

G e s c h ä f t s o r d n u n g **des Rates der Stadt Osterholz-Scharmbeck**

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes und anderer kommunalrechtlicher Vorschriften vom 07. Dezember 2021 (Nds. GVBl. S. 830), hat der Rat der Stadt Osterholz-Scharmbeck in seiner Sitzung am 15. Dezember 2021 folgende:

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften beschlossen:

I. Der Rat

§ 1

Einberufung (§ 59 NKomVG)

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 72 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen zu ordentlichen Sitzungen neun Tage, zu außerordentlichen Sitzungen vier Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich oder per elektronisches Dokument. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen.
- (3) Im Falle der elektronischen Ladung werden die Ratsmitglieder über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Über das Ratsportal werden den Ratsmitgliedern die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzung zur Verfügung gestellt.

Im Falle der Ladung durch elektronisches Dokument ist der Zeitpunkt der Absendung der o. g. E-Mail maßgeblich, 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 Osterholz-Scharmbeck. Die Einladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.

- (4) Der Zeitpunkt, der Ort und die Tagesordnung einer öffentlichen Ratssitzung sind spätestens drei Werktage vorher im Osterholzer Kreisblatt bekannt zu machen.
- (5) Die Verwaltung erstellt jährlich einen Sitzungskalender, der gegebenenfalls den aktuellen Bedürfnissen anzupassen ist.

§ 2

Tagesordnung

Der schriftlichen Ladung und der Landung per elektronisches Dokument sind die Tagesordnung sowie etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Vorlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden. Werden Vorlagen nachgereicht, soll dies grundsätzlich bis spätestens drei Werktage vor dem Sitzungstermin geschehen. Einen Punkt "Verschiedenes" darf die Tagesordnung nicht enthalten.

§ 3

Öffentlichkeit (§ 64 NKomVG)

- (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) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; für die Presse sind besondere Plätze freizuhalten. Der Presse sind nichtvertrauliche Sitzungsunterlagen auszuhändigen. Zur Information der Zuhörerschaft sind nichtvertrauliche Sitzungsunterlagen während der Sitzung auszulegen.
- (3) 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 dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 4

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die oder der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie bzw. er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will die oder der Ratsvorsitzende zu einem Beratungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie oder er den Vorsitz solange abgeben.
- (2) Sind die oder der Ratsvorsitzende und ihre oder seine Vertreterinnen und Vertreter verhindert, so übernimmt das älteste, hierzu bereite Ratsmitglied den Vorsitz.

§ 5

Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsverlauf in der Ratssitzung ist folgender:

Vor Eintritt in die Tagesordnung soll die oder der Ratsvorsitzende

- a) die Sitzung eröffnen,
- b) die ordnungsgemäße Ladung und die Beschlussfähigkeit feststellen,
- c) die Tagesordnung - gegebenenfalls unter Einbeziehung von herbeizuführenden Beschlüssen zu Dringlichkeitsanträgen gemäß § 8 Abs. 1 der Geschäftsordnung - sowie Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit, feststellen.

Danach wird die Ratssitzung wie folgt abgehandelt:

