

Geschäftsordnung
der Gemeinde Nordstemmen
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die
Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt – Rat

- § 1 Einberufung des Rates
- § 2 Tagesordnung
- § 3 Öffentlichkeit der Sitzung
- § 4 Vorsitz und Vertretung
- § 5 Sitzungsverlauf
- § 6 Sachanträge
- § 7 Dringlichkeitsanträge
- § 8 Änderungsanträge
- § 9 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen
- § 11 Beratung und Redeordnung
- § 12 Anhörungen
- § 13 Persönliche Erklärungen
- § 14 Ordnungsverstöße
- § 15 Abstimmung
- § 16 Wahlen
- § 17 Anfragen
- § 18 Einwohnerfragestunde
- § 19 Aktuelle Stunde
- § 20 Protokoll
- § 21 Fraktionen und Gruppen

II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss

- § 22 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses
- § 23 Einberufung des Verwaltungsausschusses
- § 24 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen
und den Ortsräten
- § 25 Protokoll des Verwaltungsausschusses

III. Abschnitt – Ausschüsse

- § 26 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

IV. Abschnitt – Ortsräte

- § 27 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

V. Abschnitt – Schlussbestimmungen

- § 28 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung
- § 29 Änderung der Geschäftsordnung
- § 30 Inkrafttreten

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der Bürgermeister lädt den Rat grundsätzlich über das Ratsinformationssystem (RIS) unter Mitteilung der Tagesordnung ein, sooft es die Geschäftslage erfordert. Über die Einstellung der Ladung und über Änderungen dazu im Ratsinformationssystem werden die Ratsmitglieder per E-Mail informiert.

Ratsmitglieder, die sich an dem elektronischen Verfahren nicht beteiligen, bekommen die Unterlagen per Brief zugesandt. Für diese Fälle wird die Aufwandsentschädigung gemindert; die Regelung dazu findet sich in der Entschädigungssatzung wieder.

- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen beträgt eine Woche. Der Tag der Zustellung der Ladung und der Tag der Sitzung sind bei der Berechnung nicht mitzurechnen. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf zwei Tage abgekürzt werden. In der Ladung ist in diesem Fall ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinzuweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen zwei Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.

Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse usw. umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen.

- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen werden rechtzeitig vor der Sitzung ortsüblich bekannt gemacht, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Zusätzlich werden Zeit, Ort und Tagesordnung für öffentliche Sitzungen im Internet unter www.nordstemmen.de eingestellt.
- (4) In der Einladung genannte Mitarbeiter/Innen der Gemeinde Nordstemmen und sonstige Teilnehmer/Innen nehmen redeberechtigt an der jeweiligen Sitzung teil.
- (5) Findet eine Sitzung planmäßig im Rahmen des Sitzungskalenders statt, so gelten nicht anwesende Ratsmitglieder als ordnungsgemäß geladen. Dies gilt solange, bis das betroffene Ratsmitglied eine nicht ordnungsgemäße Ladung schriftlich oder elektronisch aufzeigt.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der oder dem Ratsvorsitzenden auf. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 6 zu beachten.

- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden, woraus die vorgeschriebenen Anhörungen der Ortsräte, der Ortsvorsteherin oder des Ortsvorstehern, die Beschlussempfehlungen der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden.
- (4) Die Vorlagen für öffentliche Sitzungen werden für die Öffentlichkeit im frei zugänglichen Bereich des Ratsinformationssystems eingestellt.

§ 3

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer 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 können von der oder dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 4

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die oder der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie oder er selbst zur Sache sprechen, so soll sie oder er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an die Vertreterin oder den Vertreter abgeben.
- (2) Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme an einer Sitzung des Rates verhindert, sollen sie die oder den Ratsvorsitzenden rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht der oder dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (3) Sind sowohl die oder der Ratsvorsitzende als auch ihre Vertretung an der Teilnahme der Sitzung verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu berechnigten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 5

Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
4. Bericht des Bürgermeisters über die Ausführung der in der letzten Ratssitzung gefassten Beschlüsse und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
5. Einwohnerfragestunde
6. Aktuelle Stunde
7. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände; dazu jeweils Bericht über Anhörungen der Ortsräte sowie Beschlussempfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses
8. Mitteilungen des Bürgermeisters
9. Anträge und Anfragen
10. nichtöffentliche Sitzung
11. Schließung der Sitzung

§ 6

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich, per E-Mail oder Telefax spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Ratssitzung beim Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 der Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrags keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.
- (5) Sachanträge, Dringlichkeitsanträge (§ 7) sowie Änderungsanträge (§ 8) werden, sobald sie der Verwaltung vorliegen, umgehend ins Ratsinformationssystem eingestellt.

