

**Geschäftsordnung
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse
nach besonderen Rechtsvorschriften der Stadt Nordenham
sowie den Ortsrat Abbehausen
vom 3. Mai 2012**

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. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen unter Einhaltung der Ladungsfrist den Ratsmitgliedern zu den regelmäßig stattfindenden Fraktionssitzungen zur Verfügung gestellt werden; anderenfalls erfolgt die Ladung über den Postversand oder durch Boten. Die Fraktionen teilen dem Bürgermeister die regelmäßigen Sitzungstermine und Änderung dieser rechtzeitig mit. Ratsmitglieder, die an einer Fraktionssitzung nicht teilnehmen, können die Ladungen am Tag der Fraktionssitzung abholen bzw. durch eine bevollmächtigte Person abholen lassen.

(2) Zur Fristwahrung reicht es auch aus, wenn mit Zustimmung des jeweiligen Ratsmitgliedes die Ladung mittels E-Mail erfolgt. Dabei gilt die E-Mail mit dem Absenden als zugestellt. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, die Änderung der E-Mail-Adresse, der Telefaxverbindung und der Postanschrift dem Bürgermeister rechtzeitig mitzuteilen.

(3) Der schriftlichen Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein.

(4) Spätestens 18 Tage vor den regelmäßigen Sitzungen des Rates erhalten die Ratsmitglieder einen schriftlichen Hinweis auf den Sitzungstermin.

**§ 2
Öffentlichkeit der Sitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.

(2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; Pressevertreterinnen oder Pressevertretern sind besondere Sitze zuzuweisen. 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
Ausschluss der Öffentlichkeit**

Die Öffentlichkeit ist bei der Beratung ausgeschlossen, soweit das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss erfordern.

Jedes einzelne Mitglied des Rates kann für einzelne Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen, wenn berechtigte Interessen ihn erfordern.

Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

§ 4 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 Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/des ältesten Anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 5 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung.
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Anwesenheit der Ratsmitglieder, zugleich Feststellung der Beschlussfähigkeit. Die Ratsmitglieder haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen. Fehlende Ratsmitglieder sind namentlich bekannt zu geben.
3. Eventuelle Ergänzung der Tagesordnung (Dringlichkeitsanträge) und Feststellung der endgültigen Tagesordnung. Die Tagesordnung wird mit der Mehrheit der Ratsmitglieder genehmigt.
4. Einwohnerfragestunde.
5. Eröffnung der Fragestunde gemäß § 17 der Geschäftsordnung.
6. Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung.
7. Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten (§ 85 Abs. 4 NKomVG).
8. Beratung über Sachanträge gem. § 6 GO
9. Beratung und Beschlussfassung über Beschlussempfehlungen des Verwaltungsausschusses an den Stadtrat. Berichterstatter sind die Vorsitzenden der Fachausschüsse; bei Punkten, die auf Antrag (§ 6) in die Tagesordnung aufgenommen worden sind, der von den Antragstellern benannte Vertreter bzw. der Antragsteller.
10. Beratung und Beschlussfassung über Dringlichkeitsanträge.
11. Einwohnerantrag gem. § 31 NKomVG.
12. Beratungen in vertraulicher Sitzung.

§ 6 Sachanträge

(1) Anträge können gem. § 56 NKomVG von Fraktionen, Gruppen oder einzelnen Ratsmitgliedern gestellt werden.

(2) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich mindestens 14 Tage vor der Ratssitzung an den Bürgermeister zu richten.

(3) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

(4) Die/Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden. Dies gilt auch für Änderungsanträge gem. § 8.

(5) 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- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 7 Dringlichkeitsanträge

(1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt über die Dringlichkeit eines 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 2/3 seiner Mitglieder anerkannt wird.

§ 8 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.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf

1. die Sitzung zu unterbrechen;
2. die Öffentlichkeit auszuschließen oder wieder herzustellen;
3. die Änderung der Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte;
4. die Nichtbefassung;
5. die Beratung zu vertagen;
6. einem Ausschuss zu überweisen;
7. die Beratung abzuschließen und abzustimmen;
8. auf Abschluss der Rednerliste.

Bei Vorliegen mehrerer Anträge zur Geschäftsordnung ist in der vorstehenden Reihenfolge abzustimmen.

