



Online gestellt und somit verkündet am 28.12.2023 in Dinklage

Amtsblatt für die Stadt Dinklage

Jahrgang 2 - Nr. 36/2023

Bekanntmachung

**Geschäftsordnung
des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse der Stadt
Dinklage
vom 21. Dezember 2023**

Nach § 69 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.10.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 11.10.2023 (Nds. GVBl. S. 250) hat der Rat in seiner Sitzung am 19.12.2023 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Einberufung des Rates
§ 2	Tagesordnung
§ 3	Öffentlichkeit der Sitzung
§ 4	Vorsitz und Vertretung
§ 5	Sachanträge
§ 6	Dringlichkeitsanträge
§ 7	Sitzungsablauf
§ 8	Redeordnung
§ 9	Beratung
§ 10	Anhörung
§ 11	Abstimmung
§ 12	Wahlen
§ 13	Anfragen
§ 14	Sitzungsordnung
§ 15	Einwohnerfragestunde
§ 16	Protokoll
§ 17	Fraktionen und Gruppen
§ 18	Ausschüsse des Rates
§ 19	Verwaltungsausschuss
§ 20	Geltung der Geschäftsordnung

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, im Falle ihrer/seiner Verhinderung die/der Ratsvorsitzende, lädt die Ratsmitglieder grundsätzlich durch elektronische Übermittlung (Email) unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Im Bedarfsfall kann die Einladung unter Beifügung der Tagesordnung, anstelle der vorgenannten Form, ebenfalls per Brief übermittelt werden. In der Ladung ist auf die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem der Stadt Dinklage hinzuweisen. Dort sind die Unterlagen zu den Sitzungen einsehbar. In Einzelfällen können Unterlagen auf Antrag in Papierform ausgestellt werden. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder ihrer Emailadresse usw. umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der Email, es sei denn, die für die wirksame Einberufung notwendigen 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 als ausschlaggebend. Die Ladungsfrist kann in Eilfällen bis auf 24 Stunden verkürzt werden; auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Einladung hinzuweisen. Die Ratsmitglieder sind selbst für die regelmäßige Kontrolle der Eingänge ihres elektronischen Postfaches und dessen Funktionsfähigkeit verantwortlich.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind spätestens eine Woche vor der Sitzung in den Bekanntmachungskästen am Rathaus und bei der katholischen Kirche sowie im Bürgerinformationssystem unter www.dinklage.de bekannt zu machen, sofern es sich um eine öffentliche Sitzung handelt.
- (4) Die Einberufung zu einer nicht öffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nicht öffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der/dem Ratsvorsitzenden auf; die/der Vorsitzende kann verlangen, dass die Tagesordnung um einen Beratungsgegenstand ergänzt wird. Wird die Tagesordnung von einer ehrenamtlichen Vertreterin/einem ehrenamtlichen Vertreter aufgestellt, so ist das Benehmen mit der allgemeinen Vertreterin/dem allgemeinen Vertreter herzustellen; diese/dieser kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens 10 Tage vor der Sitzung eingegangen sind.
Im Einvernehmen mit der Antragstellerin/dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.

- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tages-ordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit die Protokolle der einzelnen Ausschüsse noch nicht vorliegen. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat zu Beginn der Sitzung im öffentlichen Teil beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und alle zustimmen.
- (5) Zur Vorbereitung eines Beschlusses des Rates, der in einer laufenden Sitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Ratssitzung aufgeschoben werden kann, können der Verwaltungsausschuss, die Fachausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften während der Sitzung eine Sitzungsunterbrechung einberufen.
- (6) Bei Erweiterung der Tagesordnung um einen Gegenstand, der vom Verwaltungsausschuss noch nicht vorbereitet wurde, soll die Sitzung des Rates für eine Sitzung des Verwaltungsausschusses unterbrochen werden. § 2 Abs. 5 S. 1 dieser Geschäftsordnung und § 65 NKomVG gelten entsprechend. Ohne Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss ist nur eine Beratung – nicht Beschlussfassung – im Rat zulässig.

