

**Geschäftsordnung für die Ratsversammlung, die Ausschüsse und die  
Ortsbeiräte der Stadt Brunsbüttel vom 01.12.2008**

**in der Fassung der 1. Änderung vom 14.03.2013**

**Inhaltsverzeichnis**

**I. Bürgervorsteher/in**

§ 1 Bürgervorsteherin, Bürgervorsteher

**II. Fraktionen**

§ 2 Fraktionen

**III. Ratsmitglieder/ Mitglieder der Ausschüsse**

§ 3 Mitteilungspflichten

§ 4 Teilnahme

**IV. Ratsversammlung**

§ 5 Sitzungen der Ratsversammlung

§ 6 Einladung

§ 7 Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung

§ 8 Einwohnerfragestunde/ Anhörung

§ 9 Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 10 Pressevertreter/innen

§ 11 Anfragen, Anregungen und Mitteilungen

§ 12 Unterrichtung der Ratsversammlung über die Arbeit der Stadtverwaltung,  
der Ausschüsse und über wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörde

§ 13 Abwicklung der Tagesordnung

§ 14 Ausschließungsgründe

§ 15 Wortmeldung und Worterteilung

§ 16 Begrenzung der Redezeit

§ 17 Wort zur Geschäftsordnung

§ 18 Persönliche Bemerkungen

§ 19 Schluss der Beratung und Vertagung

§ 20 Erweiterungs- und Änderungsanträge

§ 21 Vorbereitung der Abstimmung oder Wahl

§ 22 Abstimmung

§ 23 Wahlen

§ 24 Stimmenthaltung

§ 25 Ordnung und Hausrecht

§ 26 Ruf zur Sache

§ 27 Ruf zur Ordnung

§ 28 Entziehung des Wortes

§ 29 Ausschluss aus Sitzungen

§ 30 Unterbrechung, Vertagung und Aufhebung der Sitzung

§ 31 Protokollführerin, Protokollführer

§ 32 Niederschrift

**V. Ausschüsse**

Gültig ab 01.04.2013

§ 33 *Aufgaben und Geschäftsführung der Ausschüsse*

**VI. Beiräte**

§ 34 *Aufgaben der Ortsbeiräte*

§ 35 *Unterrichtung der Ortsbeiräte*

**VII. Datenschutz**

§ 36 *Grundsatz*

§ 37 *Datenverarbeitung*

**VIII. Inkrafttreten**

§ 38 *Inkrafttreten*

**Geschäftsordnung für die Ratsversammlung, die Ausschüsse und die Ortsbeiräte der Stadt Brunsbüttel vom 01.12.2008**

**In der Fassung der 1. Änderung vom 14.03.2013**

Die Ratsversammlung der Stadt Brunsbüttel hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung Schleswig- Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. S. 58), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14.12.2006 (GVOBl. S. 285) in ihrer Sitzung am 26.11.2008 folgende

**Geschäftsordnung**

zur Regelung ihrer inneren Angelegenheiten beschlossen:

**I. Bürgervorsteher/in**

**§ 1**

**Bürgervorsteherin, Bürgervorsteher**

- (1) Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin leitet als der/die Vorsitzende die Sitzungen der Ratsversammlung sachlich und unparteiisch. Er/ sie hat die Würde und die Rechte der Ratsversammlung zu wahren und die Zusammenarbeit der Ratsmitglieder zu fördern.
- (2) Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin führt regelmäßig Sprechstunden für die Einwohner/innen durch.

**II. Fraktionen**

**§ 2**

**Fraktionen**

Die Fraktionen müssen die Namen ihrer Vorsitzenden und deren Vertreterinnen oder Vertreter, ihrer Mitglieder sowie etwaige Änderungen in deren Zusammensetzung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unverzüglich mitteilen.

**III. Ratsmitglieder/ Mitglieder der Ausschüsse**

**§ 3**

**Mitteilungspflichten**

- (1) Die Mitglieder der Ratsversammlung, der Ortsbeiräte und der Ausschüsse teilen dem Bürgervorsteher oder der Bürgervorsteherin ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten schriftlich mit, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann. Die Mitteilung gilt auch als erfolgt, wenn sie als Posteingang der Stadtverwaltung erfasst worden ist.

- (2) *Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin veröffentlichen einen Hinweis auf die Auslegung der Mitteilungen in der Verwaltung. Die Veröffentlichung des Hinweises erfolgt auf dem gleichen Wege wie amtliche Bekanntmachungen der Stadt Brunsbüttel.*
- (3) *Die Veröffentlichung ist keine Veröffentlichung im Sinne der Hauptsatzung.*