(2) Anträge auf Schluss der Beratung und Abstimmung oder Schließung der Rednerliste können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zur Sache selbst noch nicht gesprochen haben. Über diese Anträge wird, nachdem die Rednerliste verlesen worden ist, ohne Aussprache abgestimmt. Über die Anträge auf Änderung der Behandlungsreihenfolge, Nichtbefassung, Vertagung oder Verweisung an einen Ausschuss ist ebenfalls ohne Aussprache abzustimmen.

§ 10 Zurückziehen von Anträgen

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

§ 11 Beratung

(1) 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.

(2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.

(3) 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.

(4) Die/Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.

(5) Der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/Der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(6) Die Redezeit beträgt zu jedem

Dringlichkeitsantrag 5 Minuten für den Antragsteller sowie pro Fraktion oder Gruppe bzw. fraktionslosem Ratsmitglied zur Begründung des Für und Wider außerhalb der Tagesordnung vor Beschlussfassung über die Erweiterung der Tagesordnung.

Tagesordnungspunkt einschl. eventueller Änderungs- und/oder Zusatzanträge 5 Minuten Grundredezeit pro Fraktion oder Gruppe bzw. fraktionslosem Ratsmitglied zuzüglich einer Ergänzungsredezeit von

- a) 3 Minuten für ein fraktionsloses Ratsmitglied, mithin einer Gesamtredezeit von 8 Minuten
- b) 6 Minuten bei Fraktionen mit 2 Ratsmitgliedern, mithin einer Gesamtredezeit von 11 Minuten
- c) 9 Minuten bei Fraktionen mit 3 bis 5 Ratsmitgliedern, mithin einer Gesamtredezeit von 14 Minuten
- d) 12 Minuten bei Fraktionen mit 6 bis 9 Ratsmitgliedern, mithin einer Gesamtredezeit von 17 Minuten
- e) 15 Minuten bei Fraktionen mit 10 bis 13 Ratsmitgliedern, mithin einer Gesamtredezeit von 20 Minuten
- f) 18 Minuten bei Fraktionen mit 14 bis 17 Ratsmitgliedern, mithin einer Gesamtredezeit von 23 Minuten
- g) 21 Minuten bei Fraktionen mit 18 bis 21 Ratsmitgliedern, mithin einer Gesamtredezeit von 26 Minuten und
- h) 24 Minuten bei Fraktionen über 21 Ratsmitgliedern, mithin einer Gesamtredezeit von 29 Minuten.

Grundredezeit und Ergänzungsredezeit bilden die Gesamtredezeit. Diese kann von einer Ratsfrau/einem Ratsherrn, bei Fraktionen oder Gruppen auch von mehreren ihrer Mitglieder ausgeschöpft werden.

Bei der Hauptaussprache über den Haushalt wird die Grundredezeit um 15 Minuten erweitert; sie kann auch der Höchstredezeit eines Ratsmitgliedes zugeschlagen werden.

(7) Die Redezeitbeschränkung gilt nicht für die Berichterstatter aus den Fachausschüssen.

(8) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Antrag nur einmal sprechen; ausgenommen sind

- a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
- b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse,
- c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
- d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung.

Die/Der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(9) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Änderungsanträge,
- c) Zurückziehung von Anträgen.

§ 12 Anhörungen

(1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 11 Absatz 8 entsprechend.

(2) Beschließt der Rat, anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner der Stadt zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 11 Absatz 8 entsprechend. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 13 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.

§ 14 Verstöße

(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. 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.

§ 15 Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/Der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/Die Ratsvorsitzende hat die Stimmen auszuzählen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln.

(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 der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in der Niederschrift zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge. Das Verlangen der namentlichen Abstimmung ist zu begründen.

(5) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch drei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt. Das Verlangen der geheimen Abstimmung ist zu begründen.

