

# GESCHÄFTSORDNUNG

für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse sowie die Ortsräte

## **URSPRUNGSFASSUNG mit den Änderungen zur Eingleisigkeit (BGM)**

---

### § 1

#### **Einberufung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in/der/die Ortsbürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder/Mitglieder des Ortsrates schriftlich **per Brief, E-mail 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.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung/Ortsratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat/Ortsrat nicht zu einer nicht-öffentlichen 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 nicht-öffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

### § 2

#### **Tagesordnung**

- (1) ~~Der/Die Bürgermeister/in/der/die Ortsbürgermeister/in stellt im Benehmen mit dem Gemeindedirektor die Tagesordnung auf. der Gemeindedirektor kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird. 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/Mitgliedern des Ortsrates sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung 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 Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern/Mitgliedern des Ortsrates nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.

- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat/Ortsrat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder/Mitglieder des Ortsrates anwesend sind und zustimmen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates/ Ortsrates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

### § 3 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Rates/Ortsrates 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) Folgende Angelegenheiten sind grundsätzlich in nichtöffentlicher Sitzung zu entscheiden:
- 1.) alle Personalangelegenheiten der Gemeindebediensteten, soweit nicht der Verwaltungsausschuss oder der ~~Gemeindedirektor~~ **Bürgermeister** zuständig ist;
  - 2.) der An- und Verkauf von Grundstücken;
  - 3.) die Vermietung und Verpachtung von Eigentum der Gemeinde;
  - 4.) Vergabe von Aufträgen für die Lieferungen und Leistungen;
  - 5.) alle Angelegenheiten, bei deren Verhandlung schutzwürdige und berechnigte Interessen Dritter berührt werden;
  - 6.) Darlehen, Übernahme von Bürgschaften und Abgabenangelegenheiten einzelner, natürlicher und juristischer Personen;
  - 7.) alle sonstigen Angelegenheiten, deren Verhandlung in öffentlicher Sitzung das öffentliche Wohl in der Gemeinde gefährden würde.

Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sollen nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit oder in der nächsten Ratssitzung/Ortsratssitzung bekannt gegeben werden, soweit dies der Natur der Sache nach nicht unzutunlich ist.

- (3) 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.
- (4) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates/Ortsrates von dem jeweiligen Ratsmitglied/Mitglied des Ortsrates zugelassen werden.
- (5) Einwohnerfragestunden (30 Minuten) können vor oder nach der Sitzung des Rates/ Ortsrates stattfinden.
- (6) 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/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

## § 4 Sitzungsleitung

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von der Vertreterin oder dem Vertreter des Bürgermeisters in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat/Ortsrat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten/Mitgliedern des Orsrates.
- (2) Die Ratsmitglieder/Mitglieder des Orsrates sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates/Orsrates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Ratsvorsitzende/n/den/die Ortsbürgermeister/in rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied/Mitglied des Orsrates eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden/dem/der Ortsbürgermeister/in vorher anzeigen.
- (3) Der/Die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in 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/der/die Ortsbürgermeister/in selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz so lange an seinen/ihren Vertreter/in ab.
- (4) Der ~~Gemeindedirektor~~ **Bürgermeister** kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

## § 5 Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder/Mitglieder des Orsrates
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
4. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
7. Bekanntgabe über die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
8. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
9. Bericht des/der Bürgermeister(s)/in über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und ~~Bericht des Gemeindedirektors~~ über wichtige Angelegenheiten der Gemeindeverwaltung
10. Behandlung der Tagesordnungspunkte
11. Behandlung von Anfragen und Anregungen
12. Schließung der Sitzung

