

G e s c h ä f t s o r d n u n g

des Rates der Stadt S a r s t e d t

Gemäß § 69 NKomVG beschließt der Rat der Stadt Sarstedt für den Rat, für den Verwaltungsausschuss, für die Ratsausschüsse, für die Ortsräte und für die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse folgende Geschäftsordnung.

I. Abschnitt

Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden.
- (2) Die schriftliche Ladung erfolgt in der Regel durch Brief, auf Wunsch per Telefax oder E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (3) Der schriftlichen Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. In der Vorlage ist auf bereits gestellte Anträge und gefasste Beschlüsse in der Angelegenheit hinzuweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörerinnen und 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. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will die/der Ratsvorsitzende zu einem Beratungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung abgeben.
- (2) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreter/-innen verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/des ältesten anwesenden, hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4

Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist Folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
- c) Einwohnerfragestunde
- d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene (letzte) Sitzung
- e) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- f) Anfragen und Mitteilungen
- g) Schließung der Sitzung.

§ 5

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Die/Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden. Den Antragstellern ist ausreichend Zeit zu geben, die schriftliche Vorlage anzufertigen.
- (3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 6

Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

§ 7

Änderungsanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

§ 8

Zurückziehen von Anträgen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin/dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Diese Anträge können auch mündlich gestellt werden. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Nichtbefassung
 - b) Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben
 - c) Vertagung
 - d) Übergang zur Tagesordnung
 - e) Verweisung an einen Ausschuss oder in die Fraktionen
 - f) Unterbrechung der Sitzung
 - g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung kann nicht gestellt werden, während eines eigenen Wortbeitrages zum Beratungsgegenstand.
- (3) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/Er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

§ 10

Beratung

- (1) Grundsätzlich wird die Sachdarstellung zu den einzelnen Tagesordnungspunkten von einem Mitglied der Fraktion/Gruppe vorgetragen, die den Vorsitz in dem zuständigen Fachausschuss innehat. Die Sachdarstellung bei Anträgen wird von einem Mitglied der antragstellenden Gruppe oder Fraktion bzw. von einem Einzelmitglied vorgetragen. Die Sachdarstellung zum Haushaltsplan wird grundsätzlich von einem Mitglied der Verwaltung vorgetragen.
- (2) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig.
- (3) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.
- (4) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/der jeweilige Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat.
- (5) Die/Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (6) Die Bürgermeisterin oder ihr(e) allgemeine/-r Vertreter/-in ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/Der Vorsitzende kann ihr/ihm zur tatsächlichen oder

rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

- (7) Jedes Ratsmitglied kann zu einem TOP zweimal das Wort ergreifen. Die Redezeit ist jeweils auf fünf Minuten beschränkt; im Falle einer Haushalts- oder Nachtragshaushaltsberatung auf zehn Minuten. Die/Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. Der Rat kann die Redezeit für die Beratung einzelner umfangreicher Tagesordnungspunkte verlängern.
- (8) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung
 - b) Änderungsanträge
 - c) Zurückziehung von Anträgen.

§ 11

Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige, Einwohnerinnen oder Einwohner der Stadt zum Gegenstand der Beratung zu hören, kann die/der Ratsvorsitzende die Redezeit begrenzen. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern 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 nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 13

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. § 10 Absatz 6 bleibt unberührt. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen; sie/er kann die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.
- (4) Das Rauchen in den Sitzungen hat zu unterbleiben. Angemessene Pausen sind einzuräumen.

§ 14

Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/Dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn dieses aus dem Rat eingefordert wird.
- (3) Die/Der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in dem Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in dem Protokoll zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Antrag eines Ratsmitgliedes wird geheim abgestimmt, wenn mindestens ein Drittel der Ratsmitglieder diesen Antrag unterstützt. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt, die verschiedenen Fraktionen angehören sollen und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

§ 15

Wahlen

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 14 Absatz 5 Satz 3 entsprechend.

§ 16

Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen stellen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen. Um eine fundierte Antwort sicherzustellen, sollen die Anfragen am dritten Werktag vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin mündlich beantwortet. Der wesentliche Inhalt der Anfragen und Antworten wird in das Protokoll aufgenommen. In dem Protokoll oder einer Anlage zum Protokoll erfolgt auch die Beantwortung von mündlichen Anfragen, die nicht sofort bzw. nicht vollständig beantwortet werden können.

§ 17

Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Vorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Sarstedt kann sich zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten des Rates zu Wort melden und Fragen stellen. Die Redezeit je Einwohnerin oder Einwohner soll höchstens drei Minuten betragen.

- (3) Um eine qualifizierte und umfassende Beantwortung der Fragen sicherzustellen, sollen die Einwohnerinnen und Einwohner diese - nach Möglichkeit schriftlich - spätestens drei Tage vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister einreichen. Die Bürgermeisterin leitet unverzüglich eine Kopie der Fragen an die Fraktionen und Gruppen und die fraktionslosen Ratsmitglieder weiter und bereitet die Beantwortung der Fragen für die Ratssitzung vor.
- (4) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin beantwortet. Fragen, die gemäß Abs. 3 schriftlich vorgelegt haben, sind vorrangig zu behandeln. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18

Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin ist für das Protokoll verantwortlich. Sie bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. In dem Protokoll ist zu den einzelnen Beratungspunkten auch anzugeben, von wem welche Anträge gestellt wurden. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden, die Zustimmung gilt als erteilt, wenn kein Widerspruch gegen die Aufzeichnung eingelegt wird. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald 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. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Bürgermeisterin beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (3) Das Protokoll ist von der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung vor dem Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 19

Fraktionen und Gruppen

- (1) Zwei oder mehr Ratsfrauen oder Ratsherren können sich zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen.
- (2) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder der Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und deren stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (3) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 2 wirksam.
- (4) Hinzugewählte Mitglieder der Fraktionen und Gruppen erhalten nach Pflichtenbelehrung durch den/die Fraktions- oder Gruppenvorsitzende(n) die Einladungen und Protokolle der öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse.

II. Abschnitt

Verwaltungsausschuss

§ 20

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 §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Im Verwaltungsausschuss können auch mündliche Anfragen gestellt werden.

§ 21

Einberufung und Protokoll des Verwaltungsausschusses

- (1) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt vier Tage. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (2) Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt

Ausschüsse

§ 22

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 für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Will die/der Vorsitzende zur Sache sprechen, so braucht sie/er den Vorsitz nicht abzugeben.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.
- (4) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (5) Die Anzahl der Wortbeiträge wird nicht eingeschränkt.

IV. Abschnitt

Ortsräte

§ 23

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für die Ausschüsse entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungsprotokolle werden allen Ortsratsmitgliedern der jeweiligen Ortschaft alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet.

V. Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 24

Außer-Kraft-Setzen 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.

§ 25

Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung des Rates mit der Mehrheit seiner Mitglieder.

§ 26

In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am _____ in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 22.11.2011 außer Kraft.

Sarstedt, den 02.11.2016

STADT SARSTEDT
Die Bürgermeisterin