#### **§ 4 Teilnahme**

- (1) *Mitglieder der Ratsversammlung sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Ratsversammlung und der Ausschüsse, denen sie angehören, verpflichtet. Bei Verhinderung sollen sie ihr Fernbleiben dem/der Vorsitzenden rechtzeitig vor der Sitzung mitteilen.*
- (2) *Bei längerer Krankheit oder Ortsabwesenheit von mehr als einem Monat ist das dem Bürgervorsteher oder der Bürgervorsteherin schriftlich mitzuteilen.*
- (3) *An den Sitzungen der Ratsversammlung nehmen als Bedienstete der Stadt die Fachbereichsleitungen in beratender Funktion teil.*
- (4) *Im Übrigen wird die Teilnahme städtischer Bediensteter im Bedarfsfalle durch den Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin im Einvernehmen mit dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin geregelt.*

#### **IV. Ratsversammlung**

#### **§ 5 Sitzungen der Ratsversammlung**

- (1) *Die Sitzungen der Ratsversammlung sind grundsätzlich öffentlich.*
- (2) *Die Öffentlichkeit ist durch Beschluss der Ratsversammlung auf Antrag eines der Ratsmitglieder oder des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner dies erfordern. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.*
- (3) *Ein Beschluss über die Ausschließung der Öffentlichkeit erfasst alle Personen, die kein eigenständiges Recht auf Sitzungsteilnahme haben. Ein Recht auf Sitzungsteilnahme haben:*
  - a) *der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin*
  - b) *weitere städtische Bedienstete, die vom Bürgermeister oder von der Bürgermeisterin bestimmt werden*
  - c) *die Gleichstellungsbeauftragte*
  - d) *bürgerliche Ausschussvorsitzende, soweit Angelegenheiten ihres Ausschusses betroffen sind*

Gültig ab 01.04.2013

- e) *Vorsitzende der Ortsbeiräte*
  - f) *Sachverständige für die Dauer der Anhörung*
- (4) *Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst worden sind, sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit, spätestens aber in der Folgesitzung unter einem besonderen Tagesordnungspunkt bekannt zu geben, sofern keine überwiegenden Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.*
- (5) *Sitzungen der Ratsversammlung sollen möglichst an einem Mittwoch stattfinden und um 18.00 Uhr beginnen. Die Sitzung soll 22:00 Uhr nicht überschreiten.*

## **§ 6 Einladung**

- (1) *Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin hat den Mitgliedern der Ratsversammlung sowie der Bürgermeister oder der Bürgermeisterin, den Fachbereichsleitungen sowie der Gleichstellungsbeauftragten die Einladung mindestens eine Woche vor der Sitzung zu übersenden. Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der Ratsmitglieder widerspricht.*
- (2) *Die Einladung muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten.*
- (3) *Wenn die Sitzung der Ratsversammlung vorzeitig ohne vollständige Behandlung der Tagesordnungspunkte beendet oder abgebrochen wurde, so können diese in einer neuen Sitzung abgehandelt werden. Für diese neue Sitzung ist das Einladungs- und Bekanntmachungsverfahren erneut vollständig durchzuführen. Das Verfahren kann unterbleiben, wenn auf der Ladung der abgebrochenen Sitzung darauf hingewiesen wird, die Sitzung bei Bedarf an einem späteren Tag, der benannt werden muss, zu einer bestimmten Zeit fortzusetzen.*
- (4) *Für jeden Beratungspunkt der Tagesordnung soll den Sitzungsteilnehmern mit der Einladung eine schriftliche Erläuterung (Sitzungsvorlagen) zugehen. Sie muss eine kurze Darstellung des Sachverhaltes und der hierzu ergangenen Beschlüsse bzw. Stellungnahmen der Ausschüsse und Ortsbeiräte, der Entscheidungen des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin sowie möglichst einen Beschlussvorschlag enthalten.*
- (5) *Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin ist im Einvernehmen mit dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin oder den Fraktionen berechnigt, die Ratsversammlung zu nichtöffentlichen Informationssitzungen einzuladen. In diesen Sitzungen dürfen keine Beschlüsse gefasst werden; sie dienen ausschließlich der Unterrichtung über wichtige Angelegenheiten der Stadt. Es sind nur Fragen zur Sache gestattet.*

## **§ 7 Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung**

- (1) *Nach Beratung der vorläufigen Tagesordnung mit dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin und Festsetzung durch den Bürgermeister oder die Bürgervorsteherin sind die Fraktionen unverzüglich zu unterrichten.*
- (2) *Die Tagesordnungspunkte sind so zu formulieren, dass es für die Ratsmitglieder erkennbar ist, welches Thema erörtert werden soll.*
- (3) *Bei der Aufstellung der Tagesordnung soll bereits berücksichtigt werden, welche Angelegenheiten öffentlich beraten werden und welche Angelegenheiten nicht öffentlich zu beraten sind.*
- (4) *Typische Beratungsgegenstände, bei denen die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden muss, sind:*
  - a) *Personalangelegenheiten*
  - b) *Grundstücksangelegenheiten*
  - c) *Darlehensangelegenheiten*
  - d) *Vergabe von Aufträgen*
  - e) *Erlass, Stundung, Niederschlagung von Steuern, Abgaben und Entgelten und sonstigen Forderungen*
  - f) *Rechtsgeschäfte mit Privaten oder Unternehmen, sowie sonstige Angelegenheiten einzelner, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden.*
- (5) *Folgende Beratungspunkte sind regelmäßig auf die Tagesordnung zu setzen:*

