

Geschäftsordnung  
für Rat, Verwaltungsausschuss  
und Ausschüsse  
der Gemeinde Dahlenburg

Nach § 50 NGO in der zurzeit geltenden Fassung und gemäß Hauptsatzung beschließt der Rat des Flecken Dahlenburg am 28.11.2006 die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse, geändert mit Beschluss des Rates vom 10.12.2007:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der/Die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxnummer oder E-Mail-Adresse zeitnah dem/der Bürgermeister/in anzuzeigen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 45 NGO oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. Der/Die Gemeindedirektor/in kann verlangen, daß ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem/der Antragsteller/in kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tages-

ordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluß des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

### § 3

#### Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist. Die Öffentlichkeit ist ebenfalls ausgeschlossen, soweit im Einzelfall Geheimhaltung besonders vorgeschrieben ist oder soweit bei Personal- und Vertragsangelegenheiten das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner dies erfordern.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen, für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. Zustimmung oder Mißfallen zu äußern.
- (3) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.
- (4) Bei Bedarf unterbricht der/die Ratsvorsitzende 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 vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Gemeindedirektor/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 5 Minuten bzw. 3 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/ Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht 5 Minuten bzw. 3 Minuten Redezeit zur Verfügung.
- (5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.
- (6) Angelegenheiten, die Gegenstand der eigentlichen Tagesordnung sind, dürfen Gegenstand der Einwohnerfragestunde sein.

### § 4

#### Sitzungsleitung

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinem/ihrer Vertreter/in vertreten. Ist dieser/diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Ratsvorsitzende/n rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will

ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

- (3) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er/sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der/die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen/ihren Vertreter/in ab.
- (4) Der/Die Gemeindedirektor/in kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

Im Vertretungsfall gilt gleiches für den/die Vertreter/in des Gemeindedirektors/der Gemeindedirektorin.

## § 5

### Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder
3. Feststellung der Beschlußfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
5. Beschlußfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
7. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
8. Bericht des Gemeindedirektors über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
9. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf
10. Behandlung der Tagesordnungspunkte
11. Behandlung von Anfragen und Anregungen
12. Schließung der Sitzung

## § 6

### Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der/die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann der/die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 5 Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.

- (5) Der/Die Gemeindedirektor/in oder ein/e Berichterstatter/in gibt soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Der/Die Gemeindedirektor/in ist auf sein/ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem/der Gemeindedirektor/in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/in gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluß der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

## § 7

### Beratung

- (1) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:
  - auf Änderung des Antrages
  - auf Vertagung der Beratung
  - auf Ende der Rednerliste
  - auf Unterbrechung der Sitzung
  - auf Ausschluß oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - auf Überweisung an einen Ausschuß
  - auf Nichtbefassung.
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

## § 8

### Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der/Die Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, daß sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
- (4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf "Ja" oder "Nein" lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder

geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.

- (6) Der/Die Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

## § 9

### 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) § 8 Abs. 6 gilt entsprechend.

## § 10

### Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Gemeindedirektor/in und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 11 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem Gemeindedirektor eingereicht werden.

## § 11

### Sitzungsordnung

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus. Bei Sitzungen und anderen dienstlichen Zusammenkünften ist auf Verlangen einer Teilnehmerin oder eines Teilnehmers das Rauchen nicht gestattet. Die Sitzungsleiterin oder der Sitzungsleiter hat die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vor Sitzungsbeginn zu befragen oder ggf., durch eine entsprechende Pausengestaltung für einen Ausgleich der Belange zu sorgen
- (2) Jeder/Jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Ratsvorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der/die Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn er/sie beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem/der Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihm/ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der/die Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er/Sie kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluß wegen ordnungswidrigen Verhaltens 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 des/der Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen 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/in teilnehmen.
- (5) Der/Die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Der/Die Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

## § 12

### Niederschrift

- (1) Für die Abfassung der Niederschriften gilt § 49 NGO.
- (2) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist in verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck "Vertraulich", ansonsten wie unter § 1 Abs. 1 der Geschäftsordnung die Einladungen zu versenden.
- (3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

## § 13

### Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern.
- (3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NGO und dieser Geschäftsordnung.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der/Die Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat sowie den Gemeindedirektor.

## § 14

### Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 52 und 53 NGO und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.

- (2) Die Ausschüsse tagen öffentlich. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) Stellvertretende Ausschussmitglieder werden nicht benannt. Im Verhinderungsfalle kann die Fraktion/Gruppe, die das verhinderte Ausschußmitglied benannt hat, ein Ersatzmitglied entsenden.
- (4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen ist allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
- (5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Samtgemeindeausschusses überschneiden.

## § 15

### Verwaltungsausschuss

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 59 NGO. 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 7 Tage.
- (3) Die Einladungen und die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

## § 16

### Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die bisherige Geschäftsordnung aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstellen.

