



Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss,
die Ratsausschüsse sowie die Ortsräte
der Gemeinde Schiffdorf

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt – Rat	3
§ 1 Einberufung des Rates	3
§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen	3
§ 3 Vorsitz und Vertretung	3
§ 4 Sitzungsverlauf	4
§ 5 Sachanträge	4
§ 6 Dringlichkeitsanträge	5
§ 7 Änderungsanträge	5
§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung	5
§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen.....	6
§ 10 Beratung und Redeordnung.....	6
§ 11 Anhörungen	7
§ 12 Persönliche Erklärungen.....	7
§ 13 Ordnungsverstöße	7
§ 14 Abstimmung.....	8
§ 15 Wahlen	8
§ 16 Anfragen und Anregungen.....	8
§ 17 Einwohnerfragestunde	9
§ 18 Protokoll	9
§ 19 Fraktionen und Gruppen	10
II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss.....	10
§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses.....	10
§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses.....	10
§ 22 Protokoll des Verwaltungsausschusses	11
III. Abschnitt – Ausschüsse.....	11
§ 23 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse	11
IV. Abschnitt - Ortsräte	12
§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte	12
V. Abschnitt – Schlussbestimmungen	12
§ 25 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung	12
§ 26 Inkrafttreten	12

I. Abschnitt – Rat

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Nur auf begründeten Antrag werden die Sitzungsunterlagen per Post versandt. Anlagen von Beschlussvorlagen in einem größeren Format als DIN A4 sollen auf Antrag als Drucksache zur Verfügung gestellt werden. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift und Kontaktdaten (E-Mail, Telefon) umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o. g. Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Gemeinde Schiffdorf. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Fall ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein. Aus den Vorlagen sollen die Beschlussempfehlung der Verwaltung sowie die finanziellen Folgen hervorgehen.
- (3) Die Sitzungen des Rates beginnen in der Regel um 19.00 Uhr und sollen bis 22.00 Uhr beendet sein. Verlängerungen sind durch Beschluss möglich.

§ 2 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) Zeit, Ort und Tagesordnung sind rechtzeitig ortsüblich bekanntzumachen.
- (3) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen. Aufzeichnungen durch Dritte in Bild oder Ton sind grundsätzlich nicht zulässig. Sie können durch Beschluss des Rates zugelassen werden. Die Zustimmung des Ratsmitgliedes, dessen Wortbeitrag aufgezeichnet werden soll, ist zusätzlich erforderlich. Tonaufzeichnungen zur Erstellung des Protokolls gemäß § 18 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung sind zulässig.
- (4) 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/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden. Die Möglichkeit der Beteiligung im Rahmen der Einwohnerfragestunde nach § 17 und der Anhörung nach § 11 bleiben hiervon unberührt.

§ 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 soll sie/er den Vorsitz für die Dauer ihres/seines Wortbeitrages an ihren/seinen Vertreter/-in abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung 2 Vertreter/innen oder Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreterinnen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4 Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:
 - a. Eröffnung der Sitzung mit Hinweis auf die Einwohnerfragestunde,
 - b. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Mitglieder,
 - c. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - d. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge,
 - e. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung,
 - f. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde,
 - g. Einwohnerfragestunde,
 - h. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ortsräte, der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
 - i. Behandlung von Anfragen und Anregungen
 - j. Einwohnerfragestunde,
 - k. Nichtöffentliche Sitzung
 - l. Schließung der Sitzung.
- (2) Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich, elektronisch oder per E-Mail spätestens am 14. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsantrag gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. Das Antragsrecht beinhaltet den Anspruch, den Antrag in die Sitzung einzubringen und kurz zu begründen, warum sich das Gremium mit der Angelegenheit befassen soll. Ein Anspruch auf inhaltliche Behandlung und auf eine Beschlussfassung in der Sache besteht nicht. Die Redezeit ist auf 5 Minuten begrenzt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Im Einvernehmen mit der Antragstellerin/dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand noch vor der Beratung im Rat für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden. 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 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.

§ 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,
 - c. Schluss der Debatte,
 - d. Begrenzung der Redezeit
 - e. Vertagung,
 - f. Verweisung an einen Ausschuss,
 - g. Unterbrechen der Sitzung,
 - h. 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, 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.
- (3) Die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten pro Fraktion/Gruppe und fraktions-/gruppenlosen Ratsmitgliedern.
- (4) Nach einem Antrag, die Rednerliste zu schließen (§ 8 Abs. 1 Buchstabe b), gibt die/der Ratsvorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Nach Beschlussfassung können die entsprechenden Ratsmitglieder in der Reihenfolge ihrer Anmeldung reden.
- (5) Nach einem Antrag auf Schluss der Debatte (§ 8 Abs. 1 Buchstabe c) erhält die Antragstellerin/der Antragsteller Gelegenheit, ihren/seinen Antrag zu begründen. Es darf nur eine Rednerin/ein Redner dagegen sprechen. Beide Redebeiträge dürfen höchstens je 2 Minuten dauern. Nach positivem Beschluss erhalten zur Wahrung grundsätzlicher Mandatsrechte auf Verlangen je eine Vertreterin/ein

Vertreter von Fraktionen oder Gruppen, die noch nicht zur Sache gesprochen haben, das Wort. Entsprechendes gilt für Einzelratsmitglieder.