*Öffentlicher Teil*

- a) *Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit*
- b) *Einwohnerfragestunde (max. Dauer 30 min)*
- c) *Protokoll über die letzte Sitzung der Ratsversammlung*
- d) *Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse*
- e) *Bericht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin*
- f) *Anfragen und Anregungen*
- g) *Mitteilungen*

*„Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch die Ratsversammlung voraussichtlich nichtöffentlich beraten.“*

- a) *Protokoll über die letzte Sitzung der Ratsversammlung - nichtöffentlicher Teil-*

Gültig ab 01.04.2013

- b) *Bericht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin -nichtöffentlicher Teil-*
  - c) *Anfragen und Anregungen -nichtöffentlicher Teil-*
  - d) *Mitteilungen -nichtöffentlicher Teil-*
- (6) *Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin ist verpflichtet, Anträge in der nächsten Sitzung verhandeln zu lassen, wenn sie am 10. Tage vor der Sitzung, 9:00 Uhr bei ihm oder ihr oder im Posteingang der Verwaltung vorliegen. Antragsberechtigt sind der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin, der Hauptausschuss, ein anderer städtischer Ausschuss, eine Fraktion, die Ortsbeiräte und einzelne Ratsmitglieder.*
- (7) *Mit Beginn der Ladungsfrist ist eine Erweiterung der Tagesordnung nur noch im Wege des Dringlichkeitsantrages zulässig. Die Antragsstellung ist bis zu Beginn der Sitzung der Ratsversammlung beim Bürgervorsteher oder bei der Bürgervorsteherin schriftlich einzureichen und abschriftlich den Fraktionen sowie dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Dringlichkeit ist im Antrag zu begründen. Um eine dringende Angelegenheit handelt es sich, wenn der Stadt bei einer späteren Erörterung und Beschlussfassung ein erheblicher Nachteil entstehen würde. Die Behandlung des Dringlichkeitsantrages bedarf der zwei Drittel Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder.*
- (8) *Anträge, die nach der in Abs. 3 genannten Frist eingegangen sind oder als Dringlichkeitsantrag nicht die erforderliche Mehrheit erreicht haben, gelten als zur nächsten Sitzung gestellt.*
- (9) *In der Tagesordnung ist für jeden Beratungsgegenstand ein/e Berichtersteller/in einzusetzen, der/die über den Vorgang und die Beratungen in den Ausschüssen und Ortsbeiräten sowie die Entscheidungen des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin hierzu zu berichten hat. Sie sollen Vorsitzende des fachlich zuständigen Ausschusses oder dessen Mitglied sein.*

## **§ 8**

### **Einwohnerfragestunde/ Anhörung**

- (1) *Zu Beginn der öffentlichen Sitzung besteht für die Einwohner/innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Selbstverwaltungsaufgaben zu stellen sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Die Fragen werden vom Bürgermeister oder von der Bürgermeisterin beantwortet. Die Dauer der Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.*

Gültig ab 01.04.2013

- (2) *Fragen können sowohl schriftlich als auch mündlich gestellt werden. Schriftliche Fragen können an den Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin gesandt oder bei der Verwaltung zu Protokoll gegeben werden. Die schriftlich eingegangenen Fragen werden jeweils in der Reihenfolge ihres Einganges vorgelesen und beantwortet. Anschließend werden die anwesenden Einwohner/innen aufgerufen, ihre Fragen zu stellen.*
- (3) *Jede/r Einwohner/in darf bis zu zwei Fragen stellen, Anregungen oder Vorschläge unterbreiten. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein. Der/Die Vorsitzende hat das Recht, das Wort bei Unsachlichkeit zu entziehen.*
- (4) *Kann eine Beantwortung oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, wird dies in der nächsten Sitzung nachgeholt. Mit Zustimmung des/der fragenden Einwohner/in kann eine schriftliche Beantwortung erfolgen.*
- (5) *Die Ratsversammlung kann durch einfache Mehrheit beschließen, Sachkundige und Einwohner/innen, die von Beratungen betroffen sind, anzuhören.*
- (6) *Die Anhörung erstreckt sich inhaltlich darauf, dass die Betroffenen zur Sache befragt werden und ihre Auffassung darstellen. Nach der Anhörung hat der Betroffene bei nichtöffentlichen Beratungen den Sitzungsraum zu verlassen.*

## **§ 9**

### **Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) *Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung sind nach Maßgabe der Bestimmungen der Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen.*
- (2) *Zu der Tagesordnung können durch den Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin oder im Einvernehmen mit diese/dieser durch den Bürgermeister oder die Bürgermeister/in Presseveröffentlichungen erfolgen.*

