

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, für die Ratsausschüsse und die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse sowie für die Ortsräte der Stadt Dassel

Gemäß § 69 NKomVG hat der Rat der Stadt Dassel am 31. Januar 2022 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, für die Ratsausschüsse und die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse sowie für die Ortsräte der Stadt Dassel im Umlaufverfahren beschlossen:

I. Der Rat

§ 1

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Ratsfrauen und Ratsherren verschiedener Wahlvorschläge und/oder Fraktionen können sich zu Gruppen zusammenschließen. Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (3) Eine Fraktion oder Gruppe muss mindestens 2 Mitglieder zählen. Niemand kann mehreren Fraktionen oder Gruppen angehören.
- (4) Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe, ihre Bezeichnung, die Namen des/der Vorsitzenden und der Mitglieder, spätere Veränderungen sowie die Auflösung einer Fraktion oder Gruppe sind dem/der Ratsvorsitzenden schriftlich oder durch Erklärung zur Niederschrift mitzuteilen.

§ 2

Einberufung, Ladung

- (1) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Die Ladungsfrist kann in Eilfällen bis auf einen Tag verkürzt werden. In gleicher Weise kann die Tagesordnung zu einer bereits einberufenen Ratssitzung ergänzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen zwei Tage und im übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen.

- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt ist grundsätzlich eine Sachdarstellung mit Beschlussempfehlung vorzulegen (Nach Möglichkeit keine Tischvorlagen).
- (4) Auf Antrag kann durch Beschluss mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.
- (5) Der letzte Tagesordnungspunkt einer jeden öffentlichen und nichtöffentlichen Ratssitzung lautet: „Berichte und Anfragen“.
- (6) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 4 Abs. 4 und 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.
- (7) Am Anfang und im Anschluss an jede öffentliche Ratssitzung erhalten die Einwohner(innen) für die Dauer von maximal 15 Minuten Gelegenheit, Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der Stadt zu stellen.
- (8) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann im Benehmen mit der / dem Vorsitzenden des Rates in der Ladung anordnen, dass die Sitzungen des Rates, solange eine epidemische Lage von nationaler Tragweite nach § 5 Abs. 1 Satz 1 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG), eine epidemische Lage von landesweiter Tragweite nach § 3a Abs. 1 Satz 1 des Niedersächsischen Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst oder die Anwendbarkeit des § 28a Abs. 1 bis Abs. 6 IfSG nach § 28a Abs. 8 IfSG festgestellt ist, teilweise als Videokonferenz (Hybrid-Sitzung) durchgeführt werden, soweit dies technisch möglich ist.

§ 3

Anträge

- (1) Änderungs- und Zusatzanträge sind bis zur Abstimmung zu jedem Tagesordnungspunkt zugelassen.
- (2) Wird ein Änderungs- oder Zusatzantrag mehrheitlich angenommen, gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.
- (3) Jedes Ratsmitglied kann Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Das sind Anträge auf
 - a) Nichtbefassung,
 - b) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte. Diesen Antrag kann nur stellen, wer zum Tagesordnungspunkt nicht gesprochen hat.
 - c) Vertagung
 - d) Übergang zur Tagesordnung
 - e) Verweisung an einen Ausschuss
 - f) Unterbrechung der Sitzung
 - g) nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit.

- (4) 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.
- (5) Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

§ 4

Beratung

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinen/ihren Vertretern/Vertreterinnen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter/eine besondere Sitzungsleiterin aus seiner Mitte.
- (2) Der/Die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die bei ihm/ihr eingehen, bei gleichzeitigen Wortmeldungen nach seinem/ihrer Ermessen. Anträge zur Geschäftsordnung (§ 3 Abs. 3) gehen allen anderen Anträgen vor.
- (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 sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Der/Die Ratsvorsitzende achtet darauf, dass jeweils nur ein Ratsmitglied spricht. Jedes Ratsmitglied darf nur zu dem zur Erörterung stehenden Antrag reden; Abschweifungen sind von dem/der Ratsvorsitzenden zu verhindern.
- (6) Die Redezeit beträgt maximal 10 Minuten; der Rat kann Ausnahmen zulassen. Wird die Redezeit überschritten, so kann der/die Ratsvorsitzende dem Redner nach einmaligem Hinweis das Wort entziehen.
- (7) In derselben Angelegenheit soll niemand mehr als zweimal das Wort erhalten; ausgenommen hiervon sind:
 - a) das Schlusswort des/der Antragstellers/Antragstellerin unmittelbar vor der Abstimmung
 - b) Richtigstellung offener Missverständnisse
 - c) persönliche Erwiderungen

- d) Anträge nach § 3.