§ 3

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder ein berechtigtes Interesse Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern (§ 64 NKomVG). Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in einer nicht öffentlichen Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden. Beratungspunkte in nicht öffentlicher Sitzung können z.B. sein:
 - a) Grundstücksangelegenheiten
 - b) Vergaben
 - c) Übernahme von Bürgschaften
 - d) Steuererlass- und Abgabenangelegenheiten
 - e) Rechtsstreitigkeiten der Stadt
 - f) Angelegenheiten, bei denen schutzwürdige Interessen Dritter berührt werden
 - g) Personal- und Vertragsangelegenheiten sowie
 - h) alle sonstigen Angelegenheiten, deren Verhandlungen in öffentlicher Sitzung das Wohl der Stadt gefährden könnten.

- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörende nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreterinnen/Pressevertreter werden besondere Plätze freigehalten.
- (3) Zuhörende sind nicht berechtigt, außerhalb der „Einwohnerfragestunde“ oder einer Anhörung das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen auch nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörerende, die die Ordnung der Sitzung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (4) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.
- (5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohnerinnen/Einwohner ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen/Einwohnern findet nicht statt.

§ 4

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende sorgt auf der Grundlage von § 63 NKomVG für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen, sie/er übt das Hausrecht aus und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/Er eröffnet und schließt die Sitzung und hat sie unparteiisch zu leiten.
- (2) Die/Der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache und stellt diese zur Beratung. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie/er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder Wahl. Will die/der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt sie/er den Vorsitz für die Dauer und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre/seine Vertretung.
- (3) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an allen Sitzungen teilzunehmen, es sei denn, sie sind aus wichtigem Grund an der Teilnahme gehindert. Sind Ratsmitglieder verhindert, soll die Bürgermeisterin/der Bürgermeister bzw. die/der Ratsvorsitzende rechtzeitig vorher benachrichtigt werden. Will ein Ratsmitglied die Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht bei der/dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.
- (5) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung bis zu zwei Vertreterinnen/Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge fest. Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertretung verhindert, so stimmt der Rat unter dem Vor-

sitz des ältesten anwesenden, hierzu bereiten, Ratsmitglied darüber ab, welches Ratsmitglied für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, den Vorsitz übernimmt.

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge auf Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes auf die Tagesordnung eines Ausschusses bzw. des Rates sind in Papierform oder per elektronischem Dokument einzureichen und müssen spätestens am 10. Tag vor der Sitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingegangen sein. Anträge, die nicht begründet sind, müssen von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nicht zwingend auf die Tagesordnung gesetzt werden. Anträge der Fraktionen oder Gruppen müssen die Unterschrift der/des Vorsitzenden oder ihrer/seiner Vertretung tragen, Anträge von einem einzelnen Ratsmitglied müssen von diesem persönlich unterzeichnet sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Die Anträge sind mit der Ladung, gegebenenfalls mit einem Nachtrag zur Tagesordnung, den Ratsmitgliedern bekanntzugeben.
- (3) Anträge müssen – soweit es sich nicht um Verfahrensanträge oder sogenannte innerorganisatorische Beschlüsse handelt – durch den Verwaltungsausschuss gemäß § 76 Abs. 1 NKomVG vorbereitet werden. Bei Anträgen an den Rat entscheidet dieser darüber, welchem Ausschuss die Anträge darüber hinaus zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschusszuweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (4) Zur Begründung eines Antrages nach Absatz 1 erhält in der Sitzung des Rates zunächst die Antragstellerin/der Antragsteller das Wort für bis zu 10 Minuten. Anschließend erhält je eine Sprecherin/ein Sprecher der anderen Fraktionen bzw. Gruppen zur Erwiderung das Wort, die 5 Minuten im Regelfall nicht überschreiten soll. Für Nichtfraktions- oder gruppengebundene Einzelmitglieder gelten die Regelungen entsprechend. Zum Abschluss der Debatte ist die Antragstellerin/der Antragsteller vor der Abstimmung oder Wahl abschließend berechtigt, im Regelfall nicht mehr als 5 Minuten, zu sprechen.
- (5) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen werden oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

- (6) Anträge können bis zur Abstimmung oder Wahl von der Antragstellerin/dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, für Dringlichkeitsanträge nach § 6 dieser Geschäftsordnung oder für Änderungs- und Verfahrensanträge.