- (6) Die Redezeit kann durch Beschluss nach § 8 Abs. 1 Buchstabe d wie folgt begrenzt werden:
 - a. Die Redezeit wird nach der Fraktions-/Gruppenstärke aufgeteilt. Jede Fraktion/Gruppe hat eine Basisredezeit von fünf Minuten zuzüglich einer weiteren Minute je Fraktions-/Gruppenmitglied,
 - b. im Rahmen der zugewiesenen Redezeiten der Fraktionen/Gruppen hat das einzelne Ratsmitglied eine Redezeit von höchstens 10 Minuten,
 - c. Mitglieder des Rates, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, haben eine Redezeit von fünf Minuten je Beratungsgegenstand.
- (7) Jeder Fraktion ist auf ihr Verlangen in jeder Sitzung eine Sitzungsunterbrechung von 5 Minuten zu gewähren.

§ 9 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.

§ 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. Für andere an der Sitzung teilnehmende Personen gilt Entsprechendes.
- (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. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (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 gibt, soweit dies insbesondere für Zuhörerinnen und Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (5) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister sowie die hinzugezogenen Angehörigen der Verwaltung sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende/der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages bis zu 10 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal 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 der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.

Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal 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 nach § 11 Abs. 1 der Geschäftsordnung,
 - e. Einwohnerfragen nach § 17 Abs. 2 der Geschäftsordnung

§ 11 Anhörungen

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen, zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Die Anhörung hat vor Beginn der Beratung oder nach Ende der Beratung zum Tagesordnungspunkt zu erfolgen. Eine Anhörung während der Beratung ist nicht zulässig. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.
- (2) Das Ergebnis der Anhörung ist in das Protokoll aufzunehmen.

§ 12 Persönliche Erklärungen

- (1) Persönliche Erklärungen eines Ratsmitgliedes, mit denen gegen seine Person gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind erst nach der Abstimmung zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zulässig. Ein persönlicher Bezug muss deutlich sein.
- (2) Ausführungen zur Sache darf diese Erklärung nicht mehr enthalten. Politische Kommentierungen sind nicht zugelassen. 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 oder sich wiederholt, „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. 5 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende kann ein Ratsmitglied, das sich ungebührlich oder wiederholt ordnungswidrig verhält, von der Sitzung ausschließen.

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

§ 14 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Während der Abstimmung sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache. Änderungsanträge gehen dem Hauptantrag vor. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
- (3) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen.
- (4) 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.
- (5) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen.

§ 15 Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich. Steht nur eine Person zur Wahl, wird durch Zuruf oder Handzeichen gewählt, wenn dem niemand widerspricht. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) Gewählt ist die Person, für die Mehrheit der Mitglieder der Vertretung gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmgleichheit, so entscheidet das Los, das die/der Ratsvorsitzende zu ziehen hat.
- (3) Das Ergebnis einer schriftlichen Wahl wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 16 Anfragen und Anregungen

- (1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet.
- (2) Sofern Anfragen nach § 4 i) der Geschäftsordnung in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie spätestens am 4. Tag vor der Ratssitzung schriftlich elektronisch oder per E-Mail bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingereicht worden sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Zwei Zusatzfragen der Fragestellerin oder des Fragestellers sind zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen, Zusatzfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich oder

elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

- (3) Anregungen sollen die Gemeinde aus aktuellem Grund zu einem bestimmten Handeln oder Nichthandeln veranlassen.

§ 17 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Jede Einwohnerin/jeder Einwohner kann Fragen zu Angelegenheiten der Gemeinde stellen und diese auf Wunsch selbst vortragen.
- (2) Darüber hinaus kann der Rat mit einfacher Mehrheit jederzeit beschließen, Fragen von Einwohnerinnen/Einwohnern der Gemeinde zum jeweiligen Beratungsgegenstand zuzulassen. Die Fragen sind vor Beginn der Beratung oder nach Ende der Beratung zum Tagesordnungspunkt zu stellen und zu beantworten. Während der Beratung sind Einwohnerfragen nicht zulässig.
- (3) Die Fragestunde nach Absatz 1 und Absatz 2 wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Die Zeitdauer ist auf maximal 30 Minuten begrenzt. Die Fragen sollen schriftlich oder zu Protokoll gestellt werden. Die Fragestellerin/der Fragesteller kann bis zu zwei mündliche Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen müssen. Fragen beleidigenden Inhaltes sind von der/dem Ratsvorsitzenden nicht zuzulassen.
- (4) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt. Sofern eine Frage nicht beantwortet werden kann, so hat dies nachträglich schriftlich zu geschehen. Die Einwohnerfragen und die entsprechenden Antworten sind in das Protokoll aufzunehmen.