- A) Nicht öffentlicher Teil
 - A) 1. Genehmigung des Protokolls über den nicht öffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung.
 - A) 2. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung
 - A) 3. Beantwortung von Anfragen und Auskunftsverlangen des Rates, der Ratsfrauen und Ratsherren nach § 15 Abs. 1 GO, soweit die Anfragen und Auskunftsverlangen inhaltlich dem nicht öffentlichen Teil der Sitzung zuzuordnen sind
 - B) Einwohnerfragestunde
 - C) Öffentlicher Teil
 - C) 1. Beschlussfassung über die Zulässigkeit von Einwohneranträgen nach § 31 NKomVG
 - C) 2. Genehmigung des Protokolls über
 - a) die Einwohnerfragestunde der vorangegangenen Sitzung
 - b) den öffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung
 - C) 3. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung, dabei ggf. Behandlung der Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit.
 - C) 4. Beantwortung von Anfragen und Auskunftsverlangen des Rates, der Ratsfrauen und Ratsherren nach § 15 Abs. 1 GO, soweit die Anfragen und Auskunftsverlangen inhaltlich dem öffentlichen Teil der Sitzung zuzuordnen sind
 - D) Fortsetzung des nicht öffentlichen Teils im Falle des Ausschlusses der Öffentlichkeit für Tagesordnungspunkte gemäß C) 3., dann Schließung der Sitzung.
- (2) Eine Sitzung kann vor Abwicklung der Tagesordnung geschlossen werden, wenn der Rat das mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschließt.
- (3) Die Einwohnerfragestunde soll nicht länger als 30 Minuten dauern. Berechtigt, Fragen zu stellen, sind die Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Osterholz-Scharmbeck, die weder Ratsfrauen oder Ratsherren noch zum Personenkreis des § 50 NKomVG zu zählen sind. Es sind nur Fragen zulässig, die in der Zuständigkeit der Stadt Osterholz-Scharmbeck im eigenen Wirkungskreis liegen. In Zweifelsfällen entscheidet das für die Beantwortung zuständige Organ. Soweit Fragen nicht sofort beantwortet werden können, erhalten die Fragenden eine schriftliche Antwort, die auch den Ratsfrauen und Ratsherren zuzustellen ist.

§ 6

Sachanträge

- (1) Anträge von Ratsfrauen und Ratsherren auf Behandlung einzelner Gegenstände durch den Rat sind schriftlich oder elektronisch zu stellen.
- (2) Anträge können nur auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn sie mindestens 14 Tage vor der Sitzung bei der Verwaltung eingereicht worden sind oder wenn es sich um einen Dringlichkeitsantrag nach § 8 Abs. 2 der Geschäftsordnung handelt. § 59 Abs. 2 Satz 3 NKomVG bleibt für Eilfälle unberührt.
- (3) Gegenstand eines Antrages kann nur eine solche Angelegenheit sein, für die der Rat nach den Bestimmungen des NKomVG zuständig ist.
- (4) Ein Antrag, der nur eine Beratung, eine Information oder einen Antrag an die Verwaltung zum Inhalt hat, kann noch bis zum zehnten Werktag vor der Sitzung eingereicht werden.
- (5) Die Anträge sind mit der Einladung, gegebenenfalls mit einem Nachtrag zur Tagesordnung den Ratsfrauen und Ratsherren bekannt zu geben und vor Eintritt in die Beratung zu verlesen.
- (6) Anträge, deren Verwirklichung eine sachliche und fachliche Überprüfung oder die Bereitstellung von Mitteln erfordern, sind in den zuständigen Fachausschüssen vorzubereiten.

§ 7

Änderungsanträge

Während der Sitzung können Anträge zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen von jeder Ratsfrau und jedem Ratsherrn schriftlich oder mündlich gestellt werden. Die oder der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden. Hält die oder der Ratsvorsitzende einen Antrag für unzulässig, so kann sie bzw. er vorweg über die Zulässigkeit abstimmen lassen.

§ 8

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. Die Anerkennung der Dringlichkeit bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln aller Ratsfrauen und Ratsherren.
Es darf nur je eine Ratsfrau oder ein Ratsherr für und gegen die Dringlichkeit sprechen. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit beschäftigen.
- (2) Wird die Dringlichkeit des Antrages anerkannt, so ist er auf die Tagesordnung zu setzen.
- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in laufender Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss zu unterbrechen.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierher gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Nichtbefassung
 - b) Schluss der Aussprache
 - c) Schluss der Rednerliste
 - d) Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung
 - e) Vertagung
 - f) Verweisung an einen Ausschuss
 - g) Unterbrechung der Sitzung
 - h) Verkürzung oder Verlängerung der Redezeit
 - i) Nicht öffentliche Behandlung einer Angelegenheit
 - j) Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - k) Hinweis auf Verstöße gegen die Geschäftsordnung
 - l) Anzweifeln der Beschlussfähigkeit
 - m) Abweichen von den Bestimmungen der Geschäftsordnung.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 10

Zurücknahme 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.