§ 6 Dringlichkeitsanträge

- (1) Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung (Dringlichkeitsanträge) müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Sie sind schriftlich oder mündlich zu stellen und der/dem Ratsvorsitzenden vorzulegen. 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 von dem Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Soll über einen Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 2 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung zu unterbrechen.

§ 7 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:
1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit sowie der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
 3. Durchführung einer Einwohnerfragestunde
 4. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
 5. Anfragen zu Ausschussprotokollen und Anfragen zu Verwaltungsausschussprotokollen im öffentlichen Teil
 6. Behandlung der Tagesordnungspunkte
 7. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und wichtige Beschlüsse anderer beschließender Ausschüsse, soweit hierzu noch keine Protokolle vorliegen
 8. Bekanntgabe amtlicher Meldungen
 9. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über kommunalpolitische Angelegenheiten
 10. Bei Bedarf: Bericht der/des Aufsichtsratsvorsitzenden und/oder der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers der Bau-, Grundstücks- und Erschließungs-GmbH der Stadt Dinklage
 11. Anfragen und Anregungen
 12. Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung
 13. Anschließend nicht öffentlicher Teil

Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere Sitzungsteilnehmende einschließlich an der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die/der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Sprechenden zulässig. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach ihrem/seinem Ermessen. Bei Wortmeldungen zur Geschäftsordnung ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/der jeweilige Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat.
- (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 ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung anzuhören. Die/Der Ratsvorsitzende kann ihr/ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen. Im Verhinderungsfall tritt an die Stelle der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters die allgemeine Vertreterin/der allgemeine Vertreter der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten je Ratsmitglied. Die/Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. Die Redezeitkontrolle wird von der/dem Ratsvorsitzenden oder ihrer/seiner Stellvertretung übernommen. Die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 3 Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (6) Jedes Ratsmitglied soll in derselben Angelegenheit nicht öfter als zweimal das Wort erhalten; ausgenommen sind:
 - a) Das Schlusswort der Antragstellerin/des Antragstellers unmittelbar vor Abstimmung oder Wahl
 - b) Die Richtigstellung offener Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen der Geschäftsordnung,
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gem. Abs. 4Die/Der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall darüber hinaus zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zur Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
- (7) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeisterin bzw. die Verwaltung gibt – soweit dies insbesondere für die Zuhörenden in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

- (8) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin/des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr erhalten.

§ 9 Beratung

- (1) Während der Beratung sind Änderungsanträge und Verfahrensanträge zulässig. Dies sind insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Änderung des Antrages
 - b) auf Vertagung der Beratung
 - c) auf Unterbrechung der Sitzung
 - d) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - e) auf Überweisung an einen Ausschuss
 - f) auf Nichtbefassung
 - g) auf Schluss der Debatte.
- (2) Bei Antrag auf Schluss der Debatte gibt die/der Ratsvorsitzende, die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Eine Abstimmung ist erst dann zulässig, wenn je eine Vertreterin/ein Vertreter der Fraktion/Gruppe oder Einzelbewerberinnen/Einzelbewerber bzw. Ratsmitglieder, die keiner Fraktion/Gruppe angehören, Gelegenheit gegeben wurde, sich noch einmal zur Sache zu äußern. Für die Dauer der Redezeit gilt § 8 Abs. 5 entsprechen.

§ 10 Anhörung

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen/Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 8 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit.

§ 11 Abstimmung

- (1) Nach Beratung und persönlichen Bemerkungen eröffnet die/der Ratsvorsitzende die Abstimmung; noch vorliegende Wortmeldungen sind, bevor die Abstimmung erfolgt, zuzulassen. Vor der Abstimmung hat ferner je eine Vertreterin/ein Vertreter einer Fraktion/Gruppe bzw. jedes Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört, das Recht noch einmal zur Sache zu sprechen.
- (2) Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden.
- (3) Die/Der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen fasst, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Bei

Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Entsprechendes gilt auch für Beschlussvorschläge.

