

Stadtrecht der Stadt Schortens

Geschäftsordnung der Stadt Schortens

für den Rat, den Verwaltungsausschuss sowie für

Ratsausschüsse/Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Auf Grund des § 12 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der Fassung vom 13.10.2021 hat der Rat der Stadt Schortens in seiner Sitzung am 4. November 2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt – Rat

§ 1 – Einberufung des Rates

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-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 Stadt. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 1 Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 (Sitzungsverlauf) zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.
- (3) Sofern Beratungsgegenstände aufgrund eines Antrages von nicht dem Rat und der Verwaltung angehörenden Personen beraten werden sollen, ist der/dem AntragsstellerIn eine Ausfertigung der Tagesordnung dieser Sitzung unter Beachtung der Ladungsfristen dieser Geschäftsordnung zu übersenden. Dies gilt nicht für Beratungsgegenstände, für die die Öffentlichkeit ausgeschlossen ist.

- (4) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall vorliegt.
- (5) Pro Quartal findet mindestens eine Ratssitzung statt.

§ 2 – Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf. Er hat dafür das Benehmen mit dem/r Ratsvorsitzenden herzustellen. Wird die Tagesordnung in seiner Vertretung von dem/der Ratsvorsitzenden aufgestellt, so ist das Benehmen mit dem/der allgemeinen VertreterIn herzustellen. Diese/r kann verlangen, dass ein bestimmter Tagesordnungspunkt auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (2) Tagesordnungsanträge von Fraktionen, Gruppen oder einzelnen Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie schriftlich spätestens 16 Tage vor der Sitzung dem Bürgermeister zugegangen sind. Im Einvernehmen mit dem/der AntragsstellerIn kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (3) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu benennen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (4) Jedem Tagesordnungspunkt einer Ratssitzung ist eine Vorlage beizufügen, aus der Sachstand und grundsätzlich auch ein Beschlussvorschlag hervorgehen müssen. Sitzungsvorlagen sollen den Ratsmitgliedern zusammen mit der Einladung zugestellt werden. Das gilt nicht für Sitzungen, zu denen mit verkürzter Ladungsfrist eingeladen wird.
- (5) 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. Entscheidungen können nur nach Vorbereitung des Beschlusses im Verwaltungsausschuss getroffen werden. Hierfür wird die Ratssitzung unterbrochen.

§ 3 – Öffentlichkeit der Sitzungen/ Einwohnerfragestunde

- (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 Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können ZuhörerInnen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Den PressevertreterInnen werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) ZuhörerInnen sind grundsätzlich nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. ZuhörerInnen können vom Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (4) In öffentlichen Ratssitzungen können BürgerInnen zum Tagesordnungspunkt Fragen stellen. Hierzu muss der/die EinwohnerIn den Fragewunsch durch Handzeichen bei der/ dem Ratsvorsitzenden anmelden und kann die Frage dann stellen, wenn der/die Ratsvorsitzende ihm/ihr das Wort erteilt hat. Die Sitzung muss hierzu nicht unterbrochen werden.

Fragen an die Verwaltung werden vom Bürgermeister beantwortet, die an einzelne Ratsmitglieder/Fraktionen von diesen selbst. Es sind nur Fragen und keine grundsätzlichen Erklärungen zugelassen. Der/die Ratsvorsitzende kann die Fragezeit auf das notwendige Maß beschränken. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (5) Zu Beginn der Sitzung findet regelmäßig die Einwohnerfragestunde statt. Es gelten die vorstehenden Verfahrensregelungen. Im Übrigen gilt § 62 NKomVG.
- (6) Aufzeichnungen auf Tonträger sind für Protokollzwecke zugelassen. Die Aufzeichnungen hierzu werden nach der Genehmigung durch den Rat unverzüglich gelöscht. Im Übrigen sind Aufzeichnungen auf Tonträgern zulässig, wenn der Rat hierzu im Einzelfall einen einstimmigen Beschluss gefasst hat.