§ 11

Anhörungen

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 12 Abs. 1 entsprechend.
- (2) Beschließt der Rat, anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner der Stadt zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 12 Abs. 1 entsprechend. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 12

Redeordnung

- (1) Eine Ratsfrau oder ein Ratsherr darf nur sprechen, wenn ihr oder ihm von der oder dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden.
- (2) Gewünschte Wortmeldungen sind durch Erheben einer Hand anzuzeigen.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitigen Wortmeldungen nach Ermessen.
- (4) Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald eine Rednerin oder ein Redner die jeweiligen Ausführungen beendet hat.
- (5) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist erst über diesen zu beraten und abzustimmen, ehe das Wort zur Sache wieder erteilt wird.
- (6) Die oder der Ratsvorsitzende kann in Ausübung des Amtes jederzeit das Wort ergreifen, doch soll die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner nicht unbedingt unterbrochen werden.
- (7) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist zur tatsächlichen und rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.
- (8) In öffentlichen Ratssitzungen haben sich für ihre Reden die Sprecherinnen und Sprecher zu erheben, wenn sie nicht körperbehindert sind. Sie dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden; Zwischenrufe sollen unterbleiben.
- (9) Die Redezeit beträgt grundsätzlich fünf Minuten, für das erste zu einem Tagesordnungspunkt sprechende Fraktions-, Gruppen- oder sonstige Ratsmitglied jedoch zehn Minuten. Beim Einbringen des Haushaltsplanes bzw. bei der Hauptausprache über den Haushaltsplan wird die Redezeit auf längstens 15 Minuten begrenzt. Zur Geschäftsordnung oder zu Dringlichkeitsanträgen beträgt die Redezeit längstens fünf Minuten. Der Rat kann die Redezeit in jedem Einzelfall verlängern.

§ 13

Beratung

- (1) Die oder der Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt.
- (2) Während der Beratung eines Antrages sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung (§ 9 Abs. 1 GO)
 - b) Änderungsanträge (§ 7 GO)
 - c) Zurücknahme von Anträgen (§ 10 GO).
- (3) Bei ihren Ausführungen müssen sich die Sprecherinnen und Sprecher der Würde des Rates bewusst sein. Unsachliche Angriffe sowie beleidigende Äußerungen haben zu unterbleiben.
- (4) Verstößt eine Ratsfrau oder ein Ratsherr gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die oder der Ratsvorsitzende die Ratsfrau oder den Ratsherrn unter Nennung des Namens "zur Ordnung", falls sie oder er vom Verhandlungsgegenstand abschweift, "zur Sache" rufen. Wird dieser Ermahnung nicht gefolgt, so kann die oder der Ratsvorsitzende nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen.

Ist einer Ratsfrau oder einem Ratsherrn das Wort entzogen, so darf sie oder er zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.

- (5) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der oder dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie bzw. er die Sitzung unterbrechen oder, möglichst nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen oder Gruppen, auch aufheben.
- (6) Berichtigungen und persönliche Bemerkungen sind nach der Abstimmung zulässig. Dabei darf auf den Gegenstand der Beratung nicht wieder eingegangen werden.
- (7) Wo nicht eine Abstimmung zur Geschäftsordnung ausdrücklich vorgesehen ist, sind die Entscheidungen der oder des Ratsvorsitzenden zur Geschäftsordnung endgültig. Sie können beim Rat angefochten werden.
- (8) Der Rat kann beschließen, Sachverständige, Beauftragte, Ehrenbeamte der Stadt, Antragstellerinnen und Antragsteller oder Betroffene zu hören. Während der Anhörung wird die Ratssitzung nicht unterbrochen, es dürfen jedoch lediglich Fragen an die Anzuhörenden gestellt werden. Eine eventuelle Beratung ist von der Anhörung zu trennen.