(4) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Dabei ist folgende Reihenfolge zu beachten:

- a) Anträge über die geschäftsordnungsmäßige Behandlung von Angelegenheiten
- b) Änderungsanträge zu Beschlussvorlagen bzw. Sachanträgen
- c) Abstimmung über Beschlussvorlagen bzw. Sachanträge

Werden zu a) und b) mehrere Anträge gestellt, so entscheidet die/der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge, wobei der weitergehende Antrag den Vorrang hat.

(5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über die Geschäftsordnung. Ein Antrag auf geheime Abstimmung wird mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor der namentlichen Abstimmung.

(6) Mit der Stimmzählung beauftragt die/der Ratsvorsitzende die Protokollführer/in/ den Protokollführer und bei geheimer Auszählung zusätzlich zwei Ratsmitglieder. Die/Der Vorsitzende gibt das festgestellte Abstimmungsergebnis bekannt. Bei einer offenen Abstimmung mit Namensnennung ist das Ergebnis mit Namensangabe im Protokoll bzw. in einer Anlage zu diesem zu vermerken.

§ 12 Wahlen

(1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird – wenn niemand widerspricht – durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.

(2) § 11 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 13 Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung und Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, an die/den Ratsvorsitzende, die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und/oder an die Vorsitzenden der Ausschüsse zu stellen.

(2) Die Anfragen sind, wenn möglich, je nach Gegenstand in öffentlicher und nicht-öffentlicher Sitzung zu beraten; der Rat kann die Annahme der Anfrage ablehnen. Die Anfragen und Antworten werden im Protokoll aufgenommen. Um die Beantwortung der Anfragen nach § 7 Nr. 11 dieser Geschäftsordnung in der Sitzung sicherzustellen, müssen sie mindestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister eingereicht werden. Die

Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder der Verwaltung schriftlich im Protokoll beantwortet.

- (3) Zusatzfragen sind zulässig. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfrage findet grundsätzlich nicht statt.
- (4) Jedes Ratsmitglied kann nur zwei Anfragen im Sinne von Absatz 2 in jeder Sitzung stellen.

§ 14 Sitzungsordnung

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede redende Person hat sich bei ihren/seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die/Der Ratsvorsitzende kann Rednerinnen/Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist eine Rednerin/ein Redner bei einem Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache gerufen worden, kann ihr/ihm die/der Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn sie/er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist der redenden Person das Wort entzogen, so darf es ihr/ihm bis zu Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (4) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft die/der Ratsvorsitzende es zur Ordnung. Sie/Er kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigem Verhalten ist zulässig, wenn die/der Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag der/des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme gerechtfertigt war.
- (5) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlung gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit – höchstens auf sechs Monate – von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/Zuhörer teilnehmen. Für sie/ihn gelten die Regelungen dieser Geschäftsordnung über Zuhörende.
- (6) Die/Der Ratsvorsitzende kann Zuhörende, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (7) Wird die Ordnung in der Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen;

sie/er kann sie nach der Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen unter Einbeziehung der Mitglieder des Rates, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören oder nach dreimaligem Aufruf, schließen.

§ 15 Einwohnerfragestunde

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende unterbricht die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet.
- (2) Jede Einwohnerin/Jeder Einwohner der Stadt kann darin Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin/Der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer/seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, der Verwaltung oder der/dem Ratsvorsitzenden beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelner Ratsmitglieder stehen höchstens drei Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwidern aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen, nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes, steht eine Minute Redezeit zur Verfügung. Eine Diskussion findet nicht statt. Können Fragen wegen einer erst erforderlichen Prüfung nicht in der Sitzung beantwortet werden, soll der Fragestellerin/dem Fragesteller binnen 2 Wochen eine schriftliche Antwort gegeben werden.

