



## Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

### Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt - Rat .....	2
§ 1 Ratsportal .....	2
§ 2 Einberufung des Rates .....	3
§ 3 Tagesordnung .....	3
§ 4 Öffentlichkeit der Sitzungen.....	4
§ 5 Sitzungsleitung .....	4
§ 6 Sitzungsablauf .....	5
§ 7 Sachanträge .....	5
§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung.....	6
§ 9 Beratung und Redeordnung .....	6
§ 10 Abstimmung .....	7
§ 11 Wahlen .....	7
§ 12 Sitzungsordnung.....	7
§ 13 Anfragen .....	8
§ 14 Einwohnerfragestunde.....	9
§ 15 Anhörungen .....	9
§ 16 Protokoll .....	9
§ 17 Fraktionen und Gruppen.....	10
II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss .....	11
§ 18 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses.....	11
§ 19 Einberufung des Verwaltungsausschusses .....	11
§ 20 Protokoll des Verwaltungsausschusses .....	11
III. Abschnitt - Ausschüsse .....	11
§ 21 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse .....	11
IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen .....	12
§ 22 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung.....	12
§ 23 Inkrafttreten der Geschäftsordnung.....	12

## **I. Abschnitt - Rat**

### **§ 1 Ratsportal**

- (1) Für die Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit wird ein internetbasiertes Ratsportal betrieben. Dabei handelt es sich um eine Informations-, Arbeits- und Kommunikationsplattform zur zeitgemäßen Ausübung des Mandates. Die Verwaltung trifft Vorkehrungen für einen ordnungsgemäßen Betrieb des Ratsportals. Für den Fall einer unkontrollierbaren, länger andauernden Störung ergreift die Verwaltung notwendige Maßnahmen, um die Ratsarbeit fortführen zu können.
- (2) Die Entscheidung, am Ratsportal teilzunehmen, kann jederzeit revidiert werden.
- (3) Das bisher geltende Drucksacheverfahren für den Rat der Gemeinde wird nahezu vollständig abgeschafft. In konkreten Ausnahmesituationen (z.B. Haushaltsplan, Dokumente im Rahmen der Bauleitplanung) können Beratungsvorlagen als Druckausfertigung zugestellt bzw. in sonstiger Weise überlassen werden. Ratsseitig werden Maßnahmen unterstützt, um den Druckaufwand in der Verwaltung weiter zu reduzieren.
- (4) Ratsmitglieder, die erklärt haben, nicht am Ratsportal teilzunehmen, erhalten die Einladungen, Beratungsvorlagen und Protokolle weiterhin schriftlich per Brief oder E-Mail.
- (5) Bei umfassenden Anlagen zu Beratungsvorlagen werden diese nur im Ratsportal zur Verfügung gestellt. Weiterhin können die Unterlagen in der Verwaltung eingesehen werden. In der Beratungsvorlage wird ein Hinweis angebracht.
- (6) Für beratende Mitglieder wird ein Drucksacheverfahren aufrechterhalten. Die beratenden Mitglieder sind jedoch aufgerufen, von sich aus auf die papiergebundene Zustellung von Beratungsunterlagen zu verzichten. Insbesondere dann, wenn im persönlichen Umfeld eine geeignete Ausstattung zur Verfügung steht, sollte das Ratsportal benutzt werden.
- (7) Die Ratsmitglieder erhalten im Ratsportal die Berechtigung, für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse des Rates die Einladungen, Beratungsvorlagen und Protokolle einzusehen. Es wird eine Beschlussverfolgung eingesetzt, die Informationen über den Verfahrensstand zu den gefassten Beschlüssen bietet.
- (8) Beratenden Mitgliedern der Ausschüsse werden die Beratungsunterlagen für den Ausschuss, in dem die Mitgliedschaft besteht, im Ratsportal verfügbar gemacht. Darüber hinaus erhalten die beratenden Mitglieder der Ausschüsse im Ratsportal die Berechtigung, für den öffentlichen Teil von Sitzungen des Rates und den übrigen Ausschüssen des Rates die Beratungsunterlagen einzusehen.
- (9) Die Verwaltung nimmt die Gestaltung des verbleibenden Drucksacheverfahrens entsprechend den Regelungen dieser Geschäftsordnung vor.
- (10) Für die interessierte Öffentlichkeit, bei der es sich in erster Linie um die Bürgerinnen und Bürger handelt, wird im Ratsportal eine Möglichkeit geschaffen, Beratungsunterlagen (Einladungen, Beratungsvorlagen und Protokolle) aus öffentlichen Sitzungen über das Internet einzusehen.