## **§ 10**

### **Pressevertreter/innen**

- (1) *Die ortsansässige Presse wird zu öffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung eingeladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Die Vorlagen für den öffentlichen Sitzungsteil sind in der lfd. Sitzung nach erfolgter Beschlussfassung über die (Nicht-) Öffentlichkeit der Sitzung zur Verfügung zu stellen. Diese können mit einer Sperrfrist hinsichtlich der Auswertung für die Berichterstattung versehen werden.*
- (2) *Den Vertreterinnen oder Vertretern der Presse sind besondere Plätze vorzuhalten.*

## **§ 11**

### **Anfragen, Anregungen und Mitteilungen**

- (1) *Anfragen und Anregungen können an den Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin und den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin gestellt bzw. gegeben werden. Soweit diese nicht 3 Tage vor der Sitzung schriftlich eingereicht worden sind, kann deren Beantwortung auch in der nächsten Sitzung der Ratsversammlung erfolgen. Eine allgemeine Aussprache ist nicht zulässig. Es dürfen keine Beschlüsse gefasst werden. Zusatzfragen sind gestattet.*
- (2) *Mitteilungen des Bürgervorstehers oder der Bürgervorsteherin und des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin werden zum Abschluss der Tagesordnung der Ratsversammlung bekannt gegeben.*
- (3) *Die Tagesordnung hat Anfragen, Anregungen und Mitteilungen sowohl im öffentlichen als auch im nichtöffentlichen Sitzungsteil vorzusehen.*

## **§ 12**

### **Unterrichtung der Ratsversammlung über die Arbeit der Stadtverwaltung, der Ausschüsse und über wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörde**

- (1) *Je nach Bedarf und Bedeutung ist in der Sitzung der Ratsversammlung durch den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin, im Verhinderungsfalle durch seine/ihre Stellvertreter/in oder durch eine/n beauftragte/n Beamtin/Beamten, über die Arbeit der Stadtverwaltung zu berichten. Der Bericht hat nur die Angelegenheiten zu beinhalten, die nicht bereits Gegenstand besonderer Beratung in der Ratsversammlung sind.*
- (2) *Über den Bericht findet keine Aussprache oder Beschlussfassung statt. Anfragen aus der Mitte der Ratsversammlung sind hierzu gestattet.*
- (3) *Gesetz-, Verordnungs-, Amts- und Kreisblätter sowie die städtischen Satzungen, Verordnungen und alle Originalprotokolle können in der Stadtverwaltung eingesehen werden, soweit im Einzelfalle kein gesetzlicher Hinderungsgrund entgegensteht.*
- (4) *Die Fraktionen der Ratsversammlung sind berechtigt, sich für Anträge, Eingaben und Vorlagen an städtische Gremien der Hilfe und Unterstützung durch städtische Bedienstete und durch die technischen Einrichtungen der Verwaltung zu bedienen.*

## **§ 13**

### **Abwicklung der Tagesordnung**

- (1) *Die Verhandlung richtet sich nach der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte.*

## **§ 14**

### **Ausschließungsgründe**

- (1) *Sofern ein Mitglied der Ratsversammlung bei einer Angelegenheit nicht an der Beratung und Entscheidung mitwirken darf, hat es dies dem Bürgervorsteher oder der Bürgervorsteherin vor Beginn der Sitzung*

Gültig ab 01.04.2013

*mündlich oder schriftlich mitzuteilen. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet im Zweifelsfalle die Ratsversammlung. Bei der Beratung und Entscheidung über die Befangenheit müssen die Betroffenen den Sitzungsraum verlassen. Dies gilt auch nach Feststellung des Ausschließungsgrundes.*

- (2) *Der Beschluss ist den Betroffenen nach Rückkehr in den Sitzungsraum durch den Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin mitzuteilen.*

## **§ 15**

### **Wortmeldung und Worterteilung**

- (1) *Jedes Mitglied der Ratsversammlung kann sich zu Wort melden. Neue Wortmeldungen gelten nicht mehr, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder auf Vertagung angenommen worden ist.*
- (2) *Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin erteilt in der Reihenfolge der Meldungen den Mitgliedern der Ratsversammlung das Wort. Er/Sie führt in dieser Reihenfolge die Rednerliste. Kein/e Sitzungsteilnehmer/in darf reden, ohne vorher vom Bürgervorsteher von der Bürgervorsteherin das Wort erhalten zu haben.*
- (3) *Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann auch außerhalb der Reihenfolge das Wort nehmen. Sie oder er muss der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf deren oder dessen Verlangen auch außerhalb der Reihenfolge der Redner/innen das Wort erteilen.*
- (4) *Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister städtische Bedienstete zum Vortrag oder um Auskunft bitten. Auf Antrag einer Fraktion ist ihnen das Wort zu erteilen.*