§ 16 Protokoll

- (1) Für die Abfassung des Protokolls gilt § 68 NKomVG.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer.
- (3) 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, welches Mitglied der Vertretung welche Anträge gestellt hat, 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.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern binnen 10 Tagen nach jeder Ratssitzung im Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen. Sofern es sich um Ausschusssitzungen oder Verwaltungsausschusssitzungen handelt, an denen nicht alle Ratsmitglieder teilgenommen haben, erfolgt ein

Hinweis über die Bereitstellung eines neuen Protokolls im Ratsinformationssystem an die betroffenen Personen. 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 der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (5) Die Protokolle sind –soweit sie nicht öffentliche Beratungsgegenstände 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) Das Protokoll ist von der Protokollführerin/dem Protokollführer, der/dem Ratsvorsitzenden, ggf. der Person, welche die Sitzung stellvertretend leitete, und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu unterzeichnen.

§ 17

Faktionen und Gruppen

- (1) Faktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die auf Grund desselben Wahlvorschlages in den Rat gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die auf Grund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Faktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktion oder Gruppen.
- (3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Faktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte nach dem NKomVG und dieser Geschäftsordnung wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens, der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer/ihrer Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Faktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister unterrichtet hierüber unverzüglich den Rat.
- (6) Die Bildung von Faktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 5 wirksam.

Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten §§ 71 und 72 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister lädt im Einvernehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden ein. Dabei ist vor allem hinsichtlich der Terminierung auf die persönlichen Bedürfnisse der Ausschussmitglieder Rücksicht zu nehmen. Damit diese Rücksichtnahme möglich ist, stimmen die jeweiligen Ausschüsse zu Beginn einer Wahlperiode mehrheitlich über die Terminierung ihres Ausschusses ab.
- (3) Bei der Einberufung eines Fachausschusses oder eines Ausschusses nach besonderen Rechtsvorschriften mit verkürzter Ladungsfrist braucht in der Ladung auf die Abkürzung nicht hingewiesen werden.
- (4) Die Ausschüsse tagen öffentlich. Bezüglich der „Nichtöffentlichkeit“ gilt § 3 Abs. 1 entsprechend. Sofern der Rat oder Verwaltungsausschuss, die nicht öffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (5) Ausschussmitglieder, die verhindert sind, können sich durch Ratsmitglieder der Fraktion/Gruppe, der sie angehören, vertreten lassen. Die Bestimmung der Vertreterinnen/Vertreter für die Ausschussmitglieder erfolgt durch die Fraktion/Gruppe. Fraktionen/Gruppen können jeweils eine begrenzte Anzahl an Vertretern – mit Angabe der Rangfolge der Vertretung – für die einzelnen Ausschüsse oder für sämtliche Fälle einer Verhinderung benennen. Die von den Fraktionen/Gruppen benannten Vertreterinnen/Vertretern sind durch Ratsbeschluss namentlich festzuhalten. Die Vertretung gilt jeweils für die gesamte Sitzungsdauer. Vertreterinnen/Vertreter können sich untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich die für sie/ihn benannte Vertretung zu benachrichtigen und ihr/ihm die Sitzungsunterlagen auszuhändigen.
- (6) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschrift über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen bzw. zu übersenden.
- (7) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

§ 19

Verwaltungsausschuss

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.

- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss drei Tage.
- (3) Die Niederschriften über den Verwaltungsausschuss sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen bzw. zu übersenden.
- (4) Für jede Beigeordnete/jeden Beigeordneten ist eine Vertreterin/ein Vertreter zu benennen und durch Ratsbeschluss namentlich festzustellen. Vertreterinnen/Vertreter, die der gleichen Fraktion oder Gruppe angehören, vertreten sich untereinander. Ist ein Mitglied verhindert an einer Sitzung des Verwaltungsausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich ihre/seine Vertretung und die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu informieren.

§ 20

Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt damit die Geschäftsordnung vom 14.12.2011 außer Kraft.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) 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 Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gem. § 74 Abs. 2 NKomVG ist hierbei nicht zu berücksichtigen.

49413 Dinklage, den 21.12.2023
Stadt Dinklage

Gez. Carl Heinz Putthoff
Bürgermeister