

# **Geschäftsordnung**

**des Rates, des Verwaltungsausschusses und  
der Ratsausschüsse der Gemeinde Scheeßel  
sowie der Ortsräte der Gemeinde Scheeßel**

**Gemäß § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) hat der Rat der Gemeinde Scheeßel in seiner Sitzung am 09.11.2006 folgende Geschäftsordnung beschlossen:**

## **I.**

### **Der Rat**

#### **§ 1**

#### **Ladungsfrist und Form der Einberufung**

##### **(§ 41 NGO)**

1. Die Bürgermeisterin lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, elektronischer Post oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung ein.
2. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche, in Eilfällen kann sie bis auf drei Tage abgekürzt werden. Die Abkürzung der Frist ist in der Ladung zu begründen.
3. Zeit, Ort und Tagesordnung öffentlicher Ratssitzungen sind rechtzeitig vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen. Die Presse ist zu informieren; auf Wunsch werden die Vorlagen am Tage der Sitzung ausgehändigt.
4. Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Ratssitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 45 NGO in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.
5. Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben die Bürgermeisterin unter Angabe des Grundes der Verhinderung rechtzeitig zu benachrichtigen.
6. Der Rat ist einzuberufen, so oft die Geschäftslage es erfordert. Die Bürgermeisterin hat den Rat unverzüglich einzuberufen,
  - a) wenn es 1/3 der Ratsmitglieder oder der Verwaltungsausschuss unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt,
  - b) wenn die letzte Ratssitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Ratsmitglied die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

**§ 2**  
**Sitzungsleitung**

Die/der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Die/der Ratsvorsitzende wird von den ehrenamtlichen Vertreterinnen oder Vertretern der Bürgermeisterin gem. § 61 Abs. 6 NGO in der Reihenfolge der Benennung vertreten.

**§ 3**  
**Öffentlichkeit**  
**(§§ 43a, 45, 52 Abs. 1 NGO)**

1. Die Sitzungen des Rates und der Ausschüsse sind öffentlich (§§ 45, 52 Abs. 1 NGO), soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Jedes Mitglied des Rates oder des Ausschusses kann für einzelne Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
2. Nach der Eröffnung der Sitzung wird in jeder öffentlichen Ratssitzung eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten abgehalten. In der Einwohnerfragestunde kann jeder Einwohner Fragen an die Bürgermeisterin oder die/den Ratsvorsitzende/-n zu Belangen der Gemeinde stellen. Bis zu zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen müssen, sind zulässig. Anfragen von Ratsmitgliedern können nicht Bestandteil der Einwohnerfragestunde sein.
3. Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nur auf Beschluss des Rates zulässig.

**§ 4**  
**Tagesordnung**  
**(§ 41 Abs. 3 NGO)**

1. Die Bürgermeisterin stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einer/einem ehrenamtlichen Vertreter/-in aufgestellt, so ist das Benehmen mit der/dem allgemeinen Vertreter/-in herzustellen; diese/-r 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 schriftlich eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
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 Empfehlungen 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 gem. § 6 dieser Geschäftsordnung erweitert werden.

## **§ 5**

### **Antragsrecht**

#### **( §§ 39a, 22a NGO)**

1. Anträge auf Behandlung einzelner Gegenstände durch den Rat sowie Sachanträge sollen schriftlich gestellt werden. Antragsberechtigt ist jedes Ratsmitglied oder auch eine Fraktion, eine Gruppe und Einwohner nach Maßgabe des § 22a NGO.
2. Sachanträge müssen einen bestimmten Beschlussvorschlag enthalten.
3. Während der Sitzung können Anträge zu den einzelnen Beratungsgegenständen von jedem Ratsmitglied schriftlich oder mündlich gestellt werden. Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich vorgelegt werden.
4. Ein Beratungsgegenstand, über den bereits im Rat beschlossen worden ist, darf vor Ablauf eines Jahres nur dann wieder auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.
5. Für die verfahrensmäßige Behandlung von Anträgen gilt:  
Das Antragsrecht umfasst das Recht, den Antrag einzubringen und kurz zu begründen, warum sich der Rat mit der Angelegenheit befassen soll. Nach dieser kurzen Einbringung kann der Rat über den Antrag durch Geschäftsordnungsbeschluss (Antrag auf Absetzung von der Tagesordnung, Antrag auf Nichtbefassung oder Antrag auf Verweis in einen Ausschuss oder den Verwaltungsausschuss) entscheiden. Nur, soweit der Rat keinen o.g. Geschäftsordnungsbeschluss fasst, ist der Antragsteller berechtigt, seinen Antrag in der Sache inhaltlich vorzutragen.