§ 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 nach § 23 Abs. 3 zu unterbrechen.
- (4) Dringlich sind Angelegenheiten, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden - ggf. abgekürzten – Ladungsfrist nicht auf die nächste Sitzung verschoben werden kann, ohne dass Nachteile entstehen, die nicht wieder beseitigt werden können; dabei kommt es auf den Grund der Dringlichkeit nicht an, auch nicht, ob sie vermeidbar gewesen ist.

§ 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. Bei Ablehnung des Änderungsantrages wird das Abstimmungsverfahren fortgesetzt. Wortmeldungen zur Sache sind dann nicht mehr zulässig.

§ 9

Anträge auf Verfahrensentscheidungen

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - Nichtbefassung
 - Übergang zur Tagesordnung
 - Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
 - Vertagung,
 - Verweisung an einen Ausschuss
 - Unterbrechung der Sitzung,
 - 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. Anschließend wird der Antrag sofort zur Entscheidung durch den Rat gebracht.

§ 10

Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

§ 11

Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der oder dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie oder er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei gleichzeitigen Wortmeldungen entscheidet die oder der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge. Für Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (4) 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.
- (5) Der Bürgermeister ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende kann ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 3 Minuten. Für die Begründung eines schriftlichen Antrages beträgt die Redezeit bis zu 5 Minuten. Die oder der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. Die Redezeit für Haushaltsdebatten ist auf 10 Minuten beschränkt.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur dreimal sprechen; ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
 - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse;
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
 - e) Wortmeldungen des Bürgermeisters gemäß Abs. 5.

Die oder der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als nur dreimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

- (8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Änderungsanträge,
 - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger
oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner.

§ 12

Anhörungen

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), gilt § 11 Abs. 6, Sätze 1, 3 und 4 entsprechend.
- (2) Beschließt der Rat, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), gilt § 11 Abs. 6, Sätze 1, 3 und 4 ebenfalls entsprechend. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.
- (3) Der Beschluss zu den Absätzen 1 und 2 bedarf der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

§ 13

Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 14

Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der oder dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die oder der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die oder der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 11 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der oder dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie oder er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 15

Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die oder der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der oder dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Die Abstimmungsergebnisse sind durch die oder den Ratsvorsitzenden laut bekannt zu geben.
- (4) Die oder der Ratsvorsitzende stellt die Fragen 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 des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (5) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (6) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und von der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt; sie oder er gibt das Ergebnis bekannt.

§ 16

Wahlen

- (1) Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG.
- (2) Für die Stimmenzählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 6 Satz 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (3) Bei mehreren Wahlvorschlägen werden die Bewerberinnen und Bewerber in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

§ 17

Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 5 Ziffer 9 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie eine Woche vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister schriftlich, per E-Mail oder Telefax eingereicht sein. Die Anfragen werden vom Bürgermeister schriftlich oder mündlich beantwortet. Eine Aussprache über die Antwort findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die oder der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. 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.

§ 18

Einwohnerfragestunde

- (1) In der öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Sie wird von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner der Gemeinde Nordstemmen kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Fragen beziehen müssen. Die Redezeit je Einwohnerin oder Einwohner beträgt höchstens fünf Minuten.
- (3) Die Fragen werden vom Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 19

Aktuelle Stunde

- (1) Auf schriftlichen Antrag einer Fraktion oder Gruppe findet über ein bestimmt bezeichnetes Thema von aktuellem kommunalpolitischem Interesse eine Aussprache zu Beginn der Ratssitzung statt, sofern nicht ein Beratungsgegenstand mit inhaltlich gleicher Thematik an anderer Stelle der Tagesordnung behandelt werden soll.
- (2) Der Antrag ist spätestens am dritten Tag vor der Ratssitzung bis 10:00 Uhr bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich einzureichen. Der Wortlaut des Antrages ist den Fraktionsvorsitzenden bzw. Gruppenvorsitzenden und der oder dem Ratsvorsitzenden noch an demselben Tag mitzuteilen.
- (3) Für jede Ratssitzung kann von jeder Fraktion oder Gruppe nur ein Thema für eine Aussprache beantragt werden. Für die Reihenfolge der Behandlung ist der Zeitpunkt des Eingangs bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister maßgebend.