§ 14

Abstimmung und Wahlen

- (1) Abgestimmt wird, nachdem die oder der Ratsvorsitzende die Aussprache für beendet erklärt hat. Während der Abstimmung können nur Anträge zum Abstimmungsverfahren gestellt werden.
- (2) Anträge und Beschlussempfehlungen, sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Soll entsprechend einer an alle Ratsmitglieder verteilten schriftlichen Vorlage abgestimmt werden, kann nach entsprechender Anregung der oder des Ratsvorsitzenden auf Beratung und Verlesung verzichtet werden, wenn kein Ratsmitglied widerspricht. Alle gefassten Beschlüsse sind spätestens bis zum Ende der Sitzung schriftlich festzulegen. Entspricht der Beschluss einer an alle Ratsmitglieder verteilten schriftlichen Vorlage, so genügt es, wenn in der Niederschrift festgehalten wird, dass der Rat entsprechend der Vorlage beschlossen hat.
- (3) Über jeden Antrag ist gesondert abzustimmen. Abgestimmt wird in folgender Reihenfolge:
 - a) Anträge zum Abstimmungsverfahren
 - b) Anträge auf "Nichtbefassung"
 - c) Antrag auf "Schluss der Aussprache"
 - d) Antrag auf "Schluss der Rednerliste"
 - e) Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss
 - f) Antrag auf Vertagung
 - g) sonstige Anträge zur Geschäftsordnung
 - h) Abänderungsanträge zum Hauptantrag oder zur Beschlussvorlage
 - i) Antrag zur Sache ("Hauptantrag")
 - j) Beschlussvorlage.

Von mehreren Anträgen, die denselben Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Weitestgehend ist der Antrag, der sich am weitesten vom Hauptantrag oder der Beschlussvorlage entfernt.

Hilfsweise gilt der Antrag mit der höheren Summe oder der höheren Bedeutung als der weitestgehende Antrag. In Zweifelsfällen entscheidet der Rat über die Reihenfolge der Abstimmung.

- (4) Die oder der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass mit "Ja", "Nein" oder Stimmenthaltung abgestimmt werden kann.
- (5) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Handaufheben, in Zweifelsfällen durch Aufstehen.
- (6) Die Stadtverwaltung hat zuerst festzustellen, wie viel Stimmen für den Antrag in der vorliegenden Form abgegeben wurden (Ja-Stimmen), danach sind die Gegenstimmen (Neinstimmen) und Stimmenthaltungen zu ermitteln. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (7) Es wird grundsätzlich offen abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsfrauen und Ratsherren ist namentlich abzustimmen. Das Ergebnis ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (8) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; sie hat den Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis der geheimen Abstimmung wird durch je ein von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmendes Mitglied der Fraktionen oder Gruppen festgestellt und von der oder dem Ratsvorsitzenden bekannt gegeben.
- (9) Über Personalangelegenheiten ist auf Antrag eines Ratsmitgliedes geheim abzustimmen.
- (10) Für Wahlen gelten die Vorschriften des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG).
- (11) Niemand darf den Vorsitz führen oder Stimmen auszählen, der selbst zu einer Wahl vorgeschlagen ist.
- (12) Für geheime Abstimmung und Wahlen sind von der Stadtverwaltung vorbereitete Stimmzettel zu verwenden, die folgende Abstimmungsmöglichkeiten enthalten:
 - a) Ja, Nein, Enthaltung usw.,
 - b) Vorschlag 1, 2, 3 usw.,soweit nicht die Wahl und Abstimmungsvorschläge konkret aufgeführt sind. Ungültig sind Stimmzettel, die den Willen nicht zweifelsfrei erkennen lassen. Leere Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

§ 15

Anfragen und Auskunftsverlangen (§ 56 NKomVG)

- (1) Anfragen und Auskunftsverlangen von Ratsfrauen und Ratsherren müssen spätestens am vierten Werktag vor der Ratssitzung bei der Stadtverwaltung schriftlich eingereicht werden. Sie sind nur zulässig, soweit sie sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Anfragen und Auskunftsverlangen sind vor der Beantwortung zu verlesen.
- (3) Anfragen und Auskunftsverlangen werden nur zur Aussprache gestellt, wenn der Rat das mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden beschließt. Beschlüsse zum Gegenstand der Anfrage oder des Auskunftsverlangens dürfen hierbei nicht gefasst werden.

