

# **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Bockhorn**

Nach § 50 der Nieders. Gemeindeordnung in der Fassung vom 22.08.1996 (Nds.GVBl. S. 382), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.05.2006 (Nds. GVBl. S. 203), beschließt der Rat der Gemeinde Bockhorn die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

## **§ 1 Einberufung des Rates**

(1) Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung. Ratsmitglieder, die das Ratsinformationssystem „Session“ nutzen, werden per E-Mail unterrichtet, dass die Einladung zum Download zur Verfügung steht. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxnummer oder Email-Adresse zeitnah dem Bürgermeister anzuzeigen.

(2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

## **§ 2 Tagesordnung**

(1) Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf. 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 sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung 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 Beratungspunkt ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.

(3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden. Für den Rat und den Verwaltungsausschuss dienen die Niederschriften der Ausschüsse als Vorlage. Die Unterlagen können nachgereicht werden.

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

## **§ 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher

Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist.

(2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechtigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern.

(3) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.

(4) Bei Bedarf findet nach der Behandlung der Tagesordnungspunkte eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem Bürgermeister beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen / Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 3 Minuten zur Verfügung; für die einzelne Erwiderung eines anderen nicht einer Fraktion / Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht eine Minute Redezeit zur Verfügung.

(5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Ratsmitglieder sind ausgeschlossen.

#### **§ 4 Sitzungsleitung**

1. Der / Die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.
2. Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme an einer Sitzung des Rates verhindert, sollen sie den / die Ratsvorsitzende/n rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem / Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
3. Der / Die Ratsvorsitzende 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 selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen / ihren Vertreter/in ab.
4. Der 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
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
5. Genehmigung der Niederschrift der vorangegangene Sitzung
6. Bericht des Bürgermeisters über die Durchführung der gefassten Beschlüsse
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte
8. Mitteilungen des Bürgermeisters

9. Behandlung von Anfragen und Anregungen
10. Einwohnerfragestunde
11. Schließung der Sitzung

## **§ 6 Redeordnung**

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der / die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der / Die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Wortmeldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann der / die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit der Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion / Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion / Gruppe angehört.
- (5) Der Bürgermeister gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Der Bürgermeister ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der / des 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 insbesondere folgende Anträge zulässig:
  - auf Änderung des Antrages
  - auf Vertagung der Beratung
  - auf Unterbrechung der Sitzung
  - auf Schließen der Rednerliste; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem betreffenden TOP nicht zur Sache gesprochen haben
  
  - 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 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 formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der / die Ratsvorsitzende 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 anders 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 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 bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

## **§ 9 Wahlen**

- (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) Der / Die Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

## **§ 10 Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 9 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem Bürgermeister eingereicht werden.

## **§ 11 Sitzordnung**

- (1) Der / Die Ratsvorsitzende 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 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 das Wort entziehen, wenn er / sie beim zweiten Mal auf diese Folgen

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 ordnungswidrig, so ruft es der / die Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er / Sie kann ein Ratmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der / die Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folgen hingewiesen hat. Auf Antrag des / der Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

(4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.

(5) Der / Die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.

(6) Der / Die Ratsvorsitzende 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 Niederschrift gilt § 49 NGO.

(2) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die nächste Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist im verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck "Vertraulich" zu versenden. Ratsmitglieder, die das Ratsinformationssystem „Session“ nutzen, werden per E-Mail unterrichtet, dass die Niederschrift zum Download zur Verfügung steht.

(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 Ratsfrauen oder Ratsherren, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.

(2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren.

(3) Auch Fraktionen / Gruppen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Diese Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen / Gruppen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NGO und dieser Geschäftsordnung. Sofern die beteiligten Fraktionen nichts anderes erklären, behalten die Fraktionen jedoch ihren bisherigen Status, was auch für die Entschädigung gilt (u.a. § 39 Abs. 7 NGO).

(4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich den / die Ratsvorsitzende / n sowie den Rat.

#### **§ 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 Ausschüsse tagen öffentlich

- a) Wege- und Bauausschuss
- b) Schulausschuss
- c) Jugend-, Kultur-, Sport- und Sozialausschuss
- d) Feuerschutzausschuss
- e) Finanz-, Wirtschafts- und Fremdenverkehrsausschuss
- g) Planungs- und Umweltausschuss
- h) Werksausschuss für den Eigenbetrieb Abwasserbeseitigung

Die folgenden Ausschüsse tagen nicht öffentlich:

- a) Marktausschuss

Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nicht öffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden. Die Öffentlichkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen für Angelegenheiten bei denen erfahrungsgemäß das Bedürfnis nach vertraulicher Behandlung besteht (z.B.: Personal-, Bau-, Grundstücks- oder Vergabeangelegenheiten).

(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 zu benachrichtigen.

(4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen der Fachausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften werden durch Aushang im Rathaus bekannt gemacht.

(5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

#### **§ 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 (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss eine Woche. In Eilfällen beruft der Vorsitzende den Ausschuss ohne Einhaltung einer Ladungsfrist ein. In diesem Fall kann die Ladung durch persönliche

Mitteilung an die Mitglieder oder deren Stellvertreter erfolgen.

(3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzuleiten. § 12 Abs. 2 gilt entsprechend.

### **§ 16 Geltung der Geschäftsordnung**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt rückwirkend am 01.11.2006 in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 01.04.2004 aufgehoben.

(2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der / die Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.

(3) Der Rat kann im Einzelfall mit einer Zweidrittel - Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Bockhorn, den 10. November 2006

Bürgermeister