§ 16 Wahlen

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 17 Anfragen gem. § 56 Satz 2 NKomVG

(1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen im Sinne des § 56 Satz 2 NKomVG stellen. Diese müssen fünf Arbeitstage vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Fragestellerin bzw. von dem Fragesteller verlesen und von dem Bürgermeister oder den übrigen Wahlbeamten mündlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Zwei Zusatzfragen der Fragestellerin oder des Fragestellers sind zulässig. Die/Der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in die Niederschrift aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

(2) Die Anfragen müssen knapp und sachlich gefasst sein und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Es dürfen nur Tatsachen angeführt werden, die zur Kennzeichnung der gewünschten Auskunft notwendig sind. Eine Anfrage, die einen Tagesordnungspunkt betrifft, ist nicht zulässig.

Im Übrigen ist eine Anfrage nur zulässig, wenn sich aus ihr selbst oder den Umständen ergibt, dass damit die Überwachung der Arbeit der Verwaltung bezweckt wird.

(3) Vor Eintritt in die Tagesordnung werden durch die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden die vorliegenden Fragen bekannt gegeben.

(4) Sind keine Anfragen eingereicht worden, so stellt der Vorsitzende zu Beginn der Sitzung ausdrücklich fest, dass die Abhaltung einer Fragestunde nicht notwendig ist.

§ 18 Einwohnerfragestunde

(1) Zu Beginn einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der Ratsvorsitzenden/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Nordenham kann schriftliche oder mündliche Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die

Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.

(3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

(4) Eine öffentliche Beantwortung unterbleibt, wenn

- a) eine öffentliche Beantwortung rechtlich unzulässig ist;
- b) die Beantwortung der Frage die öffentliche Sicherheit und Ordnung gefährdet;
- c) die Organe der Stadt für die Angelegenheit nicht zuständig sind;
- d) die Fragestellerin bzw. der Fragesteller nicht anwesend ist.

In Falle des Buchstaben d) wird die Frage schriftlich beantwortet.

Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 19 Niederschrift

(1) Der Bürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung der Niederschrift kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.

(2) Aus der Niederschrift muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände behandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. Bei Wahlen und Abstimmungen ist das genaue Stimmenverhältnis in die Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden, dem Bürgermeister und dem Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern unverzüglich nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Der Rat beschließt über die Genehmigung der Niederschrift. Über die Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(4) Die Niederschriften sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und vor dem Zugriff Dritter sicher zu verwahren.

(5) Der öffentliche Teil der Niederschriften wird auf der Internetseite der Stadt Nordenham veröffentlicht.

§ 20 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.

(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 die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

(5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine/einen oder mehrere stellvertretende Vorsitzende. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen, der die Sitzungsleiterin/den Sitzungsleiter unterrichtet. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreterin/Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung weiterer 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 Mitarbeiterinnen und 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 sächlichen und personellen Aufwendungen 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 zuzuleiten ist.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 21

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat mit Ausnahme der §§ 12 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 22

Einberufung des Verwaltungsausschusses

Der Bürgermeister beruft die Sitzungen ein. In Eilfällen bestimmt er Form und Frist der Ladung. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten. § 1 Abs. 4 gilt nicht.

§ 23

Zusammenwirken der Ratsausschüsse und des Ortsrates mit dem Verwaltungsausschuss

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse und Ortsräte Stellung.

§ 24

Niederschrift des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Verwaltungsausschuss- und Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und vor dem Zugriff Dritter sicher zu verwahren. Sie sind von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden, dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 25

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 mit Ausnahme des § 12 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Personalangelegenheiten werden grundsätzlich in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

(3) Die Ladung und die Bekanntgabe der Tagesordnung an andere Personen im Sinne der §§ 71 Absatz 7 und 73 NKomVG erfolgen über den Postversand.

(4) Ort und Zeit der öffentlichen Sitzungen der Ratsausschüsse werden ortsüblich bekannt gemacht.

IV. Abschnitt - Ortsrat Abbehausen

§ 26

Geschäftsgang und Verfahren des Ortsrates

(1) Für das Verfahren innerhalb des Ortsrates gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die Ladungen erfolgen über den Postversand.

(2) Zu Beginn einer öffentlichen Ortsratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von dem Ortsbürgermeister geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(3) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Ortschaft Abbehausen kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ortsratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Ortschaft Abbehausen mündlich stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.

(4) Die Fragen werden von dem Bürgermeister beantwortet. Ist eine mündliche Beantwortung nicht möglich, erhält die Fragestellerin/der Fragesteller die Beantwortung nachgereicht. Eine Diskussion findet nicht statt.

