

Geschäftsordnung

gemäß § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte der Gemeinde Sassenburg

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladung erfolgt grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ratsmitglieder erhalten in diesem Falle per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 1 Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.
- (3) Die Ladung kann in Ausnahmefällen schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail erfolgen. Der Ladung sind in diesem Falle die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen zehn Tage vor der Sitzung per E-Mail versandt oder zur Post gegeben worden sind. In Eilfällen gilt die Frist als gewahrt, wenn die Ladungen 1 Tag vor der Sitzung den Ratsmitgliedern per E-Mail oder in sonstiger Weise übermittelt worden sind.
- (4) Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (5) Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn Einvernehmen darüber besteht, dass eine Beratung nicht notwendig ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer:innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreter:innen können besondere Plätze zugewiesen werden.

- (3) Zuhörer:innen sind nicht berechtigt, 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. Zuhörer:innen können von dem/der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so kann sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter:in abgeben.
- (2) Der Rat benennt in seiner ersten Sitzung bzw. bei Neukonstitution zwei Vertreter:innen der/des Ratsvorsitzenden durch Beschluss. Der Rat kann die Reihenfolge der Vertretung festlegen.
- (3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertretungen verhindert, so übernimmt das älteste, dazu bereite Ratsmitglied die Sitzungsleitung.

§ 4

Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit sowie der Tagesordnung,
- b) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- c) Fragen der Einwohner:innen - Teil A (bei Bedarf),
- d) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
- e) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- f) Fragen der Einwohner:innen - Teil B (bei Bedarf),
- g) Anfragen und Anregungen,
- h) nichtöffentlicher Teil der Sitzung,
- i) Schließung der Sitzung.

§ 5

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 14. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages 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/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch 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.

§ 6

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 § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.

§ 7

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.

§ 8

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) Übergang zur Tagesordnung,
- g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.

- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst dem/der 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 darauf über den Antrag abstimmen.

§ 9

Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

§ 10

Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann seine allgemeine Vertreterin bzw. seinen allgemeinen Vertreter oder einer/n anderen, von ihr/ihm zur Sitzung hinzugezogenen Gemeindemitarbeiter:in, mit der Sachdarstellung beauftragen. Die/der Ratsvorsitzende kann den vorgenannten Personen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages bis zu 8 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort des/der Antragsteller:in unmittelbar vor der Abstimmung,
 - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gem. Abs. 4

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

(7) 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 Einwohner:innen

§ 11

Anhörungen

Mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder können anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner:innen zum Gegenstand der Beratung gehört werden (§ 62 Abs. 2 NKomVG). Für sie gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Eine Diskussion mit Einwohner:innen findet innerhalb der Sitzung nicht statt.

§ 12

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.

§ 13

Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem/der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/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/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. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 14 Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/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/dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Der/die 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.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 16 Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Ein Anspruch auf Beantwortung in der Sitzung besteht nur, wenn diese sieben Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht worden sind. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage des/der Fragesteller:in ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Anfrage nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17

Fragen der Einwohner:innen

- (1) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung können anwesende Einwohner:innen Fragen stellen (siehe § 4).
- (2) Die Dauer der Behandlung der Tagesordnungspunkte gem. § 4 Nr. c) und f) soll jeweils 20 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Sassenburg kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Der/die Fragesteller:in kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (4) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt. Sofern sich Fragen bzw. zugehörige Antworten auf Beratungsgegenständen der jeweiligen Ratssitzung beziehen, werden diese, auch wenn sie erst im Nachgang beantwortet werden, Bestandteil des jeweiligen Protokolls. Sofern sich Fragen auf andere Angelegenheiten der Gemeinde im Sinne des Absatzes 3 beziehen, werden diese, soweit möglich, während der Sitzung beantwortet. Können Fragen im Sinne des Absatzes 3 in der Sitzung nicht abschließend beantwortet werden, so übermittelt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Antwort im Nachgang zur Sitzung dem/der jeweiligen Fragesteller/in. Die Art und Weise der Übermittlung steht in seinem/ihrer Ermessen. Eine Protokollierung der Fragen zu anderen Angelegenheiten im Sinne des Absatzes 3 findet nicht statt.

§ 18

Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung elektronisch aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung ist nach Genehmigung des jeweiligen Protokolls zu löschen.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Beratungen 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 beraten, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen durchgeführt worden sind. Die Abstimmungs- bzw. Wahlergebnisse sind 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 alsbald nach jeder Ratssitzung elektronisch im Ratsportal zur Verfügung zu stellen oder schriftlich zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Beratungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, streng vertraulich zu behandeln und sicher zu verwahren.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 19

Fraktionen und Gruppen

- (1) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion oder Gruppe angehören.
- (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen und/oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (4) Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe soll 7 Tage vor der ersten Sitzung des Rates nach dessen Wahl, spätestens jedoch in der Sitzung, der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden angezeigt werden. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (5) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie jede Änderung wird mit dem Eingang der Anzeige bei der Bürgermeisterin bzw. bei dem Bürgermeister wirksam.
- (6) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiter:innen der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (7) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Gemeinde (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen ist.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 20

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 11, soweit es sich nicht um Sachverständige handelt, und des § 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Grundsätzlich tagt der Verwaltungsausschuss am dritten Donnerstag eines Monats.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt 5 Tage. Einladung und Tagesordnung werden auch allen übrigen Ratsmitgliedern übermittelt.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 22

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ratsausschüssen und den Ortsräten

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse und Ortsräte Stellung. Er kann ihm vorgelegte Beratungsgegenstände an Ausschüsse und/oder Ortsräte (zurück)verweisen.

§ 23

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung elektronisch im Ratsportal zur Verfügung gestellt oder schriftlich zugeleitet. Die Protokolle sind streng vertraulich zu behandeln und sicher zu verwahren.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt 5 Tage.
- (3) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG zu Beginn der Sitzung (s. § 4 a)) mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.
- (4) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nicht-öffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

- (5) Jedes Ausschussmitglied kann sich durch ein Ratsmitglied derselben Fraktion bzw. Gruppe vertreten lassen. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich eine/n Vertreter:in zu benachrichtigen.

IV. Abschnitt – Ortsräte

§ 25

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Es wird zusätzlich in den Sitzungen der Tagesordnungspunkt „Bericht der Ortsbürgermeisterin/ des Ortsbürgermeisters“ aufgenommen, bei dem auch Ortsratsmitglieder berichten können. Der Tagesordnungspunkt wird i.d.R. nach dem Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters behandelt, s. § 4 d).
- (3) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung elektronisch im Ratsportal zur Verfügung gestellt oder schriftlich zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind streng vertraulich zu behandeln und sicher zu verwahren.

V. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 26

Außerkraftsetzen 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 Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

§ 27

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.07.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse sowie die Ortsräte vom 04.11.2021 außer Kraft.

Sassenburg, 02.06.2022


Jochen Koslowski
Bürgermeister

