

Geschäftsordnung

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

Nach § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22.08.1996 (Nds. GVBl. S. 382), in der Fassung des Änderungsgesetzes vom 18. Mai 2006 (Nds. GVBl. Seite 203 ff.), beschließt der Rat der Gemeinde Nordseeheilbad Wangerooge in seiner Sitzung am 9. November 2006 die folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Einberufung des Rates

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxnummer oder Email-Adresse zeitnah der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 2 Tage und im übrigen 8 Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.

(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 § 45 NGO oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2 Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einer ehrenamtlichen Vertreterin oder einem ehrenamtlichen Vertreter aufgestellt, so ist das benehmen mit der allgemeinen Vertreterin oder dem allgemeinen Vertreter herzustellen; diese oder dieser kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem/der Antragsteller/Antragstellerin kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.

(2) Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

(3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden, aus der bzw. dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.

(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 gesetzlichen Mitgliederzahl erweitert werden.

§ 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

(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 erfordert. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist. Die Öffentlichkeit ist ebenfalls ausgeschlossen, soweit im Einzelfall Geheimhaltung besonders vorgeschrieben ist oder soweit bei Personal- und Vertragsangelegenheiten das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern. Diese Voraussetzungen sind in der Regel bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten erfüllt:

- Persönliche Angelegenheiten der Ratsmitglieder und der weiteren Ausschussmitglieder,
- Personalangelegenheiten,
- Grundstücksangelegenheiten,
- Kreditaufnahmen und Bürgschaften,
- Vergaben,
- Steuererlass- und Abgabenangelegenheiten,
- Rechtsstreitigkeiten der Gemeinde.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; Pressevertreter/Pressevertreterinnen sind besondere Plätze zuzuweisen. Zuhörer/Zuhörerinnen sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(3) Aufzeichnungen auf Tonträger sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.

(4) Bei Bedarf unterbricht der/die Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde von bis zu 15 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/Bürgermeisterin beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen und einzelne 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.

(5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/Einwohnerinnen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

§ 4 Sitzungsleitung

(1) Der/die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/sie wird von seinen/ihren Vertretern in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung Vertreterinnen/Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.

(3) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen und sich in die Anwesenheitsliste einzutragen. Sind sie verhindert, sollen sie die/den Ratsvorsitzende /Ratsvorsitzenden rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

(4) 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 seine(n)/ihre(n) Vertreter/Vertreterin ab.

(5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

01. Eröffnung der Sitzung
02. Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der anwesenden Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit
03. Feststellen der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge (auch Beschlussfassung über die Behandlung von Punkten in nichtöffentlicher Sitzung)
04. Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
05. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen durch den Bürgermeister
06. Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
07. Unterbrechung der Sitzung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf
08. Verhandlung der Tagesordnungspunkte
09. Verhandlung von Anfragen und Anregungen
10. Ggf. nichtöffentliche Sitzung (kann auch der öffentlichen Sitzung vorhergehen)
11. Schließen der Sitzung

§ 6 Redeordnung

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilzunehmende 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) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.

(4) Mit Zustimmung des Rates kann der/die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 3 Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.

(5) Der/die Bürgermeister/Bürgermeisterin oder ein/eine Berichterstatter/Berichterstatterin gibt, soweit dies insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

(6) Der/die Bürgermeister/Bürgermeisterin und die anderen Beamten/Beamtinnen auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem/der Bürgermeister/Bürgermeisterin auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

(7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/Rednerin gerichtete Anträge zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 7 Beratung

(1) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:

- Auf Nichtbefassung,
- auf Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste:
diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
- Änderung des Antrages,
- Vertagung der Beratung
- auf Verweisung an einen Ausschuss
- auf Unterbrechung der Sitzung
- auf Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

(2) Anträge können zurückgenommen werden.

(3) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen/Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

§ 8 Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt der/die Ratsvorsitzende den Antrag oder verweist auf die Vorlage, 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 auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.

(6) Der/die Ratsvorsitzende bestimmt 2 Stimmzähler/Stimmzählerinnen.

§ 9 Wahlen

(1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.

(2) § 8 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 10 Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister und Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.

(2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 9 sollen spätestens 3 Tage vor der Sitzung schriftlich dem/der Bürgermeister/Bürgermeisterin eingereicht werden. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so muss dies in der darauf folgenden Sitzung geschehen.

§ 11 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. In allen Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ratsausschüsse/Arbeitskreise besteht generelles Rauchverbot.

(2) Jeder/jede Redner/Rednerin hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/die Ratsvorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/eine Redner/Rednerin 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 Folge hingewiesen wurde. Ist dem/der Redner/Rednerin das Wort entzogen, so darf es ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.

(3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft ihn 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 Folgen 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 6

Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/ZuhörerIn teilnehmen; es gelten dann die Regelungen der Geschäftsordnung über Zuhörer.

(5) Der/die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/ZuhörerInnen, 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.

§ 12 Niederschrift

(1) Für die Abfassung der Niederschriften gilt § 49 Niedersächs. Gemeindeordnung (NGO).

(2) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist im verschlossenen Umschlag mit dem Aufdruck „vertraulich“ zu versenden.

(3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

§ 13 Fraktionen und Gruppen

(1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens 2 Ratsmitgliedern, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.

(2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens 2 Ratsmitgliedern.

(3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche kommunalverfassungsrechtliche Rechte. Den Fraktionen bleibt ihr Status grundsätzlich erhalten, soweit nichts anderes erklärt wird.

(4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihren/ihre Vorsitzenden/Vorsitzende anzugeben. Der/die Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Bürgermeister und den Rat.

§ 14 Ausschüsse des Rates

(1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 52 und 53 NGO und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend. Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für die Ratsausschüsse 3 Tage.

(2) Die Ausschüsse tagen öffentlich. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen haben, sind die Ausschüsse hieran gebunden. Im übrigen gilt § 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen haben, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(3) Für jedes Ausschussmitglied ist ein/eine Vertreter/Vertreterin zu benennen; Vertreter/Vertreterinnen können sich untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seinen/seine Vertreter/Vertreterin zu benachrichtigen und ihm die Sitzungsunterlagen auszuhändigen. Der/die Vorsitzende ist zu unterrichten.

(4) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte sowie die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

(5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

§ 15 Verwaltungsausschuss

(1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 59 NGO. Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten im übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss 3 Tage.

(3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen, den Beigeordneten spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses.

§ 16 Geltung der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft.

(2) Bei Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.

(3) Der Rat kann im Einzelfall mit zwei Dritteln der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.