§ 16
Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist nach Maßgabe des § 68 NKomVG für die Erstellung des Protokolls verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (2) Das Protokoll muss enthalten:
 - a) wann und wo die Sitzung stattgefunden hat,
 - b) wer an der Sitzung teilgenommen hat,
 - c) welche Gegenstände behandelt wurden,
 - d) welche Beschlüsse gefasst wurden
 - e) welche Wahlen vorgenommen wurden.

Das jeweilige Gremium beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

- (3) Das Protokoll ist von folgenden Personen zu unterschreiben:

Gremium	Bürgermeister/in	Vorsitzende/r	Protokollant/in
Rat	x	x	x
Verwaltungsausschuss	x		x
Fachausschuss		x	x

- (4) Das Protokoll ist allen Ratsfrauen und Ratsherren spätestens mit der Ladung zu der Sitzung zuzustellen, in der über die Genehmigung der Niederschrift beschlossen werden soll. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Eine erneute Beratung zur Sache ist unzulässig. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführung oder der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (5) Jedes Ratsmitglied kann zur Geschäftsordnung jederzeit verlangen, dass einzelne bestimmte, von ihm benutzte Ausdrücke, Redewendungen oder Sätze - nicht jedoch Zitate oder sonstige Wiedergaben der Beiträge anderer Ratsfrauen und Ratsherren - sofort im Wortlaut festgehalten werden. Der Protokollführung ist hierzu Gelegenheit zu geben oder ihr ist jener Wortlaut schriftlich vorzulegen. Die Protokollierung eines bestimmten Abstimmungsverhaltens kann nur nach Maßgabe des § 68 S. 3 NKomVG von einem Ratsmitglied selbst verlangt werden.

§ 17
Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet.
- (2) Die Fragen werden von der oder dem Ratsvorsitzenden und/oder der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18

Fraktionen und Gruppen (§ 57 NKomVG)

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlags 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.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren können sich zu einer Fraktion oder zu einer Gruppe zusammenschließen. Der Zusammenschluss von Ratsfrauen und Ratsherren zu Fraktionen oder Gruppen wird erst mit der schriftlichen Mitteilung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister wirksam. Dabei ist die Bezeichnung der Fraktion oder der Gruppe, die Namen der oder des Vorsitzenden, der Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter und der Mitglieder anzugeben. Ebenso sind die Auflösung einer Fraktion oder einer Gruppe sowie Veränderungen schriftlich anzuzeigen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet hierüber den Rat.
- (6) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind der oder dem Ratsvorsitzenden auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

II. Der Verwaltungsausschuss

§ 19

Geschäftsgang und Verfahren

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des ersten Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen oder nachfolgend ausdrücklich eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsfrauen und Ratsherren zuzusenden.
- (3) Über Beratungsthemen und Beratungsergebnisse des Verwaltungsausschusses, die ihrer Natur nach oder aufgrund besonderer Bestimmungen nicht geheim zu halten sind, erfolgen stets Pressemitteilungen. In den Sitzungseinladungen werden in der Tagesordnung die Punkte gekennzeichnet, zu denen eine Pressemitteilung wahrscheinlich ist.
- (4) Soweit keine Pressemitteilung erfolgt, ist der Sitzungsinhalt streng vertraulich. Die Verschwiegenheitspflicht gilt allerdings hinsichtlich der Beratungsgegenstände und Beratungsergebnisse nicht gegenüber anderen Ratsfrauen und Ratsherren. Sie gilt hinsichtlich der Beratungsgegenstände und Beratungsergebnisse auch gegenüber Dritten nicht
 - bei Beratungsgegenständen, die in öffentlicher Fachausschusssitzung vorberaten worden sind,
 - bei Beratungsgegenständen, die für eine öffentliche Ratssitzung vorgesehen sind,
 - wenn sie bereits veröffentlicht worden sind.