## § 6 Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder/Mitglieder des Ortsrates und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der/Die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/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/Ortsrates kann der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redzeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied/Mitglied des Ortsrates, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) Mit Zustimmung des Rates/Ortsrates kann der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Rededauer soll grundsätzlich 10 Minuten nicht überschreiten. Wird die Redezeit überschritten, so kann der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in dem Redner nach einmaligem Hinweis das Wort entziehen. Der/Die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in kann es ablehnen, einem Ratsmitglied/Mitglied des Ortsrates in ein und derselben Angelegenheit mehr als dreimal das Wort zu erteilen.
- (6) ~~Der Gemeindedirektor~~ **Bürgermeister ist** ~~und die anderen Beamten/innen auf Zeit sind auf ihr~~ Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem ~~Gemeindedirektor~~ **Bürgermeister** auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/in gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

## § 7 Beratung

- (1) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:
  - auf Änderung des Antrages,
  - auf Vertagung der Beratung,
  - auf Unterbrechung der Sitzung,
  - auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - auf Überweisung an einen Ausschuss,
  - auf Nichtbefassung.
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

## § 8 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/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.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder/Mitglieder des Ortsrates ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.
- (6) Der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

## § 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) Der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

## § 10 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied/Mitglied des Ortsrates ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Ratsvorsitzende/ **Bürgermeister**/den/die Ortsbürgermeister/in, ~~den Gemeindedirektor~~ und an die Vorsitzenden von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 11 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem ~~Gemeindedirektor~~ **Bürgermeister** eingereicht werden.

## **§ 11** **Sitzungsordnung**

- (1) Der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus.
- (2) Jeder/jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/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 ihm/ihr der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in das Wort entziehen, wenn er/sie beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem/der Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihm/ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied/Mitglied des Ortsrates ordnungswidrig, so ruft es der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in zur Ordnung. Er/sie kann ein Ratsmitglied/Mitglied des Ortsrates bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigem Verhalten ist zulässig, wenn der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in ein Ratsmitglied/Mitglied des Ortsrates in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Rat/Ortsrat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat/Ortsrat kann ein Ratsmitglied/Mitglied des Ortsrates, 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/Ortsrat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied/Mitglied des Ortsrates kann als Zuhörer/in teilnehmen.
- (5) Der/Die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Der/Die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in 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 NGO.
- (2) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied/Mitglied des Ortsrates zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nicht-öffentliche Sitzung ist in verschlossenem 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 zwei Ratsmitgliedern/Mitgliedern des Orsrates, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern/Mitgliedern des Orsrates.
- (3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NGO und dieser Geschäftsordnung.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der ~~Ratsvorsitzenden~~ **Bürgermeister** /dem/ der Ortsbürgermeister/in schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der/Die ~~Ratsvorsitzende~~ **Bürgermeister**/die Ortsbürgermeister/in unterrichtet unverzüglich den Rat/Ortsrat ~~und den Gemeindedirektor.~~

### § 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.
- (2) Die ~~folgenden~~ Fachausschüsse tagen grundsätzlich öffentlich.

**„Die Aufzählung der Fachausschüsse wird an dieser Stelle gestrichen.“**

Sofern der Rat, Orsrat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

- (3) Für jedes Ausschussmitglied ist ein/e Vertreter/in zu benennen. Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzenden/e zu benachrichtigen.
- (4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

## **§ 15 Verwaltungsausschuss**

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 59 NGO. Diese Geschäftsordnung gilt im übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt für den Verwaltungsausschuss mindestens 3 Tage und kann erforderlichenfalls für Eilfälle noch auf einen Tag verkürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (3) Soweit es die Geschäftslage zulässt, sollen wiederkehrende, im voraus festgelegte Sitzungstermine anberaumt werden.
- (4) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen

## **§ 16 Geltung der Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt zum **01. Januar 1997** in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 15. November 1991 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Ratsvorsitzende/der/die Ortsbürgermeister/in, wenn nicht der Rat/Ortsrat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat/Ortsrat kann im Einzelfall mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder/Mitglieder des Ortsrates von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

29643 Neuenkirchen, den 18.12.1996

Heinz Söhnholz  
(Bürgermeister)

(L.S.)

Jürgen Rymarczyk  
(Gemeindedirektor)