- (4) Die Dauer der Aussprache über alle beantragten Themen soll 60 Minuten nicht überschreiten, wobei die von den Vertreterinnen und Vertretern der Verwaltung in Anspruch genommene Redezeit dabei unberücksichtigt bleibt. Die Redezeit beträgt für die erste Sprecherin oder den ersten Sprecher jeder Fraktion oder Gruppe höchstens 10 Minuten, für die übrigen Rednerinnen und Redner höchstens 5 Minuten. Anträge zur Sache dürfen nicht gestellt werden.

§ 20

Protokoll

- (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer aus den Reihen der in der Verwaltung Bediensteten. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Die Aufzeichnungen dürfen nur zur Überprüfung der Richtigkeit des Protokolls durch den Bürgermeister verwendet werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) 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 in ihrer Gesamtheit festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern spätestens sechs Wochen nach jeder Ratssitzung im passwortgeschützten Bereich des Ratsinformationssystems zuzuleiten. 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 oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (4) Der Öffentlichkeit wird über den für Einwohner zugänglichen Teil des Ratsinformationssystems Einsicht in die öffentlichen Teile der Protokolle gestattet. Protokolle nichtöffentlicher Sitzungen oder Sitzungsteile stehen nur den Ratsmitgliedern im passwortgeschützten Bereich des Ratsinformationssystems zur Verfügung.
- (5) Dritten dürfen Protokolle über nichtöffentliche Sitzungen nicht zugänglich gemacht werden. Nicht mehr benötigte Protokolle können der Verwaltung zum Zwecke der ordnungsgemäßen Vernichtung übergeben werden.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 21

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.

- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, 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.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) 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 Bürgermeisterin/dem Bürgermeister 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 Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss

§ 22

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung über den Rat mit Ausnahme der §§ 12 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 23

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird vom Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf zwei Tage verkürzt werden. In der Ladung ist ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinzuweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift ohne Erläuterungen nachrichtlich über das Ratsinformationssystem zuzuleiten.

- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 24

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse und Ortsräte Stellung.

§ 25

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung im passwortgeschützten Bereich des Ratsinformationssystems zugeleitet; § 1 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 26

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:
- Personalangelegenheiten, wenn im Zusammenhang damit nicht Einzelheiten des persönlichen Lebensbereichs einer Bewerberin/eines Bewerbers oder ihrer/seiner Eignung erörtert werden sollen
 - Vergaben
 - Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen

Sollte die Tagesordnung einer Ausschusssitzung lediglich nichtöffentliche Beratungsgegenstände enthalten, finden die §§ 12 und 18 dieser Geschäftsordnung keine Anwendung.

- (3) Unabhängig von den Vorschriften über die ordnungsgemäße Ladung zu den Ausschusssitzungen sind die Einladungen und die Tagesordnungen allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich über das Ratsinformationssystem zur Kenntnis zu geben; § 1 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

IV. Abschnitt – Ortsräte

§ 27

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Die Ladung der Ortsräte sowie die zur Verfügungstellung von Vorlagen erfolgt schriftlich. Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt ansonsten das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates spätestens sechs Wochen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Ratsmitglieder erhalten die Protokolle über das Ratsinformationssystem zur Kenntnis; § 1 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 28

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. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 29

Änderung der Geschäftsordnung

Soll ein Beschluss zur Änderung dieser Geschäftsordnung gefasst werden, bedarf es der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Rates.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 16.03.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 27.09.2012 außer Kraft.

Nordstemmen, den 16. März 2018

gez. Norbert Pallentin

Norbert Pallentin
Bürgermeister