## **§ 6**

### **Dringlichkeitsanträge**

#### **(41 Abs. 3 letzter Satz NGO)**

1. In dringenden Fällen kann der Rat zu Beginn der Sitzung mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder eine Erweiterung der Tagesordnung beschließen.
2. Die Aussprache über die Erweiterung darf nicht den Inhalt des Antrages, sondern ausschließlich dessen Dringlichkeit betreffen.

3. Bei der Erweiterung der Tagesordnung sind die Rechte des Verwaltungsausschusses nach § 57 Abs. 1 NGO (Beschlussvorbereitung) zu wahren. In Eilfällen kann die Ratssitzung unterbrochen werden und der Antrag durch den Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause beraten und beschlossen werden.
4. Das Verfahren nach Abs. 3 setzt die Anwesenheit aller Mitglieder des Verwaltungsausschusses oder zumindest ihrer Vertreter voraus.

## **§ 7**

### **Sitzungsverlauf**

1. Der regelmäßige Geschäftsgang in der Ratssitzung ist folgender:
  - a) Eröffnung der Sitzung
  - b) Einwohnerfragestunde
  - c) Feststellung der ordnungsmäßigen Ladung und zahlenmäßigen Anwesenheit der Ratsmitglieder
  - d) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - e) Feststellung der Tagesordnung und dazu vorliegenden Anträge und ggf. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
  - f) Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
  - g) Bericht der Bürgermeisterin über
    - wichtige Angelegenheiten der Gemeinde,
    - wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
  - h) Behandlung der Tagesordnungspunkte
  - i) Anfragen und Anregungen der Ratsmitglieder
  - j) Schließung der Sitzung
2. Sitzungen sollen den Zeitraum von drei Stunden nicht überschreiten. Auf Antrag eines Ratsmitglieds ist eine Pause einzulegen.
3. Die Bürgermeisterin kann Mitarbeiter/innen der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

## **§ 8**

### **Beschlussfähigkeit**

#### **(§ 46 NGO)**

1. Der Rat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsmäßigem Einberufen die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist oder wenn alle Ratsmitglieder anwesend sind und keiner eine Verletzung der Vorschriften über die Einberufung des Rates rügt. Die/der Ratsvorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Der Rat gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder im Lauf der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein Ratsmitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht; dieses zählt zu den Anwesenden.

2. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit des Rates zurückgestellt worden und wird der Rat zur Verhandlung über den gleichen Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder beschlussfähig, wenn in der Ladung zur zweiten Sitzung ausdrücklich darauf hingewiesen worden ist.
3. Besteht bei mehr als der Hälfte der Ratsmitglieder ein gesetzlicher Grund, der ihrer Anwesenheit entgegensteht, so ist der Rat ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder beschlussfähig; seine Beschlüsse bedürfen in diesem Fall der Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde.

## **§ 9**

### **Redeordnung**

1. Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
2. Die Bürgermeisterin gibt, soweit dies insbesondere für Zuhörer erforderlich ist, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
3. Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen.
4. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist der Bürgermeisterin auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
5. Will die/der Vorsitzende selbst zur Sache sprechen, hat seine/sein Stellvertreter/-in den Vorsitz zu übernehmen. Zur Wahrnehmung der ihm nach § 44 NGO (Ordnung in den Sitzungen) obliegenden Befugnisse kann die/der Vorsitzende jederzeit ohne Abgabe des Vorsitzes das Wort nehmen.
6. Zur Geschäftsordnung ist außer der Reihe das Wort zu erteilen, sobald der jeweilige Redner seine Ausführungen beendet hat. Bemerkungen zur Geschäftsordnung müssen sich auf diese beziehen.
7. Zu derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
8. Mit Zustimmung des Rates kann die/der Ratsvorsitzende die Rededauer für einzelne Beratungspunkte auf eine bestimmte Zeit beschränken. Die Redezeit für die Begründung eines allen schriftlich vorliegenden Antrags beträgt bis zu 5 Minuten, im Übrigen bis zu 10 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Gemeinderat über die Verlängerung der Redezeit.
9. Antragsteller können zu Beginn und zum Schluss der Besprechung das Wort verlangen.

10. Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen und eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.
11. Die Redner erheben sich beim Sprechen, sie dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden.
12. Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/ dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

## **§ 10**

### **Beratungen**

1. Die/der Ratsvorsitzende eröffnet die Beratung über den jeweiligen Tagesordnungspunkt; sie/er hat zunächst dem Antragsteller das Wort zu erteilen.
2. Während der Beratung sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) auf Vertagung der Beratung
  - b) auf Unterbrechung der Sitzung
  - c) auf Schluss der Aussprache und auf Abstimmung  
(Dieser Antrag kann nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das sich nicht an der Debatte beteiligt hat.)
  - d) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - e) auf Überweisung an einen Ausschuss
  - f) auf Zurücknahme oder Änderung des Antrags
  - g) auf Nichtbefassung
  - h) zur Geschäftsordnung (diese Anträge haben Vorrang)
3. Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich vorgelegt werden, wenn es im Interesse der Klarheit der Verhandlungen notwendig erscheint.
4. Wird der Antrag auf Schluss der Aussprache gestellt, so ist zunächst die Rednerliste zu verlesen. Danach ist dem Antragsteller das Wort zu einer kurzen Begründung zu erteilen. Gegen den Antrag kann nur ein weiterer Redner sprechen. Wird der Antrag angenommen, wird den in der Rednerliste aufgenommenen Ratsmitgliedern das Wort erteilt. Die Redezeit wird auf drei Minuten beschränkt.

## **§ 11**

### **Abstimmung**

#### **(§ 47 NGO)**

1. Anträge zur Geschäftsordnung gehen allen übrigen Anträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so entscheidet die Reihenfolge der Wortmeldungen.

2. Liegen zu einem Beratungsgegenstand unterschiedliche Anträge vor, entscheidet die/der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmungen.
3. Änderungsanträge gehen dem ursprünglichen Antrag vor. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
4. Abgestimmt wird, nachdem die/der Ratsvorsitzende die Aussprache für beendet erklärt hat. Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden. Vor der Abstimmung soll die/der Ratsvorsitzende den Antrag wiederholen oder auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist, hinweisen.
5. Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, im Zweifel durch Aufstehen. Die/der Ratsvorsitzende stellt die Frage so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Abstimmungsergebnisse nicht mit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
6. Es wird offen abgestimmt. Auf Verlangen mindestens eines Drittels der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim mit Stimmzetteln oder namentlich abzustimmen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

**§ 12**  
**Wahlen**  
**(§ 48 NGO)**

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. Gewählt ist die Person, für den die Mehrheit der Ratsmitglieder gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, für den die meisten Stimmen abgegeben worden sind. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmgleichheit, so entscheidet das Los, das die Bürgermeisterin zu ziehen hat.
3. Auf die Stimmabgabe bei den vom Rat vorzunehmenden Wahlen, mit Ausnahme der Wahlen zur Besetzung besoldeter Stellen, findet § 26 NGO (Mitwirkungsverbot) keine Anwendung.
4. Für die Stimmzählung gilt § 11 Abs. 6 Satz 3 entsprechend.

## **§ 13**

### **Anfragen**

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an die Bürgermeisterin und die/den Ratsvorsitzende/-n zu stellen. Je nach dem Gegenstand der Frage ist diese in öffentlicher oder nichtöffentlicher Ratssitzung zu beantworten. Eine Zusatzfrage ist zulässig. Eine Beratung über den Inhalt der Anfrage findet nur auf Beschluss des Rates statt.
2. Die/der Befragte kann die sofortige Beantwortung der Anfrage ablehnen, wenn es ihr/ihm an den hierfür notwendigen Unterlagen fehlt oder der Gegenstand zu schwierig darzustellen ist. In diesem Fall ist die Antwort den Fragestellern binnen 14 Tagen schriftlich mitzuteilen.
3. Anfragen, die in der Sitzung nicht beantwortet werden können, werden schriftlich im Protokoll beantwortet, soweit die Beantwortung nicht vorab allen Ratsmitgliedern schriftlich zugeht.