§ 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 mit Hilfe eines Tonaufzeichnungsgerätes aufgenommen werden. Die Tonaufzeichnung 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 festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei einer geheimen Wahl.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls hat zwei Wochen nach der Ratssitzung im Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stehen. Auf schriftlichen Antrag wird das Protokoll per Post versandt.
- (4) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Sitzungsverlaufs 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/des Protokollführers oder der

Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, entscheidet der Rat. Änderungsanträge sollen der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig vor der Sitzung schriftlich, elektronisch oder per E-Mail mitgeteilt werden.

- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls ist eine erneute Beratung in der Sache nicht zulässig. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 19 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) 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 oder 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.
- (5) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 4 wirksam.

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 der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Zu den Einladungen und Tagesordnungen mit den Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten ist allen Mitgliedern des Rates über das Ratsinformationssystem Zugang zu gewähren. Auf schriftlichen Antrag werden die vorgenannten Unterlagen auf Papier per Post zugesandt.

- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt 4 Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 22 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Das Protokoll der Sitzung des Verwaltungsausschusses hat bis zur nächsten Sitzung, spätestens jedoch zwei Wochen nach der Sitzung des Verwaltungsausschusses erstellt zu sein und allen Mitgliedern des Rates im Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stehen. Auf schriftlichen Antrag wird das Protokoll per Post versandt.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 23 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Zur Vorbereitung von Beschlüssen des Rates und des Verwaltungsausschusses werden Fachausschüsse gebildet, die im Rahmen der Beschlussvorbereitung durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister beteiligt werden. Das Vorbereitungsverfahren ist zügig zu organisieren. Die Fachausschüsse tagen i. d. R. mindestens einmal im Halbjahr.
- (2) 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.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden. Die Sitzungen des Ausschusses für Personalentwicklung und Digitalisierung finden nichtöffentlich statt.
- (4) Tagesordnungspunkte des Rates oder des Verwaltungsausschusses sind möglichst nur von einem Fachausschuss vorzubereiten. Alle Baumaßnahmen, die ein Volumen von 25.000 € im Einzelfall überschreiten, sind, falls sie im Zuständigkeitsbereich eines anderen Fachausschusses liegen, auch im Bau- und Planungsausschuss vorzubereiten.
- (5) Einwohnerfragestunden nach § 17 Abs. 1 der Geschäftsordnung müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, die in den Zuständigkeitsbereich des Fachausschusses fallen.
- (6) Ratsmitglieder können sich in den Ausschüssen untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine Vertreterin oder seinen Vertreter zu benachrichtigen und ihr/ihm die Sitzungsvorlagen zu übermitteln.
- (7) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen des Verwaltungsausschusses, anderer Ausschüsse sowie der Ortsräte überschneiden.
- (8) Die Tagesordnungen und Vorlagen sind allen Ausschussmitgliedern und den Mitgliedern des Rates über das Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen. Auf schriftlichen Antrag einer/eines Ratsfrau/Ratsherr werden ihr/ihm grundsätzlich alle Ausschussunterlagen aller Ausschüsse per Post zugestellt.

- (9) Die Niederschriften über die Sitzungen werden allen Ausschussmitgliedern und den Mitgliedern des Rates über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Auf schriftlichen Antrag wird das Protokoll per Post versandt.

IV. Abschnitt - Ortsräte

§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates und allen Ratsmitgliedern zwei Wochen nach jeder Sitzung über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Auf schriftlichen Antrag werden die Protokolle per Post zugestellt.
- (3) Die Ortsräte beschließen zu Beginn der Wahlperiode für die Dauer der Wahlperiode den Beginn ihrer Sitzungen. Der Sitzungsbeginn soll zwischen 19.00 Uhr und 19.30 Uhr liegen. Die Sitzungen sollen bis 22.00 Uhr beendet sein. Verlängerungen sind durch Beschluss möglich.

V. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 25 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 gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 29.06.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse sowie die Ortsräte der Gemeinde Schiffdorf vom 08.12.2016, zuletzt geändert am 26.01.2022 außer Kraft.

Schiffdorf, den 29. Juni 2023

Gemeinde Schiffdorf

gez. Wärner
Bürgermeister

(L.S.)