## **§ 2 Einberufung des Rates**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in lädt die Ratsfrauen und Ratsherren – nachstehend einheitlich Ratsmitglieder genannt - elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Ratsmitglieder, die erklärt haben, nicht am Ratsportal teilzunehmen, werden schriftlich per Brief oder E-Mail eingeladen. Wird mit verkürzter Ladungsfrist eingeladen, erhalten alle Ratsmitglieder eine schriftliche Einladung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ladung ist erfolgt und damit zugestellt, sobald die Einladung über das Ratsportal zur Verfügung gestellt wird. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Für die Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit fertigt die/der Bürgermeister/in Beratungsunterlagen. Beratungsunterlagen sind Einladungen, Beratungsvorlagen, Anlagen zu Beratungsvorlagen sowie Protokolle. Diese Beratungsunterlagen werden im Ratsportal verfügbar gemacht. Sofern Beratungsvorlagen schriftlich an Ratsmitglieder verschickt werden, die nicht am Ratsportal teilnehmen, werden umfassende Anlagen nur im Ratsportal zur Verfügung gestellt. In der Beratungsvorlage wird ein Hinweis angebracht. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder Email-Adresse zeitnah dem der/dem Bürgermeister/in mitzuteilen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall vorliegt.

## **§ 3 Tagesordnung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. Der/Die Bürgermeister/in kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Beratungsvorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Fachausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits über das Ratsportal bekannt sein können. Diese Unterlagen können bis zur Sitzung über das Ratsportal nachgereicht werden, am Tage der Sitzung jedoch auch in Papierform.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

- (5) Bei der Erweiterung der Tagesordnung des Rates um einen Gegenstand, der vom Verwaltungsausschuss noch nicht vorbereitet worden ist, muss die Sitzung des Rates für eine Sitzung des Verwaltungsausschusses unterbrochen werden. Ohne Vorbereitung im Verwaltungsausschuss ist im Rat nur eine Beratung – nicht Beschlussfassung – zulässig.

#### **§ 4 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern.
- (3) Aufzeichnungen auf Tonträger sowie Foto- und Filmaufnahmen durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates zugelassen werden, wenn kein Ratsmitglied widerspricht.
- (4) Nach Eröffnung der Sitzung erhalten die Einwohner bis zu 30 Minuten Gelegenheit, Anregungen zu geben und Fragen zu stellen. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelner Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 3 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwidern aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht 1 Minute Redezeit zur Verfügung.
- (5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Ratsmitglieder sind ausgeschlossen.

#### **§ 5 Sitzungsleitung**

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinen/ihren Vertretern/innen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Ratsmitgliedern.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Ratsvorsitzende/n rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

- (3) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er/sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der/die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen/ihren Vertreter/in ab.
- (4) Der/die Bürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

## **§ 6 Sitzungsablauf**

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit sowie der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
3. ggf. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
4. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
5. Bericht des/der Bürgermeisters/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde, über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
  
6. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte
8. Behandlung von Anfragen und Anregungen
9. Schließung der Sitzung

## **§ 7 Sachanträge**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung des Rates (Tagesordnungsanträge) zu stellen. Tagesordnungsanträge müssen schriftlich spätestens zwei Wochen vor der Sitzung bei der/dem Bürgermeister/in eingegangen sein. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (2) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, Anträge zu den Tagesordnungspunkten in der Sitzung des Rates zu stellen.
- (3) Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.
- (4) Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beratungsvorlagen für die/den Bürgermeister/in.

## **§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
  - a. Nichtbefassung,
  - b. Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - c. Vertagung,
  - d. Verweisung an einen Ausschuss,
  - e. Unterbrechen der Sitzung,
  - f. Übergang zur Tagesordnung
  - g. nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

## **§ 9 Beratung und Redeordnung**

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der/Die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) In derselben Angelegenheit sollte niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (5) Mit Zustimmung des Rates kann der/die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (6) Der/Die Bürgermeister/in bzw. der/die Bürgermeister/in oder ein/e Berichterstatter/in gibt - soweit dies insbesondere für die Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (7) Der/Die Bürgermeister/in ist auf Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem/der Bürgermeister/in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (8) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/in gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

- (9) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind folgende Anträge zulässig:
- a. Anträge zur Geschäftsordnung (§ 8),
  - b. Änderungsanträge (§ 7 Abs. 3),
  - c. Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten (§ 7 Abs. 4),
  - d. Anhörung anwesender Sachverständiger (§
  - e. Anhörung anwesender Einwohnerinnen und Einwohner (§

## **§ 10 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag oder verweist auf die Beratungsvorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der/Die Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
- (4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf "Ja" oder "Nein" lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.
- (6) Der/Die Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

## **§ 11 Wahlen**

- (1) Gewählt wird gem. § 67 NKomVG schriftlich. Steht nur eine Person zur Wahl, wird durch Zuruf oder Handzeichen gewählt, wenn dem niemand widerspricht. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) § 10 Abs. 6 gilt entsprechend.