## **§ 14**

### **Sitzungsniederschrift**

1. Die Niederschrift regelt sich nach § 49 NGO.
2. Die/der Protokollführer/in wird durch die Bürgermeisterin bestimmt.
3. Sitzungsniederschriften werden als Beschlussprotokolle geführt. Die Beschlüsse sind textlich kenntlich zu machen. Die wesentlichen Teile der Diskussionsbeiträge sind in das Protokoll aufzunehmen. Mündlich vorgetragene Ergänzungen der Vorlage durch die Bürgermeisterin können in die Niederschrift aufgenommen werden. Will ein Sitzungsteilnehmer seine Ausführungen in die Niederschrift aufgenommen haben, so hat er das vorher anzukündigen. Verlangt er für bestimmte Passagen die wortgetreue Wiedergabe, so muss er diese Passagen schriftlich dem Protokollführer bis zum Schluss der Sitzung übergeben. Daneben erfolgt eine Aufzeichnung durch Tonträger. Diese Aufzeichnung dient ausschließlich der Klärung von Unstimmigkeiten bis zur Abstimmung über die Niederschrift. Nach der Genehmigung der Niederschrift ist die Aufzeichnung unverzüglich zu löschen.
4. Eine Abschrift der Niederschrift über die Ratssitzung ist allen Ratsmitgliedern spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung zuzustellen. Einwände gegen die Niederschrift dürfen sich nur auf die Fassung und Richtigkeit der Wiedergabe beziehen. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwände erhoben, sind diese vor der nächsten Sitzung mit dem Protokollführer zu klären. Bestehen danach weiterhin Einwände, die sich nicht durch Erklärungen des Protokollführers beheben lassen, so entscheidet der Rat.
5. Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung über die in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.



## **§ 15**

### **Ordnung in den Sitzungen (§ 44 NGO)**

1. Die/der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/er übt das Hausrecht aus.
2. Wer vom Gegenstand der Beratung abschweift, kann von der/dem Ratsvorsitzenden zur Sache und im Wiederholungsfall unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden und auf die Folge des Wortentzugs hingewiesen werden.
3. Bei einem weiteren Ordnungsruf kann die/der Ratsvorsitzende dem Redner das Wort entziehen, bis über den Tagesordnungspunkt abgestimmt ist.
4. Die/der Ratsvorsitzende kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen, wenn die/der Ratsvorsitzende sie/ihn in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigem Verhalten gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
5. Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich durch grobe Ungebühr oder wiederholte 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 teilnehmen.

## **§ 16**

### **Ordnung im Zuhörerraum**

1. Mit Ausnahme der Einwohnerfragestunde sind Zuhörer nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Verhandlungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfalls abgeben.
2. Die/der Ratsvorsitzende kann Zuhörer, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
3. Die/der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder schließen, wenn es ihr/ihm nicht gelingt, die zur Sitzung notwendige Ruhe wieder herzustellen.

## **§ 17**

### **Fraktionen und Gruppen (§ 39b NGO)**

1. Mindestens zwei Ratsfrauen und/oder Ratsherren können sich zu einer Fraktion oder zu einer Gruppe zusammenschließen.

2. Der Zusammenschluss von Ratsmitgliedern zu Fraktionen oder Gruppen wird mit der schriftlichen Mitteilung an die Bürgermeisterin wirksam. Dabei sind die Namen der Vorsitzenden oder Gruppensprecher/-innen sowie der Mitglieder anzugeben. Ebenso sind die Auflösung einer Fraktion oder Gruppe sowie Veränderungen der Bürgermeisterin schriftlich anzuzeigen. In der konstituierenden Sitzung genügt eine mündliche Mitteilung an die Bürgermeisterin.
3. Fraktionen/Gruppen und fraktionslose Ratsmitglieder erhalten zur Unterstützung der Ratsarbeit Freikopien im Rahmen eines Verteilungsschlüssels: Anzahl Mitglieder (der Fraktion/Gruppe bzw. einzeln) mal Faktor 10 = Freikopien pro Monat. Darüber hinaus gehende Kopien werden gem. geltendem Kostentarif der Verwaltungskostensatzung in Rechnung gestellt.

