

Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse des Rates der Stadt Georgsmarienhütte

Auf Grund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), in der Fassung der Änderung vom 26.10.2016 (Nds. GVBl. S. 226 ff.), hat der Rat der Stadt Georgsmarienhütte in seiner Sitzung am 15.12.2016 diese Geschäftsordnung beschlossen.

Inhalt:

I. Sitzungen des Rates

- § 1 Einberufung des Rates
- § 2 Anträge zur Tagesordnung
- § 3 Aktuelle Stunde
- § 4 Vorsitz und Vertretung
- § 5 Sitzungsverlauf
- § 6 Beratung und Redeordnung
- § 7 Anträge zum Verfahren
- § 8 Anträge zur Sache
- § 9 Anhörungen
- § 10 Persönliche Erklärungen
- § 11 Ordnung in den Sitzungen
- § 12 Abstimmung
- § 13 Wahlen
- § 14 Anfragen
- § 15 Einwohnerfragestunde
- § 16 Protokoll

II. Fraktionen und Gruppen

- § 17 Fraktionen und Gruppen

III. Sitzungen des Verwaltungsausschusses

- § 18 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses
- § 19 Einberufung des Verwaltungsausschusses
- § 20 Protokoll

IV. Sitzungen der Ausschüsse

- § 21 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse
- § 22 Protokoll
- § 23 Geschäftsgang und Verfahren des Grundstücksvergabeausschusses

V. Schlussbestimmungen

- § 24 Funktionsbezeichnungen
- § 25 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung
- § 26 Inkrafttreten

I. Sitzungen des Rates

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag abgekürzt werden. Auf die verkürzte Ladungsfrist ist in der Einberufung ausdrücklich hinzuweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen fünf Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder am 8. bzw. 2. Tag vor der Sitzung den sich an der digitalen Gremienarbeit beteiligenden Ratsmitgliedern elektronisch zur Verfügung gestellt werden oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung durch Brief bzw. im Rahmen der digitalen Gremienarbeit auf elektronischem Wege. Die für das Ratsinformationssystem genehmigte Einladung gilt als durch den Bürgermeister unterzeichnet. Soweit schriftliche Anträge und Vorlagen zu einem Tagesordnungspunkt vorliegen, sollen diese mit der Einladung schriftlich oder auf elektronischem Weg zur Verfügung gestellt werden, sofern sie den Mitgliedern des Rates nicht bereits vorher übermittelt worden sind.
- (3) Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen.

§ 2

Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge zur Aufnahme eines Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 12. Tage vor der Ratssitzung beim Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß Abs. 2 behandelt.
- (2) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt vor der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit der Anträge. Eine Aussprache darf sich nur auf die Prüfung der Dringlichkeit, nicht auf den Inhalt des Antrages beziehen. Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird. Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 76 Abs. 1 NKomVG zu unterbrechen. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Antrag zur Vorbereitung zunächst für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden. In diesem Fall ist der Antrag bei der Aufstellung der Tagesordnung der auf die Sitzung des Ratsausschusses oder Verwaltungsausschusses folgenden Sitzung des Rates zu berücksichtigen.

- (3) 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- oder Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 3 Aktuelle Stunde

- (1) Auf Antrag einer Fraktion oder Gruppe findet über ein bestimmt bezeichnetes Thema von aktuellem kommunalpolitischem Interesse eine Aussprache statt (Aktuelle Stunde). Der Antrag muss spätestens 6 Tage vor der Ratssitzung dem Bürgermeister vorliegen.
- (2) Für jede Ratssitzung kann von den Fraktionen und Gruppen nur je ein Thema für die Aussprache beantragt werden.
- (3) Anträge auf Aktuelle Stunden werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt.
- (4) Der Rat legt vor Beginn der Aktuellen Stunde die Höchstdauer fest. Während der Aktuellen Stunde kann die Höchstdauer mit einer Mehrheit von 2/3 der Mitglieder des Rates verlängert werden.