Bei im Rahmen der Verschwiegenheitspflicht möglichen Mitteilungen an andere Ratsfrauen und Ratsherren ist darauf zu achten, dass die Mitteilungen Dritte nicht erreichen; daher ist jeweils darauf aufmerksam zu machen, dass es sich um der Verschwiegenheitspflicht unterliegende Verwaltungsausschussangelegenheiten handelt.

Auf § 40 NKomVG und die persönliche zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit bei Verletzung der Schweigepflicht wird hingewiesen.

§ 20

Zusammentritt des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss tritt bei Bedarf möglichst donnerstags zu einer Sitzung zusammen.
- (2) Für die Ladungsfrist des Verwaltungsausschusses gelten die Bestimmungen des § 1 der Geschäftsordnung analog.
- (3) In Eilfällen kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Verwaltungsausschuss auch unabhängig von der in den Absätzen 1 und 2 getroffenen Regelung, gegebenenfalls ohne Einhaltung einer Ladungsfrist, einberufen. Die §§ 78 Abs. 1 Satz 2 sowie 89 NKomVG bleiben unberührt.
- (4) § 1 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung findet keine Anwendung.
- (5) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind nach Maßgabe des § 78 Abs. 2 NKomVG nicht öffentlich. § 3 der Geschäftsordnung findet keine Anwendung.
- (6) § 15 dieser Geschäftsordnung ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass der Verwaltungsausschuss gemäß § 77 NKomVG Anfragen und Auskunftsverlangen an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister richten kann. Anfragen und Auskunftsverlangen des Verwaltungsausschusses sind auch mündlich in der Sitzung zulässig. Anfragen und Auskunftsverlangen der Ratsfrauen und Ratsherren sind auch mündlich in der Sitzung zulässig. Sie werden grundsätzlich spätestens in der nächsten Sitzung beantwortet.

III. Ausschüsse des Rates

§ 21

Geschäftsgang und Verfahren

- (1) Die Besetzung der Ausschusssitze und der Ausschussvorsitze richtet sich nach § 71 NKomVG. Die Ausschüsse wählen ein Mitglied zur Stellvertretung der oder des Vorsitzenden. Dieses soll der gleichen Fraktion oder Gruppe angehören wie die oder der Vorsitzende.

Für jedes Ausschussmitglied ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu benennen. Die Fraktionen oder Gruppen können bestimmen, dass sich die Vertreterinnen und Vertreter untereinander vertreten. Darüber hinaus kann ein verhindertes Ausschussmitglied sich durch ein Mitglied seiner Fraktion oder Gruppe vertreten lassen.
- (2) Für Geschäftsgang und Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des ersten Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen oder nachfolgend ausdrücklich eine andere Regelung getroffen wird.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. §§ 3 und 17 der Geschäftsordnung finden Anwendung.

- (4) § 20 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet Anwendung. Werden in einer Fachausschusssitzung Anfragen gestellt, die nicht in den Zuständigkeitsbereich jenes Fachausschusses fallen, so erfolgt die Beantwortung unverzüglich im Rahmen der Protokolle des Verwaltungsausschusses.

§ 22

Gemeinsame Sitzungen mehrerer Ausschüsse

Sofern in Sonderfällen mehrere Ausschüsse über eine Angelegenheit gemeinsam beraten, muss jeder Ausschuss für sich über etwaige Empfehlungen abstimmen. Falls ein Mitglied mehreren Ausschüssen angehört, hat es für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.

IV. Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 23

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.

§ 24

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften samt Änderungen außer Kraft.

Osterholz-Scharmbeck, den 15. Dezember 2021

Der Bürgermeister

Torsten Rohde