## **§ 16** **Begrenzung der Redezeit**

- (1) *Die Ratsversammlung kann auf Antrag beschließen, dass für einzelne Punkte der Tagesordnung die Redezeit begrenzt wird.*
- (2) *Spricht eine Rednerin oder ein Redner länger, so entzieht der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin ihr oder ihm nach einmaliger Mahnung das Wort. Ist einem/einer Redner/in das Wort entzogen, so darf sie oder er es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten.*
- (3) *Ist über eine Angelegenheit entschieden, darf dazu das Wort in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden.*
- (4) *Bei der Aussprache über Anträge, die von einzelnen Ratsmitgliedern oder Fraktionen eingebracht worden sind, wird nach der Begründung zunächst je ein/e Vertreter/in der anderen Fraktionen das Wort erteilt.*

## **§ 17** **Wort zur Geschäftsordnung**

- (1) *Das Wort zur Geschäftsordnung muss jederzeit - auch während des Vortrages eines Redners/einer Rednerin - 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.*
- (4) *Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung beeinflusst werden soll. Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere:*
  - a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung*
  - b) Absetzung von der Tagesordnung*
  - c) Verweisung an einen Ausschuss*
  - d) Vertagung*
  - e) Schluss der Beratung*
  - f) Unterbrechung der Sitzung*
  - g) Namentliche Abstimmung*
  - h) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit*
  - i) Änderung der Redezeit*
  - j) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit**Geschäftsordnungsanträge können durch jedes Mitglied bis zum Beginn der Beschlussfassung gestellt werden.*

## **§ 18** **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) *Der/Die Redner/in darf mit einer persönlichen Bemerkung nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe gegen ihre oder seine Person zurückweisen.*

## **§ 19**

### **Schluss der Beratung und Vertagung**

- (1) *Der Schluss der Beratung wird grundsätzlich durch den Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin festgestellt, wenn die Rednerliste erschöpft ist.*
- (2) *Vorher können aus der Ratsversammlung der Anträge auf*
- a) Schluss der Beratung,*
  - b) Schluss der Rednerliste*
- gestellt werden.*
- (3) *Ein solcher Schlussertrag darf nur von einem Mitglied der Ratsversammlung gestellt werden, das noch nicht zu der Angelegenheit gesprochen hat. Ein Schlussertrag darf erst gestellt werden, wenn mindestens jeweils ein Mitglied der Fraktionen Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.*
- (4) *Durch einen Antrag auf Schluss der Beratung wird diese, nachdem der Redner/die Rednerin seine/ihre Ausführungen beendet hat, unterbrochen. Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin hat darauf die Liste der noch vorgesehenen Redner/innen bekannt zu geben. Sie oder er darf nur jeweils einem/ einer Sprecher/in der Fraktionen zu dem Antrage auf Schluss der Beratung und dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin das Wort erteilen.*
- (5) *Nach Schluss dieser Aussprache sind nur noch persönliche Bemerkungen zulässig. Anschließend wird über den Schlussertrag abgestimmt. Wird der Antrag angenommen, so erklärt der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin die Beratung für geschlossen, so dass die auf der Rednerliste stehenden Mitglieder der Ratsversammlung nicht mehr zu Wort kommen. Sodann führt der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin die Beschlussfassung über die beratene Angelegenheit herbei.*
- (6) *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.*
- (7) *Ein erneuter Schlussertrag in derselben Beratung ist zulässig.*

## **§ 20**

### **Erweiterungs- und Änderungsanträge**

- (1) *Bei Erweiterungs- und Änderungsanträgen ist zunächst über den Erweiterungs- oder Änderungsantrag zu beschließen. Liegen mehrere Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag beschlossen, der am weitestgehenden von dem ursprünglichen Antrag*

Gültig ab 01.04.2013

*abweicht. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen zur Folge hat.*

- (2) *Anträge zur Verweisung an einen Ausschuss und Absetzungsanträge gehen allen Anträgen vor.*

## **§ 21**

### **Vorbereitung der Abstimmung oder Wahl**

- (1) *Jede Abstimmung oder Wahl ist durch den Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin mit den Worten*

*„Wir kommen zur Abstimmung bzw. zur Wahl“*

*einzuweisen. Nach dieser Einleitung ist eine Wortmeldung nicht mehr möglich und die Aussprache beendet.*

- (2) *Über Anträge und Beschlussvorschläge zu den Beratungspunkten der Tagesordnung kann nur abgestimmt werden, wenn sie vorher schriftlich festgelegt oder zum Protokoll erklärt worden sind. Die Anträge bzw. Beschlussvorschläge sind unmittelbar vor der Abstimmung zu verlesen. Auf schriftlich vorliegende Anlagen kann verwiesen werden.*
- (3) *Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin stellt die zur Abstimmung stehende Frage so, dass sie sich mit „Ja“ oder „Nein“ beantworten lässt. Er/Sie hat zu fragen, ob dem Antrag oder dem Beschlussvorschlag zugestimmt wird.*
- (4) *Über die Reihenfolge und die Fassung der Fragen sowie zur Formulierung des Beschlussvorschlages kann das Wort zur Geschäftsordnung verlangt werden.*

