

Geschäftsordnung, für Rat, Verwaltungsausschuss und Ausschüsse des Flecken Dahlenburg

Inkrafttreten: 01.11.2016

Nach § 69 NKomVG in der zur Zeit geltenden Fassung und gemäß Hauptsatzung in der zur Zeit geltenden Fassung beschließt der Rat des Flecken Dahlenburg in seiner Sitzung am 01.11.2016 die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal.
Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Gemeindedirektorin/ dem Gemeindedirektor mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
(Bis 31.12.2017 wird parallel jeweils die Einladung und Tagesordnung zur Sitzung postalisch verschickt.)
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server des Flecken. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (4) 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 bereits vorliegt.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Die/ der Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. Die/ der Gemeindedirektor/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 Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwal-

tungsausschusses 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 Mitglieder 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 erfordern. Über einen entsprechenden 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.
- (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 durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.
- (4) Bei Bedarf unterbricht die/ der Bürgermeister/in die öffentliche Sitzung nach Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der/ dem Bürgermeister/in geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von der/ dem Bürgermeister/in oder ihrem/ seinem allgemeinen Vertreter/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 5 Minuten bzw. 3 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/ Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes stehen 5 Minuten bzw. 3 Minuten Redezeit zur Verfügung.
- (5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

§ 4

Sitzungsleitung

- (1) Die/ Der Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Sie/ Er wird von seiner/ seinem Vertreter/in vertreten. Ist diese/r verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes eine/n besondere/n Sitzungsleiter/in.

- (2) Sind Ratsmitglieder verhindert, sollen sie die/ den Bürgermeister/in rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht der/ dem Bürgermeister/in vorher anzeigen.
- (3) Die/ der Bürgermeister/in eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie/ er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die/ der Bürgermeister/in selbst zur Sache sprechen, so gibt er den Vorsitz solange an seine Vertreterin/ seinen Vertreter ab.
- (4) Die/ der Gemeindedirektor/in kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen. Im Vertretungsfall gilt gleiches für die/ den allgemeine/n Vertreter/in der Gemeindedirektorin/ des Gemeindedirektors.

§ 5 Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
4. Beschlussfassung über die Behandlung von Tagesordnungspunkten in nichtöffentlicher Sitzung
5. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
6. Bericht der Verwaltung über wichtige Angelegenheiten und wichtige Beschlüsse des Flecken
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte
8. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf
9. Behandlung von Anfragen und Anregungen
10. Schließung der Sitzung

§ 6 Sachanträge zur Tagesordnung

- (1) Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern oder Fraktionen und Gruppen sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Später eingegangene Anträge werden für die nächste Ratssitzung vorgesehen, es sei denn, sie sind als Dringlichkeitsanträge bezeichnet.
- (2) Anträge sind schriftlich und unterschrieben einzureichen. Benannt werden müssen die Antragstellerin oder der Antragsteller (Ratsmitglied, Fraktion oder Gruppe) sowie das Datum der Sitzung -soweit schon terminiert-, für die der Antrag gestellt wird. Weiter muss der Antrag eine Bezeichnung/einen Betreff enthalten und sollte kurz begründet sein.
- (3) Im Einvernehmen mit der/ dem Antragsteller/in kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (4) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen.

§ 7 Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss zu unterbrechen.

§ 8 Änderungsanträge

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.

§ 9 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) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/ der Bürgermeister/in zuerst der/ dem Antragsteller/in 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 daraufhin über den Antrag abstimmen.

§ 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der/ dem Antragsteller/in jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die/ den Gemeindedirektor/in.

§ 11 Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die/ der Bürgermeister/in ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Die/ der Bürgermeister/in 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 die/ der Bürgermeister/in die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 5 Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) Die/ der Gemeindedirektor/in oder ein/e Berichterstatter/in gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist der/ dem Gemeindedirektor/in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin/ des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 12 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die/ der Bürgermeister/in die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt sie/ er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Die/ der Bürgermeister/in formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/ der Bürgermeister/in 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. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

- (6) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/ dem Bürgermeister/in zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/ dem Bürgermeister/in mitgeteilt, die/ der es dann bekannt gibt.

§ 13 Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) Im Übrigen gilt § 67 NKomVG.

§ 14 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist in der Ratssitzung berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an die/ den Gemeindedirektor/in und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen. Gleiches gilt für ordentliche Ausschussmitglieder in Ausschusssitzungen.
- (2) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 5 Nr. 9 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie mindestens drei Tage vor der Ratssitzung bei der Gemeindedirektorin/ beim Gemeindedirektor schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 15 Sitzungsordnung

- (1) Die/ der Bürgermeister/in sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/ Er übt das Hausrecht aus. Bei Sitzungen und anderen dienstlichen Zusammenkünften ist auf Verlangen eines Teilnehmers das Rauchen nicht gestattet. Die/ der Sitzungsleiter/in hat die Teilnehmer vor Sitzungsbeginn zu befragen oder ggf. durch eine entsprechende Pausengestaltung für einen Ausgleich der Belange zu sorgen.
- (2) Jede/r Redner/in hat sich bei ihren/ seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die/ der Bürgermeister/in 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 ihr/ ihm die/ der Bürgermeister/in das Wort entziehen, wenn sie/ er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist der/ dem Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihr/ ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.

- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es die/ der Bürgermeister/in zur Ordnung. Sie/ Er kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn die/ der Bürgermeister/in 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 der/ des 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) Die/ der Bürgermeister/in kann Zuhörer, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Die/ der Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 16 Protokoll

- (1) Für die Abfassung der Protokolle gilt § 68 NKomVG.
- (2) Das Protokoll über eine Sitzung des Fachausschusses, des Verwaltungsausschusses oder des Fleckenrates soll spätestens 3 Wochen nach dem Sitzungstermin den Ratsmitgliedern zugestellt werden. Das Protokoll über eine nichtöffentliche Sitzung ist in verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck "Vertraulich" zu versenden.
- (3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der im Protokoll enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

§ 17 Fraktionen und Gruppen

- (1) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine/n Vorsitzende/n und mindestens eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der/ dem Gemeindedirektor/in schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer/ ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.

§ 18 Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die Ausschüsse tagen öffentlich. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) Stellvertretende Ausschussmitglieder werden nicht benannt. Im Verhinderungsfalle kann die Fraktion/Gruppe, die das verhinderte Ausschussmitglied benannt hat, ein Ersatzmitglied entsenden.
- (4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen ist allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
- (5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

§ 19 Verwaltungsausschuss

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss 1 Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (3) Die Einladungen und die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

§ 20 Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/ der Bürgermeister/in, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.