## **II.**

### **Ausschüsse des Rates**

#### **§ 18**

##### **Bildung und Aufgaben der Ratsausschüsse**

1. Die ständigen Ratsausschüsse, deren Aufgaben sich aus ihrer Bezeichnung ergeben, sollen in der ersten Sitzung des Rates gebildet werden. Der Rat kann ferner jederzeit nichtständige Ausschüsse zur Wahrnehmung besonderer Aufgaben bilden oder solche Aufgaben einem ständigen Ausschuss übertragen.
2. Die Zahl der Mitglieder der Ratsausschüsse bestimmt der Rat durch Beschluss, soweit sie nicht gesetzlich festgelegt ist.
3. Für die Bildung und Zusammensetzung gelten die §§ 51 und 53 NGO und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse.
4. Die Verpflichtung nicht dem Rat angehörender stimmberechtigter Mitglieder von Ratsausschüssen erfolgt durch die/den Vorsitzende/-n des Ausschusses. Die Verpflichtung erfolgt entsprechend §§ 42, 28 NGO. Die nicht stimmberechtigten Mitglieder nach § 51 Abs. 6 NGO werden von der/dem Vorsitzenden des Ausschusses über die ihnen nach den §§ 25 - 27 NGO obliegenden Pflichten belehrt.

#### **§ 19**

##### **Ratsausschusssitzungen**

1. Die Ratsausschüsse sind von der Bürgermeisterin im Einvernehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden einzuladen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Die Bürgermeisterin hat den Ausschuss einzuberufen, wenn es ein Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
2. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.



2. Die übrigen für den Rat getroffenen Bestimmungen der Geschäftsordnung gelten für die Ratsausschüsse sinngemäß mit folgenden Ausnahmen:  
Anfragen an die/den Ausschussvorsitzende/-n und die Bürgermeisterin dürfen sich nur auf den Zuständigkeitsbereich des Ausschusses erstrecken, in dem sie gestellt werden,  
Öffentliche Fragestunden finden in der Abfolge der Tagesordnung vor der Schließung der Sitzung statt.

### **III.**

#### **Ortsräte**

##### **§ 22**

1. Für die gemäß § 9 der Hauptsatzung gebildeten Ortsräte gelten die für den Rat getroffenen Bestimmungen der Geschäftsordnung sinngemäß. Zusätzlich zu den Einberufungsregelungen des § 1 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung ist der Ortsrat einzuberufen, wenn es die Bürgermeisterin unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. In der Abfolge der Tagesordnung folgt nach dem Bericht der Ortsbürgermeisterin/des Ortsbürgermeisters der Bericht der Bürgermeisterin.
2. Die/der Ortsbürgermeister/-in lädt den Ortsrat schriftlich unter Mitteilung der im Benehmen mit der Bürgermeisterin aufzustellenden Tagesordnung ein. Die Bürgermeisterin kann die Aufnahme von Beratungspunkten verlangen.
3. Soweit die Ortsräte im Rahmen ihres Anhörungsrechts nach § 10 Abs. 4 der Hauptsatzung an der Vorbereitung von Entscheidungen des Rates mitwirken, richtet sich die Öffentlichkeit der Ortsratssitzungen nach § 45 NGO i.V.m. § 3 dieser Geschäftsordnung. Gleiches gilt für die Beratung und Beschlussfassung in eigenen Angelegenheiten. Die Beteiligung der Ortsräte an der der Bürgermeisterin obliegenden Vorbereitungen von Entscheidungen des Verwaltungsausschusses gem. § 62 Abs. 1 Nr. 1 NGO erfolgt in nichtöffentlicher Sitzung.
4. Zur Unterstützung der Ortsratsarbeit erhalten Ortsbürgermeister/-innen 20 Freikopien im Monat. Bei außergewöhnlichen Ereignissen bemisst sich die Menge der Freikopien in Absprache mit dem Leiter des Hauptamtes. Darüber hinaus gehende Kopien werden gem. geltendem Kostentarif der Verwaltungskostensatzung von den Ortsratsmitteln abgezogen.