§ 4 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie selbst zur Sache sprechen, so gibt sie den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren Vertreter ab.
- (2) Im Falle der Verhinderung der Ratsvorsitzenden übernimmt ihr Vertreter die Leitung der Sitzung.
- (3) Sind die Ratsvorsitzende und ihr Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden dazu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, einen Vorsitzenden.

§ 5 Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:
 1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 3. Ergänzung/Feststellung der Tagesordnung
 4. Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung
 5. Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Ratssitzung gefassten Beschlüsse
 6. Behandlung der sonstigen Tagesordnungspunkte
 7. Bericht des Bürgermeisters

- 8. Beantwortung von Anfragen
- 9. Anfragen
- 10. Schließung der Sitzung

- (2) Der Rat kann beschließen, Tagesordnungspunkte in anderer Reihenfolge zu behandeln, sie abzusetzen oder sachlich zusammenhängende Punkte zu verbinden, eine für die öffentliche Sitzung vorgesehene Angelegenheit unter den Voraussetzungen des § 64 NKomVG ganz oder teilweise in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten. Sofern es sich bei der Absetzung eines Tagesordnungspunktes um einen Antrag nach § 2 handelt, ist zuvor dem Antragsteller Gelegenheit zur Erläuterung seines Antrages zu geben.
- (3) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretern werden gesonderte Plätze zugewiesen.
- (4) Zuhörer 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, die die Ordnung stören, können von der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 6

Beratung und Redeordnung

- (1) Die Vorsitzende ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf und stellt, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, die jeweilige Angelegenheit zur Beratung. Reden darf nur, wer das Wort von der Vorsitzenden erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen. Die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei Wortmeldungen zum Verfahren ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald der jeweilige Redner seine Ausführungen beendet hat.
- (2) Die Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (3) Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Sprechenden zulässig.
- (4) Der Bürgermeister ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Vorsitzende kann ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Der Rat kann im Einzelfall zu Beginn der Beratung eines Tagesordnungspunktes durch Beschluss die Redezeit beschränken.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Tagesordnungspunkt nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
 - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zum Verfahren,
 - e) Wortmeldungen des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.

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

- (7) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
- a) Anträge zum Verfahren,
 - b) Änderungsanträge,
 - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner.

§ 7

Anträge zum Verfahren

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zum Verfahren stellen. Hierzu gehören insbesondere:
- a) Nichtbefassung,
 - b) Schließen der Rednerliste,
 - c) Schluss der Beratung,
 - d) Vertagung,
 - e) Verweisung an einen Ausschuss,
 - f) Unterbrechung der Sitzung,
 - g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit,
 - h) ein bestimmtes Abstimmungsverfahren.
- (2) Auf einen Antrag zum Verfahren erteilt die Ratsvorsitzende zuerst dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Daraufhin lässt sie über den Antrag abstimmen.
- (3) Über einen Antrag auf Nichtbefassung, der vom Antragsteller begründet werden kann, wird nach einer Gegenrede abgestimmt. Zuvor hat derjenige, der den Beratungsgegenstand angemeldet hat, das Recht, den Antrag zu begründen.
- (4) Anträge auf Schließen der Rednerliste und Schluss der Beratung können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zur Sache noch nicht gesprochen haben. Wird der Antrag auf Schließen der Rednerliste oder auf Schluss der Beratung gestellt, so ist zunächst die Rednerliste zu verlesen. Danach ist dem Antragsteller das Wort zu einer kurzen Begründung zu erteilen. Gegen den Antrag darf nur ein weiterer Redner sprechen. Ein Antrag auf Schließen der Rednerliste gilt als angenommen, wenn sich die Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder dafür ausspricht. In diesem Fall können nur noch die auf der Rednerliste verzeichneten Ratsmitglieder sprechen. Im Falle einer Worterteilung an den Bürgermeister ist die Aussprache wieder eröffnet. Ein Antrag auf Schluss der Beratung ist angenommen, wenn sich zwei Drittel der anwesenden Ratsmitglieder dafür aussprechen.
- (5) Ausführungen zu Verfahrensanträgen dürfen sich nur mit Verfahrensfragen und nicht mit dem Inhalt des jeweiligen Beratungsgegenstandes befassen.