(5) Die Sitzungsniederschriften werden allen Ortsratsmitgliedern und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet.

V. Abschnitt - Umlegungsausschuss

§ 27

Besondere Vorschriften für den Umlegungsausschuss

- (1) Für den durch Beschluss des Rates der Stadt Nordenham gebildeten Umlegungsausschuss gilt die Geschäftsordnung des Rates der Stadt Nordenham und der Ausschüsse, soweit sich aus nachstehenden Vorschriften dieses Abschnittes nichts anderes ergibt.
- (2) Der Umlegungsausschuss führt die Bezeichnung "Umlegungsausschuss der Stadt Nordenham".
- (3) Schriftwechsel führt der Vorsitzende des Umlegungsausschusses unter der Bezeichnung "Umlegungsausschuss der Stadt Nordenham - Der Vorsitzende -".
- (4) Der Vorsitzende überwacht den Geschäftsbetrieb des Umlegungsausschusses und erlässt die zur Abwicklung der Geschäfte erforderlichen Anordnungen, soweit gesetzlich nicht anderes geregelt ist.

§ 28

Vorbereitung der Entscheidungen

- (1) Die Entscheidungen des Umlegungsausschusses werden durch eine nach § 7 Abs. 1 DVBauGB zu bestimmende Stelle vorbereitet. Der Vorsitzende kann die Vorbereitung einzelner Angelegenheiten einem Mitglied des Umlegungsausschusses bei dessen Zustimmung übertragen; der Vorsitzende kann Mitglieder des Umlegungsausschusses bei deren Zustimmung zu Berichtserstattern bestimmen.
- (2) Die beauftragte Stelle nach Abs. 1 kann im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden Beteiligte, Zeugen und Sachverständige zu Sitzungen des Umlegungsausschusses einladen.

§ 29

Beschlussfähigkeit

Der Umlegungsausschuss ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung der Vorsitzende und die drei Fachmitglieder sowie mindestens ein Ratsmitglied bzw. deren jeweiligen Vertreter anwesend sind.

§ 30

Niederschrift

- (1) Der Inhalt der Niederschrift über eine Sitzung des Umlegungsausschusses richtet sich nach § 19, soweit sich aus nachfolgenden Absätzen nichts anderes ergibt.
- (2) Aus der Niederschrift müssen weiterhin ersichtlich sein:
 - die Ergebnisse der örtlichen Besichtigungen;
 - die gefassten Beschlüsse und die ergangenen Entscheidungen mit Begründung;
 - dass Vergleichsbeschlüsse zur vollständigen oder teilweisen Erledigung von Streitfragen sowie sonstige rechtserhebliche Erklärungen der Beteiligten diesen vorgelesen oder vorgelegt, von Ihnen genehmigt oder welche Einwendungen gegen Sie erhoben worden sind.
- (3) Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (4) Den Mitgliedern des Umlegungsausschusses ist ein Abdruck der Niederschrift zuzuleiten. Auf Antrag kann die nach § 28 Abs. 1 bestimmte Stelle Auszüge aus der Niederschrift nach Zustimmung durch den Umlegungsausschuss an Beteiligte weitergeben, soweit Rechte Dritter hierdurch nicht berührt werden.

VI. Abschnitt - Allgemeines

§ 31

Auslegung der Geschäftsordnung

(1) Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende.

(2) Grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegungsfragen entscheidet der Rat, nachdem sie vom Verwaltungsausschuss geprüft worden sind.

§ 32

Zuständigkeit

Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit der Ausschüsse entscheidet der Rat.

§ 33

Vertretung in Arbeitskreisen und Arbeitsgruppen

Mitglieder einer Fraktion können sich in Arbeitskreisen und Arbeitsgruppen untereinander vertreten. Die Vertretungen sind innerhalb der Fraktion zu regeln.

VII. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 34

Außerkräftsetzen 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.

§ 35

Inkräfttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates vom 11. Dezember 2003, zuletzt geändert durch Beschluss vom 26.03.2009 außer Kraft.

Nordenham, 14. Mai 2012

Hans Francksen
Bürgermeister