## **§ 22**

### **Abstimmung**

- (1) *Beschlüsse werden, soweit die Gemeindeordnung nicht etwas anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.*
- (2) *Es wird offen durch Handaufhebung abgestimmt.*
- (3) *Der/Die Vorsitzende stellt fest, wie viel Mitglieder*
- a) dem Antrag bzw. dem Beschlussvorschlag zustimmen,*
  - b) den Antrag bzw. den Beschlussvorschlag ablehnen,*
  - c) sich der Stimme enthalten.*
- (4) *Eine Abstimmung ist zu wiederholen, wenn*
- a) der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin das Abstimmungsergebnis nach Rücksprache mit dem/der Protokollführer/in*

Gültig ab 01.04.2013

*für zweifelhaft hält oder das Ergebnis von einem Mitglied der Ratsversammlung angezweifelt wird,*

*b) das Abstimmungsergebnis von einer Fraktion wegen ihres Erachtens vor der Beschlussfassung ergangener irreführender Ausführungen oder Erläuterungen beanstandet wird.*

*(5) Bei einer zu wiederholenden Abstimmung darf jedes Mitglied der Ratsversammlung - mit Ausnahme des Falles zu Absatz 4) Buchstabe b) - nur mit demselben Votum abstimmen wie in der angezweifelten Abstimmung.*

## **§ 23 Wahlen**

*(1) Gewählt wird*

*a) durch Handzeichen,*

*b) wenn ein Mitglied der Ratsversammlung widerspricht, durch Stimmzettel.*

*(2) Für die Wahl durch Stimmzettel wird von jeder Fraktion ein/e Stimmzähler/in benannt.*

*(3) Die Stimmzähler/innen verteilen an jedes Mitglied der Ratsversammlung einen vorbereiteten gleichen Stimmzettel.*

*Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin gibt bekannt, in welcher Form die Stimmzettel zu benutzen sind. Die Stimmabgabe selbst muss mit einheitlichem Schreibgerät durch Ankreuzen eines Namens bzw. der für eine Stimmenenthaltung vorgesehene Spalte erfolgen. Stimmzettel, die durch besondere Vermerke gekennzeichnet sind, verletzen das Wahlgeheimnis. In diesem Fall ist die Wahl abzubrechen und zu wiederholen. Leere Stimmzettel gelten als ungültige Stimmen.*

*(4) Die Stimmzähler/innen sammeln die Stimmzettel nach Abgabe des Stimmenvermerkes wieder ein, zählen sie aus und nennen dem Bürgervorsteher oder der Bürgervorsteherin das Ergebnis, das diese/r bekannt gibt.*

*(5) Haben zwei oder mehr Kandidaten die gleiche Stimmenzahl erreicht, so wird die Wahlentscheidung durch das durch den Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin zu ziehende Los getroffen.*

*(6) Die Stimmzettel sind nach Beendigung der Wahl als Anlage zur Originalniederschrift der Sitzung zu nehmen. Sie können vernichtet werden, soweit keine gesetzlichen Vorschriften entgegenstehen.*

## **§ 24 Stimmhaltung**

*(1) Jedes Mitglied der Ratsversammlung kann mündlich erklären, dass es sich der Stimme enthält.*

- (2) *Der Stimme enthält sich dasjenige Mitglied der Ratsversammlung, das bei einer*
- a) *Abstimmung weder mit „Ja“ noch mit „Nein“ stimmt, sondern auf Frage der Stimmenenthaltung die Hand hebt*
  - b) *Wahl entweder ein Handzeichen auf die Frage der Stimmenenthaltung gibt oder auf dem Stimmzettel die Stimmenenthaltung ankreuzt.*

## **§ 25**

### **Ordnung und Hausrecht**

*Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin sorgt in der Sitzung der Ratsversammlung für Ordnung und übt im Sitzungssaal und in den für die Ratsversammlung bestimmten Nebenräumen das Hausrecht aus.*

## **§ 26**

### **Ruf zur Sache**

*Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin kann jede/n Redner/in unterbrechen, um sie/ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder sie/ihn zur Sache zu rufen, wenn sie/er von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abschweift oder sich in ihren/seinen Ausführungen wiederholt.*

## **§ 27**

### **Ruf zur Ordnung**

- (1) *Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin kann ein Mitglied der Ratsversammlung, das die Ordnung verletzt, gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, zur Ordnung rufen.*
- (2) *Äußerungen, über die der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin einen Ordnungsruf erteilt, dürfen von dem/der Redner/in und den folgenden Rednern/innen nicht wiederholt werden.*

## **§ 28**

### **Entziehung des Wortes**

- (1) *Ist ein/e Redner/in bei derselben Angelegenheit zweimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann ihm/ihr der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin das Wort entziehen. Nach dem ersten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin auf diese Folge hinweisen.*
- (2) *Ist einem Redner oder einer Rednerin das Wort entzogen worden, so darf er/sie es zu demselben Tagesordnungspunkt nicht wieder erhalten.*
- (3) *Legt der/die Betroffene hiergegen Widerspruch ein, so entscheidet die Ratsversammlung sofort endgültig durch einfachen Mehrheitsbeschluss.*