§ 8

Anträge zur Sache

- (1) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, in der Ratssitzung Anträge zu Gegenständen zu stellen, die auf der Tagesordnung stehen (Anträge zur Sache).

- (2) Anträge nach Abs. 1 können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich gestellt werden.
- (3) Die Vorsitzende stellt die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache zur Abstimmung. Anträge sind grundsätzlich in der Reihenfolge zur Abstimmung zu stellen, in der sie gestellt worden sind. Bei mehreren Anträgen, die denselben Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Die Vorsitzende kann in einer davon abweichenden Reihenfolge abstimmen lassen, wenn dies im Hinblick auf das Verhältnis der Anträge zueinander sachdienlich ist, insbesondere wenn die Beschlussfassung über einen Antrag die Entscheidung über einen anderen Antrag einschließt oder ausschließt.
- (4) Die Vorsitzende gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

§ 9 Anhörungen

Gemäß § 62 Abs. 2 NKomVG kann der Rat mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören. Die Ratsvorsitzende fragt zu Beginn der Sitzung ab, ob ein anwesender Einwohner zu einem Tagesordnungspunkt gehört werden möchte. Ist das der Fall, gilt § 6 Abs. 5 der Geschäftsordnung entsprechend. Eine Diskussion mit Einwohnern findet nicht statt.

§ 10 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.

§ 11 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die 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 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. § 6 Abs. 4 bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 12 Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zum Verfahren haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der 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) 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 Verfahrensanträge.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die es dann bekannt gibt.

§ 13 Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich; steht nur eine Person zur Wahl, wird durch Zuruf oder Handzeichen gewählt, wenn dem niemand widerspricht.
- (2) Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen. Für die Stimmenauszählung bei geheimer Wahl gilt § 13 Abs. 5 Satz 2 dieser Geschäftsordnung.

§ 14 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Diese sollen 3 Tage vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem Bürgermeister mündlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage des Fragestellers ist zulässig. Die Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 15 Einwohnerfragestunde

- (1) Vor Beginn und im Anschluss an eine öffentliche Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde von maximal jeweils 15 Minuten stattfinden. Die Fragestunde wird von der Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 15 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jeder Einwohner der Stadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 16 Protokoll

- (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen sowie der im Rahmen der Anhörung vorgetragenen Stellungnahmen festgehalten. Eine wörtliche Protokollierung findet nicht statt. 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 vorgenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe. Auf Antrag einer Fraktion wird eine bestimmte Aussage zu Protokoll genommen.
- (3) Das Protokoll ist durch die Vorsitzende oder deren Vertreter, soweit dieser die Sitzung geleitet hat, den Bürgermeister und den Protokollführer zu unterzeichnen.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden bzw. im Rahmen der digitalen Gremienarbeit elektronisch zur Verfügung zu stellen. Das Protokoll wird in der nächstfolgenden Sitzung des Rates genehmigt. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen des Protokollführers oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (6) Die Protokolle nicht öffentlicher Sitzungen sind vertraulich zu behandeln.

II. Fraktionen und Gruppen

§ 17

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) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat einen Vorsitzenden und mindestens einen stellvertretenden Vorsitzenden. 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, ihrer Mitglieder und 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.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (8) 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 Stadt (§ 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 dem Bürgermeister vorzulegen ist.

III. Sitzungen des Verwaltungsausschusses

§ 18

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat mit Ausnahme der §§ 9 und 15 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

- (2) Beschlüsse des Verwaltungsausschusses können im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn dem kein Mitglied widerspricht.
- (3) Anfragen können schriftlich oder mündlich ohne Einhaltung von Fristen gestellt werden.

