
Stand:	11/24

§ 27

In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Verabschiedung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 09.05.1979 außer Kraft.

Pinneberg, 29.08.1991/06.12.2005/11.07.2008/28.04.2009/10.05.2013/01.04.2019/16.02.2021
/27.09.2021/31.03.2023/12.05.2023/20.02.2024/22.11.2024

gez. Möwius/Lontzek/di Racca-Boenigk
Bürgervorsteher/in