§ 5

Abstimmung, Wahlen

- (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) Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist namentlich abzustimmen; dabei ist die Entscheidung jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (3) Das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen ist der Ratsversammlung durch die/den Ratsvorsitzende/n bekanntzugeben und zahlenmäßig in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Zur Durchführung von Wahlen kann eine Wahlkommission gebildet werden.

§ 6

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, so kann der/die Ratsvorsitzende es unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Verhandlungsgegenstand abschweift „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann der/die Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Ermahnung das Wort entziehen.
- (2) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es dem/der Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann er/sie die Sitzung unterbrechen; er/sie kann sie nach Beratung mit den Fraktionsvorsitzenden oder Gruppensprechern vorzeitig schließen.
- (3) Während der Dauer der Sitzung in öffentlichen Gebäuden besteht ein generelles Rauchverbot.
- (4) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem/der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

§ 7

Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann in dem hierfür vorgesehenen Tagesordnungspunkt Anfragen an den Vorsitzenden/die Vorsitzende eines Ausschusses oder den/die Bürgermeister/Bürgermeisterin richten. Sofern Anfragen nicht in der Sitzung beantwortet werden können, erfolgt die Antwort schriftlich unter Beifügung zur Niederschrift oder mündlich in der nächsten Sitzung.

§ 8**Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung durch technische Hilfsmittel aufgenommen werden. Die Aufnahme ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) 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, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat.
- (3) 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 oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

II. Verwaltungsausschuss**§ 9****Einberufung, Geschäftsgang und Verfahren**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (3) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der § 2 Abs. 6, 7 und 8 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (4) Die Niederschriften über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind von

dem/der Vorsitzenden des Ausschusses und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen. 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. Ratsausschüsse und Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

§ 10

Einberufung, Geschäftsgang und Verfahren

- (1) Für die Einberufung, den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse und der nach besonderen Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse gelten die Bestimmungen des I. Abschnittes entsprechend, soweit dem nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Der § 2 Abs. 8 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass die Anordnung durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister im Benehmen mit der / dem Vorsitzenden des Ausschusses getroffen wird.
- (2) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.
- (3) § 2 Abs. 7 gilt mit der Maßgabe, dass Bürgerfragen sich auf den sachlichen Aufgabenbereich des Ausschusses beziehen müssen.
- (4) Ratsfremde Mitglieder haben nur Stimmrecht, soweit sich dieses abweichend vom NKomVG aus den besonderen Rechtsvorschriften ergibt.
- (5) Ist ein dem Rat angehörendes Ausschussmitglied verhindert, bestimmt seine Fraktion bzw. Gruppe ein anderes Ratsmitglied als Vertreter/Vertreterin. Der/Die Vertreter/Vertreterin des Ausschussmitgliedes hat Stimmrecht.
- (6) Die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse des Rates sind von dem/der Vorsitzenden des Ausschusses und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen.

§ 11

Öffentlichkeit der Sitzungen der Ratsausschüsse

Die Sitzungen der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sind öffentlich, soweit dem gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen. § 64 NKomVG sowie § 62 NKomVG in Verbindung mit Abschnitt I § 2 Abs. 6 und 7 der Geschäftsordnung gelten entsprechend.

IV. Ortsräte

§ 12

Einberufung, Geschäftsgang und Verfahren

- (1) Die Bestimmungen des I. Abschnittes gelten entsprechend mit Ausnahme des § 2 Abs. 8.
- (2) Die Niederschriften über die Sitzungen der Ortsräte sind von dem/der Ortsbürgermeister/Ortsbürgermeisterin, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen.
- (3) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Orsrates und allen Beigeordneten alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

V. Schlussbestimmungen

§ 13

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung durch den Rat der Stadt Dassel in Kraft.

Dassel, den 31. Januar 2022

Der Bürgermeister