### **IV.**

#### **Der Verwaltungsausschuss**

##### **§ 23**

#### **Anwendung der Geschäftsordnung**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften für den Rat entsprechend, soweit das Gesetz, die Hauptsatzung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen.

## **§ 24**

### **Zusammentritt des Verwaltungsausschusses (§ 59 NGO)**

1. Die Bürgermeisterin beruft den Verwaltungsausschuss nach Bedarf, in der Regel zweimal im Monat, ein. Sie hat ihn einzuberufen, wenn es ein Drittel der Mitglieder des Verwaltungsausschusses unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.
2. Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage. In Eilfällen kann sie bis auf einen Tag abgekürzt werden. Die Abkürzung der Frist ist in der Ladung zu begründen. § 4 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend.
3. Die Ladungen des Verwaltungsausschusses einschließlich der Erläuterungen sowie die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Mitgliedern des Rates zuzustellen. Ladungen, Erläuterungen und Niederschriften sind vertraulich zu behandeln. Die Niederschriften sind, wenn nicht vorher zugestellt, der Ladung zur nächsten Sitzung beizufügen.

## **§ 25**

### **Beschlussfassung im Umlaufverfahren (§ 59 Abs. 3 NGO)**

Die Bürgermeisterin kann Beschlüsse des Verwaltungsausschusses im Umlaufverfahren herbeiführen. Hierfür ist das Einverständnis aller Mitglieder oder im Falle ihrer Verhinderung das ihrer Vertretung erforderlich. Das Einverständnis ist auf dem Umlaufbogen schriftlich zu erklären.

Außerdem ist von den Mitgliedern bzw. ihren Vertretern auf dem Umlaufbogen zu vermerken, ob sie der Vorlage zustimmen, sie ablehnen oder sich der Stimme enthalten.

## **V.**

### **Zusammenarbeit von Ratsausschüssen, Ortsräten, Verwaltungsausschuss und Rat**

## **§ 26**

1. Die Bürgermeisterin legt diejenigen Angelegenheiten, über die der Rat oder der Verwaltungsausschuss zu beschließen hat, dem Verwaltungsausschuss vor. Angelegenheiten, die in die sachliche Zuständigkeit von Ratsausschüssen fallen, sollen vorher in diesen beraten werden. Gleiches gilt für Ortsräte, soweit sie ein Anhörungsrecht nach § 10 Abs. 4 der Hauptsatzung haben. Liegt noch kein Beschluss eines Ratsausschusses oder eines Ortsrates vor, so hat der Verwaltungsausschuss die Beratung des Gegenstandes grundsätzlich (ausgenommen Verfahren nach § 25 der Geschäftsordnung) abzulehnen und an den Ausschuss zu verweisen.

2. Die Anhörung der Ortsräte gem. § 10 Abs. 4 der Hauptsatzung soll vor der Beratung in den Ratsausschüssen durchgeführt werden.
3. Die von den Ratsausschüssen und Ortsräten erarbeiteten Beschlussvorschläge sind von der Bürgermeisterin dem Verwaltungsausschuss vorzulegen.  
Stimmt der Verwaltungsausschuss den ihm von den Ratsausschüssen und Ortsräten zur Weiterleitung an den Rat vorgelegten Beschlussvorschlägen nicht zu, so kann er dem Rat daneben eine Stellungnahme oder einen anderen Beschlussvorschlag oder dem zuständigen Ratsausschuss oder Ortsrat eine nochmalige Beratung empfehlen. Der Verwaltungsausschuss kann auch die Stellungnahme weiterer Ratsausschüsse und Ortsräte einholen.

## **VI. Inkrafttreten**

### **§ 27**

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 05.02.2004 aufgehoben.

Scheeßel, den 09. November 2006

Käthe Dittmer-Scheele  
Bürgermeisterin