## **§ 29** **Ausschluss aus Sitzungen**

- (1) *Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin kann ein Mitglied der Ratsversammlung von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen, wenn es wegen störenden Verhaltens oder Verstoßes gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mindestens dreimal zur Ordnung gerufen worden ist.*
- (2) *Hat der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin ein Mitglied der Ratsversammlung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann er/sie es in der jeweils folgenden Sitzung bereits wieder nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.*
- (3) *Das ausgeschlossene Mitglied der Ratsversammlung hat den Sitzungsraum sofort zu verlassen. Das wegen schwerwiegender Störung der Ordnung rechtswirksam aus dem Beratungsraum verwiesene Ratsmitglied verletzt den Hausfrieden, wenn es dieser Aufforderung nicht folgt. Der Bürgervorsteher oder die Bürgervorsteherin hat dann die Sitzung zu unterbrechen und geeignete Maßnahmen zur Ausführung des Verweises, auch mittels unmittelbaren Zwanges durch die Ordnungsbehörde oder Polizei, zu treffen.*
- (4) *Der/die Vorsitzende kann Zuhörer/innen wegen störenden Verhaltens ermahnen. Soweit Ermahnungen nicht zu einem ordnungsgemäßen Verhalten führen, kann der/die Bürgervorsteherin anordnen, dass der/die Zuhörer/in den Sitzungssaal verlässt. Abs. 3 Satz 2 und 3 finden entsprechende Anwendung.*

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

- (1) *Auf Antrag eines anwesenden Ratsmitgliedes kann eine Sitzung durch einfachen Mehrheitsbeschluss bis zur Dauer einer halben Stunde unterbrochen werden. Auf Antrag einer Fraktion ist sie für den gleichen Zeitraum zu unterbrechen.*
- (2) *Die Sitzung gilt als unterbrochen, wenn der/die Bürgervorsteher/in seinen/ihren Platz verlässt, ohne die Leitung der Verhandlung seinem/ihrer Stellvertreter/in zu übertragen.*

## **§ 31** **Protokollführerin, Protokollführer**

- (1) *Die Mitglieder der Ratsversammlung bestimmen durch Beschluss den/die Protokollführer/in für die Sitzungen der Ratsversammlung.*
- (2) *Zur Unterstützung der Protokollführung in der Sitzung der Ratsversammlung können Schreibkräfte herangezogen und Aufzeichnungsgeräte sowie andere Hilfsmittel verwendet werden.*

## **§ 32** **Niederschrift**

- (1) *Über jede Sitzung der Ratsversammlung ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Dieses muss enthalten*
- a) *Ort und Tag der Sitzung, Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und des Endes,*
    - *Name des/der Vorsitzenden,*
    - *der übrigen anwesenden Ratsmitglieder,*
    - *der fehlenden Ratsmitglieder,*
    - *der Ratsmitglieder, die wegen Befangenheit ausgeschlossen waren,*
    - *Namen der Ratsmitglieder, die später kommen oder vor Schluss die Sitzung verlassen, unter Angabe des Tagesordnungspunktes,*
    - *der sonstigen Teilnehmer/innen,*
    - *des/der Protokollführers/in,*
  - b) *Beschlussfähigkeit der Ratsversammlung*
  - c) *Tagesordnung,*
  - d) *behandelte Angelegenheiten,*
  - e) *Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,*
  - f) *kurze Zusammenfassung des wesentlichen Inhaltes der Beratungen,*
  - g) *Ergebnis der Abstimmungen,*
  - h) *Anfragen mit Antworten,*
  - i) *Mitteilungen.*
- (2) *Bedurfte ein Beschluss einer qualifizierten Mehrheit, so ist dies besonders zu vermerken. Bei Wahlen ist die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber/innen anzugeben. Bei Stichwahlen durch das Los ist die Wahlhandlung zu beschreiben.*
- (3) *Der förmliche Ordnungsruf, die Entziehung des Wortes und der Ausschluss von Sitzungen nach dreimaligem Ordnungsruf sind aus Gründen der späteren Beweissicherung in die Niederschrift aufzunehmen.*
- (4) *Je eine Ausfertigung des Protokolls ist den Mitgliedern der Ratsversammlung sowie dem/der Bürgermeister/in innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzustellen.*
- (5) *Die Ratsversammlung entscheidet in der folgenden Sitzung über die Genehmigung des Protokolls.*

*Unbeschadet hiervon hat die Beschlussausführung unverzüglich zu erfolgen.*

*Das Protokoll wird danach von dem/der Bürgervorsteher/in und dem/der Protokollführer/in unterzeichnet.*

## **V. Ausschüsse**

### **§ 33**

#### **Aufgaben und Geschäftsführung der Ausschüsse**

- (1) *Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf*

Gültig ab 01.04.2013

a) *Beratung und Beschlussfassung über die jeweils nach der Hauptsatzung übertragenden Aufgaben, Beratung und die sachverständige Vorbereitung von Beschlüssen für die Ratsversammlung.*