§ 19

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt drei Tage. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladungen fünf Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder am 4. Tage vor der Sitzung den sich an der digitalen Gremienarbeit beteiligenden Ratsmitgliedern elektronisch zur Verfügung gestellt oder den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses ausgehändigt worden sind. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (2) Kann ein Mitglied nicht an einer Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt es unverzüglich seinen Stellvertreter.

§ 20

Protokoll

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzung des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet bzw. im Rahmen der digitalen Gremienarbeit elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln.

IV. Sitzungen der Ausschüsse

§ 21

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.
Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Die §§ 9 und 15 finden in diesem Fall keine Anwendung.
- (3) Kann ein Mitglied nicht an einer Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt es unverzüglich einen Stellvertreter.
- (4) Der Bürgermeister informiert die Mitglieder des Rates, die nicht Mitglied des Ausschusses sind, rechtzeitig über Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzungen des jeweiligen Ausschusses.
- (5) Der Ausschussvorsitzende kann einem Ratsmitglied, das nicht dem Ausschuss angehört, das Wort erteilen.

- (6) Wird in der Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so kann es sich an der Beratung beteiligen.
- (7) Anfragen können schriftlich oder mündlich ohne Einhaltung von Fristen gestellt werden.

§ 22 Protokoll

- (1) Das Protokoll ist durch den Vorsitzenden oder dessen Vertreter, soweit dieser die Sitzung geleitet hat, den Bürgermeister und den Protokollführer zu unterzeichnen. Soweit sich der Bürgermeister nach § 87 Abs. 2 Satz 2 NKomVG in den Ausschüssen durch Beschäftigte vertreten lässt, unterzeichnen diese an seiner Stelle.
- (2) Ausfertigungen der Protokolle über die Sitzungen der Ausschüsse werden allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet bzw. im Rahmen der digitalen Gremienarbeit elektronisch zur Verfügung gestellt. Soweit sie nichtöffentliche Sitzungen betreffen, sind sie vertraulich zu behandeln.

§ 23 Geschäftsgang und Verfahren des Grundstücksvergabeausschusses

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Grundstücksvergabeausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder die nachfolgenden Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Für jedes ordentliche Mitglied des Grundstücksvergabeausschusses ist ein persönlicher Stellvertreter zu benennen. Vertreter derselben Fraktion können sich untereinander vertreten.
- (3) Die Sitzungen des Grundstücksvergabeausschusses sind nichtöffentlich.
- (4) Die Entscheidungen im Ausschuss müssen einstimmig erfolgen. Bei Uneinigkeit entscheidet der Verwaltungsausschuss abschließend. Bei Einstimmigkeit im Ausschuss ist keine weitere Beschlussfassung im Verwaltungsausschuss über die Grundstücksvergabe notwendig.
- (5) Generell sind alle Vorlagen und Protokolle nur in Listenform bzw. als Ergebnisprotokoll zu erstellen. Vorlagen sollen nach Möglichkeit in Listenform nur den Ausschussmitgliedern vor Beginn der Sitzung zugestellt werden. Die Einladungen ergehen ohne Vorlagen fristgerecht an alle Ratsmitglieder.
- (6) Über die Entscheidungen des Ausschusses wird ein Ergebnisprotokoll in Listenform erstellt. Nachträgliche Veränderungen der Listen für die Grundstücksvergabe sind seitens der Verwaltung zu begründen. Bei einstimmiger Beschlussfassung im Ausschuss erhalten die Mitglieder des Verwaltungsausschusses die Protokolle lediglich zur Kenntnisnahme.

V. Schlussbestimmungen

§ 24

Funktionsbezeichnungen

Die in dieser Satzung verwendeten Funktionsbezeichnungen werden in männlicher oder weiblicher Form geführt.

§ 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.

Georgsmarienhütte, den 15.12.2016

Stadt Georgsmarienhütte

Pohlmann
Bürgermeister