## **§ 12 Sitzungsordnung**

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus.

- (2) Jeder/Jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Ratsvorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der/die Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn er/sie beim zweiten Mal auf diese Folgen hingewiesen wurde. Ist dem/der Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihm/ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der/die Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er/Sie kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der/die Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
- (5) Der/Die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Der/Die Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.
- (7) Die Sitzungen des Rates enden um 23.00 Uhr. Eine Verlängerung ist mit Zustimmung von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden Ratsmitglieder möglich.

### **§ 13 Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Bürgermeister/in, an die/den Bürgermeister/in und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen und die unter dem Tagesordnungspunkt gem. § 6 Nr. 11 beantwortet werden sollen, müssen spätestens eine Woche vor der Ratssitzung schriftlich bei der/dem Bürgermeister/in eingereicht werden. Die Anfragen werden von der/dem Bürgermeister/in mündlich oder schriftlich beantwortet.
- (3) Der Rat kann die Beantwortung auf zwei Anfragen im Sinne von Abs. 2 je Ratsmitglied in der Sitzung beschränken.



## **§ 14 Einwohnerfragestunde**

- (1) Nach Eröffnung der Sitzung erhalten die Einwohner bis zu 30 Minuten Gelegenheit, Anregungen zu geben und Fragen zu stellen. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet.
- (2) Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in beantwortet.
- (3) Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelner Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 3 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht 1 Minute Redezeit zur Verfügung.

## **§ 15 Anhörungen**

- (1) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören.
- (2) Mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder kann der Rat beschließen, anwesende Einwohner/innen einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

## **§ 16 Protokoll**

- (1) Grundlage für die Abfassung des Protokolls ist § 68 NKomVG.
- (2) Die/der Bürgermeister/in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (3) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (4) Das Protokoll ist von der/dem Protokollführer/in und der/dem Bürgermeister/in zu unterzeichnen.
- (5) Das Protokoll soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung, jedoch mindestens innerhalb von drei Wochen, über das Ratsportal zur Verfügung gestellt werden. Ratsmitglieder, die nicht am Ratsportal teilnehmen erhalten das Protokoll per Brief.
- (6) Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (7) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (8) Das Protokoll ist vom Rat zu genehmigen. Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in dem Protokoll enthaltenen Beschlüsse unzulässig.
- (9) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (10) Protokolle von öffentlichen Ratssitzungen werden im Ratsportal über das Internet der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

### **§ 17 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Zwei Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktionen oder Gruppe zusammenschließen.
- (2) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (3) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (4) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (5) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (6) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der/dem Bürgermeister/in schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen. Die/der Bürgermeister/in unterrichtet unverzüglich die/den Ratsvorsitzende/n sowie den Rat.
- (7) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 6 wirksam.
- (8) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (9) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der Bürgermeister/in schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der/die Bürgermeister/in unterrichtet unverzüglich den/die Ratsvorsitzende/n sowie den Rat.

## **II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss**

### **§ 18**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 14 und 15 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Termine der Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind jeweils für die sechs folgenden Monate festzulegen.

### **§ 19**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG.
- (2) Der Verwaltungsausschuss wird von der/dem Bürgermeister/in nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (3) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.
- (4) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden (§ 3 Abs. 5).
- (5) Die Einladung zu Verwaltungsausschusssitzungen einschließlich der Beratungsvorlagen sind allen Ratsmitgliedern über das Ratsportal zuzustellen. Ratsmitglieder, die nicht am Ratsportal teilnehmen, erhalten die Unterlagen per Brief.

### **§ 20**

#### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **III. Abschnitt - Ausschüsse**

### **§ 21**

#### **Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Termine der Sitzungen der Ausschüsse sind jeweils für die sechs folgenden Monate festzulegen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

- (3) Ratsmitglieder einer Fraktion oder Gruppe können sich untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich eine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzenden/e zu benachrichtigen.
- (4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Beratungsvorlagen sind allen Ratsmitgliedern über das Ratsportal zuzustellen. Ratsmitglieder, die nicht am Ratsportal teilnehmen, erhalten die Unterlagen per Brief.
- (5) Für beratende Mitglieder der Ausschüsse gilt hinsichtlich der Beratungsunterlagen, dass diese schriftlich oder elektronisch über das Ratsportal zur Verfügung gestellt werden.
- (6) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.
- (7) Protokolle der Ausschusssitzungen sind von 1. der/dem Protokollführer/in, 2. der/dem Bürgermeister/in und 3. der/ dem Ausschussvorsitzenden zu unterzeichnen.

#### **IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

##### **§ 22**

##### **Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

##### **§ 23**

##### **Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.08.2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18.11.2002 außer Kraft.

Harmstorf, den 09.07.2012



(A. Maack)  
Bürgermeister