§ 4 – Vorsitz und Vertretung

- (1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Somit eröffnet sie/er die Aussprache, nachdem sie/er dem/die zur Sache Vortragenden das Wort erteilt hat. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er/sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an die/den VertreterIn abgeben.

- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine/n VertreterIn.
- (3) Sind die/der Ratsvorsitzende und der/die VertreterIn verhindert, wählt der Rat in der Sitzung unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung eine/n Vorsitzende/n aus seiner Mitte.

§ 5 – Sitzungsverlauf / Sitzordnung

(1) Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung
4. Ggf. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
5. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
6. Bericht des Bürgermeisters über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
7. Einwohnerfragestunde
8. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Fachausschüsse und des Verwaltungsausschusses
9. Anfragen und Anregungen
10. Nichtöffentliche Sitzung
11. Schließung der Sitzung

(2) Die größte im Rat vertretene Fraktion bzw. Gruppe bestimmt die Sitzordnung unter Berücksichtigung der bisherigen Tradition des Rates der Stadt Schortens und der Wünsche der Fraktion.

§ 6 – Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 16. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung beim Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 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.

§ 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 § 21 Abs. 2 zu unterbrechen.

§ 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.

§ 9 – Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Nichtbefassung; der/die Antragssteller/in hat jedoch das Recht, den Antrag einzubringen und kurz (1 Minute) zu begründen.
 - b) Schließen der Rednerliste oder Schluss der Debatte; dieser Punkt kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben.
 - c) Änderung des Antrages
 - d) Vertagung
 - e) Verweisung an einen Ausschuss
 - f) Unterbrechen der Sitzung
 - g) Übergang zur Tagesordnung
 - h) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

- (2) Anträge können zurückgenommen werden.
- (3) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt der/die Ratsvorsitzende zuerst dem/r Antragssteller/in das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion/ Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.
- (4) Bei einem Antrag auf Schluss der Debatte gibt der/die Ratsvorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Danach wird dem/der Antragssteller/in das Wort zu einer kurzen Begründung (1 Minute) erteilt. Gegen den Antrag darf nur ein/e weitere/r Redner/in sprechen.

§ 10 – Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied oder andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn ihm/ihr von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei gleichzeitigen Wortmeldungen entscheidet die/der Ratsvorsitzende nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen. Dies gilt auch für den Bürgermeister zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse.
- (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) Der Bürgermeister ist auf seinen Wunsch zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Ratsvorsitzende kann ihm zur tatsächlichen und rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich max. 5 Minuten, bei Haushaltsberatungen bis zu 10 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch entscheidet der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zwei Mal sprechen. Ausgenommen sind

- a) das Schlusswort des/r Antragsstellers/in 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 Absatz 4.

Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als nur zwei Mal zur Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(7) Während der Aussprache über den Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung
- b) Änderungsanträge
- c) Zurückziehen von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten
- d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender EinwohnerInnen

(8) Ausschussempfehlungen und darauf folgende Beschlussempfehlungen des Verwaltungsausschusses werden vom Bürgermeister oder der für die Sache zuständigen FachbereichsleiterInnen vorgetragen. Ausschussvorsitzende können anschließend und zum Schluss der Beratung unabhängig von der in Absatz 6 getroffenen Regelung das Wort verlangen.

Anträge sollen von dem/r Antragssteller/in vorgetragen werden. Sie/er kann außerdem zum Schluss der Beratung das Wort verlangen.

§ 11 – Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende EinwohnerInnen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung (Redezeit) entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit EinwohnerInnen findet 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 3 Minuten sprechen.