(2) *Die Ausschusssitzungen sind grundsätzlich öffentlich. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit gelten die Bestimmungen des § 5 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Ein Beschluss über die Ausschließung der Öffentlichkeit erfasst alle Personen, die kein eigenständiges Recht auf Sitzungsteilnahme haben. Ein Recht auf Sitzungsteilnahme haben neben den Ausschussmitgliedern folgende Personen:*

a) *Gemeindevertreter mit Rede- und Antragsrecht,*

b) *Fraktionslose Gemeindevertreter mit Rede- und Antragsrecht,*

c) *der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin oder dessen/deren Vertreter/in mit Auskunftspflichten, Rede- und Antragsrecht sowie begleitende Bedienstete der Verwaltung,,*

d) *die Gleichstellungsbeauftragte mit Rederecht in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs,*

e) *Vorsitzende der Ortsbeiräte mit Rederecht, sofern ein Antrag des Ortsbeirates behandelt wird,*

f) *Vorsitzende von Beiräten für gesellschaftlich bedeutsame Gruppen mit Rede- und Antragsrecht in Angelegenheiten, die den Beirat betreffen,*

g) *Sachverständige und Betroffene für die Dauer ihrer Anhörung.*

*Bürgerliche Ausschussmitglieder haben keine Anwesenheits-, Rede- und Antragsrechte in nichtöffentlichen Sitzungen anderer Fachausschüsse, sie können als Teil der Öffentlichkeit an anderen Ausschusssitzungen teilnehmen.*

(3) *Die Vorsitzenden der Ausschüsse haben die Aufgabe, die Ausschüsse einzuladen, die Tagesordnung nach Beratung mit dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin festzusetzen und die Verhandlungen der Ausschüsse zu leiten.*

(4) *Das Recht nach den §§ 24 bis 29 der Geschäftsordnung steht für den Bereich des jeweiligen Ausschusses jeweils deren Vorsitzenden zu. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse.*

(5) *Die jeweiligen Vorsitzenden sind verpflichtet, den Ausschuss über alle besonderen Vorkommnisse und Neuerungen in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen zu informieren.*

(6) *Die jeweils zuständigen Fachbereichsleiter/innen haben die Vorsitzenden von sich aus über Gesetze, Verordnungen, Erlasse, Verfügungen sowie sonstige Angelegenheiten von grundsätzlicher und besonderer Bedeutung zu informieren.*

- (7) *Die Ausschussmitglieder haben das Recht, vom Bürgermeister oder von der Bürgervorsteherin in Selbstverwaltungsaufgaben und in Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung Auskunft und Akteneinsicht zu verlangen, soweit der Aufgabenbereich ihres Ausschusses betroffen ist.*
- (8) *In den Sitzungen halten die Fachbereichsleitungen bzw. hierzu beauftragte weitere städtische Bedienstete im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden die Sachvorträge. Sie haben zu Anfragen der Mitglieder der Gremien weitere Auskünfte, Hinweise und Stellungnahmen zu geben.*

## **VI. Beiräte**

### **§ 34**

#### **Aufgaben der Ortsbeiräte**

- (1) Aufgabe der Ortsbeiräte ist es, alle sich für den jeweiligen Ortsteil ergebenden besonderen kommunalen Probleme zu beobachten und zu erörtern.*
- (2) Die Ortsbeiräte können schriftliche Anträge in Angelegenheiten des jeweiligen Ortsteiles an die Ratsversammlung richten. Die Entscheidung darüber wird durch Beschluss der jeweiligen Ortsbeiratsmitglieder getroffen.*
- (3) Im Übrigen findet diese Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung für Sitzungen der Ortsbeiräte Anwendung.*

### **§ 35**

#### **Unterrichtung der Ortsbeiräte**

- (1) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin unterrichtet die Ortsbeiräte über alle für den jeweiligen Ortsteil wichtigen Angelegenheiten.*
- (2) Die Unterrichtung findet durch mündlichen Bericht des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin in den Sitzungen des jeweiligen Ortsbeirates statt.*

## **VII. Datenschutz**

### **§ 36**

#### **Grundsatz**

- (1) Mitglieder der Ratsversammlung, der Ausschüsse und der Ortsbeiräte, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.*
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.*
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.*

### **§ 37**

## **Datenverarbeitung**

*(1) Die Mitglieder der Ratsversammlung, der Ausschüsse und der Ortsbeiräte sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen, insbesondere Sitzungsunterlagen und -niederschriften, so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.*

*(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder den jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.*

*(3) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.*

*(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehender Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.*

*(5) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Ratsversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Alle Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.*

*(6) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.*

Gültig ab 01.04.2013

**IX. Inkrafttreten**

**§ 38  
Inkrafttreten**

*Die Geschäftsordnung tritt am 01.12.2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 19.02.2003 in der Fassung vom 23.06.2004 außer Kraft.*

*Brunsbüttel, den 01.12.2008*

*Stadt Brunsbüttel  
Die Bürgervorsteherin*

*Rita Audiger*