§ 13 – Ordnungsverstöße

- (1) Der/die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/sie übt während der Sitzung das Hausrecht aus. Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Jede/r Redner/in hat sich bei ihren/seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann der/die Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache aufgerufen worden, so kann der/die Ratsvorsitzende ihr/ihm das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Tagesordnungspunkt nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied wiederholt ordnungswidrig oder ungebührlich, so kann die/r Ratsvorsitzende das Ratsmitglied von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigem Verhalten ist zulässig, wenn der/die Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal gerügt und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/r 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 Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens 6 Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als ZuhörerIn teilnehmen.
- (5) Die/der Ratsvorsitzende kann ZuhörerInnen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten, von der Sitzung ausschließen.
- (6) 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 dreimaligem Aufruf und Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 14 – Abstimmung

- (1) Nach Ausschluss der Aussprache und der persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Beschlussvorschlag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge nicht zulässig.

Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Es ist folgende Reihenfolge einzuhalten:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung
 - b) Änderungsanträge; die von der Vorlage weiter entfernten sind vor den ihr näherstehenden zu erledigen.
 - c) Abstimmung über den Gegenstand selbst
(Nach Annahme eines Änderungsantrages, der den ursprünglichen Gegenstand der Abstimmung nicht ganz ersetzt und damit erledigt ist, ist über ihn in der Fassung der beschlossenen Änderung abzustimmen. Hilfs-/ Eventualanträge kommen nur bei Ablehnung der Hauptanträge zur Abstimmung.)
- (2) Die/der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann. Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf „Ja“ und „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (3) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Das gilt nicht für Abstimmungen über Geschäftsordnungsanträge. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist immer vorrangig zu behandeln.
- (4) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern der jeweils stärksten Gruppen oder Fraktionen und dem/r Protokollführer/in festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, damit sie/er es bekannt gibt.

§ 15 – Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich. Ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Handaufheben gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) Der/die Ratsvorsitzende beauftragt zwei Ratsmitglieder der jeweils stärksten Gruppen oder Fraktionen und den/die Protokollführer/in mit der Stimmauszählung bei schriftlicher sowie bei geheimer Wahl.

§ 16 – Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, gem. § 58 Abs. 4 NKomVG Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung oder zu stadtbezogenen Angelegenheiten zu stellen. Wenn diese in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen diese 5 Tage vor der Ratssitzung beim Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein.

- (2) Der Bürgermeister oder die FachbereichsleiterInnen beantworten die Anfrage schriftlich oder mündlich (je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung). Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfragen des/r Fragenden ist zulässig. Der/die Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zulassen. Die Anfragen und Antworten werden im Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Kann eine Anfrage noch nicht beantwortet werden, so muss dies in der folgenden Sitzung geschehen.

§ 17 – Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von dem/der Ratsvorsitzenden geleitet. **Sie soll 15 Minuten nicht überschreiten.**
- (2) Jede Einwohnerin/jeder Einwohner der Stadt Schortens kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Der/die Fragende kann bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen.
- (3) Die Fragen werden vom Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18 - Protokoll

- (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt den/die Protokollführer/in. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung ist nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen wiedergeben. 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 abgestimmt wurde. Dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe. Im Übrigen wird auf § 68 NKomVG verwiesen.
- (4) Das Protokoll ist von dem/der Ratsvorsitzenden, dem Bürgermeister und dem/der ProtokollführerIn zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald (ca. 4 Wochen) nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in seiner nächsten Sitzung die Genehmigung des Protokolls.

Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen des/r Protokollführer/in oder des Bürgermeisters beheben lassen, entscheidet der Rat.

- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (7) Der Bürgermeister soll den öffentlichen Teil der Niederschriften im Internet veröffentlichen, um der interessierten Öffentlichkeit Einblick in den Stand der Stadtangelegenheiten zu geben.

§ 19 – Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens 2 Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge gewählt wurden. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr. Die Gruppensprecherinnen sind den Fraktionsvorsitzenden gleichgestellt.
- (5) Jede Fraktion oder Gruppe hat eine/n Vorsitzende/n und mindestens eine Stellvertretung. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihres/r Vorsitzenden und der/s stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich den Rat.

Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung sowie Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

- (6) Die Bildung von Fraktionen oder Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Unterhält eine Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten MitarbeiterInnen der Fraktion bzw. Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

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 (Anhörung / Einwohnerfragestunde) entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die Beschränkung der Rededauer gemäß § 10 Abs. 5 (Redezeit) findet keine Anwendung. Mit Zustimmung des Ausschusses kann der/die Vorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken.

§ 21 – Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss tritt ohne besondere Ladung alle 2 Wochen dienstags, außer an Feiertagen, um 16:00 Uhr zu einer Sitzung zusammen. Die Termine sind im Sitzungsplan halbjährlich im Voraus festzulegen. Die Tagesordnung ist allen Ratsmitgliedern spätestens am Samstag vor der Sitzung zuzustellen.

Bei Bedarf beruft der Bürgermeister den Verwaltungsausschuss zu weiteren Sitzungen unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens 48 Stunden ein.

- (2) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (3) Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat er/sie unverzüglich seinen/ihren Vertreter/in zu benachrichtigen.

§ 22 – Protokoll des Verwaltungsausschusses

Die Niederschrift ist vom Bürgermeister und dem/r Protokollführer/in zu unterzeichnen. Sie ist allen Ratsmitgliedern spätestens mit der Tagesordnung zur nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses zuzustellen. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 23 – Ausschüsse des Rates

- (1) Der Rat bildet zur Vorbereitung seiner Beschlüsse folgende Ausschüsse aus seiner Mitte:

1. Ausschuss für Schule, Jugend und Sport
2. Ausschuss für Stadtmarketing, Kultur und Tourismus
3. Ausschuss für Finanzen und Wirtschaft
4. Ausschuss für Planung, Bauen und Umwelt
5. Ausschuss für Soziales, Ordnung und Verkehr
6. Bürgerhaus-Ausschuss
7. Betriebsausschuss Stadtentwässerung

- (2) Die hinzugewählten Mitglieder in den Ausschüssen haben das Antragsrecht gemäß § 56 NKomVG.

§ 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. Abschnitts entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die Beschränkung der Rededauer gemäß § 7 Abs. 5 findet keine Anwendung. Mit Zustimmung des Ausschusses kann der/die Vorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken.

- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:

- Grundstücksangelegenheiten
- Personalangelegenheiten
- Vergaben/ Vertragsangelegenheiten
- Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen.

Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung von Angelegenheiten beschlossen hat, sind die Ausschüsse daran gebunden.

- (3) Die Ladungsfrist beträgt 2 Wochen, in Eilfällen kann sie bis auf 1 Tag abgekürzt werden; auf die Abkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung hinzuweisen.
- (4) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen einschl. der Vorlagen und Verwaltungsberichte sind allen Ratsmitgliedern unter Beachtung der in Absatz 3 genannten Frist zuzustellen.
- (5) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.

- (6) Zur Vertretung eines Ausschussmitglieds in den Fachausschüssen ist jedes andere Fraktions- oder Gruppenmitglied berechtigt.

- (7) Für jede/n Ausschussvorsitzende/n bestimmt die Fraktion/Gruppe, der die/der Vorsitzende angehört, ein Ausschussmitglied als VertreterIn.
- (8) Die Niederschriften sind gemäß § 68 NKomVG als Beschlussprotokolle zu verfassen und von dem/r Ausschussvorsitzenden, dem Bürgermeister und dem/der Protokollführer/in vor der Herausgabe zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach dem Sitzungstermin zuzustellen. Ist der Inhalt für andere Sitzungen der Ausschüsse oder für den Verwaltungsausschuss Beschluss- oder Beratungsgrundlage, sind entsprechend kürzere Fristen zu berücksichtigen. Die Niederschrift ist in der nächsten Sitzung zu genehmigen. § 22 der Geschäftsordnung ist entsprechend anzuwenden.

IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 25 – Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit einer 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.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt am 4. November 2021 in Kraft und ersetzt die bisherige Geschäftsordnung.
- (3) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Bürgermeister, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.

Schortens, 04.11.2021

G. Böhling
Bürgermeister