

# Geschäftsordnung für den Rat und Ausschüsse

Nach § 59 i.V.m. § 69 NKomVG in der derzeit gültigen Fassung und gemäß der Hauptsatzung vom 04.11.2011 beschließt der Rat der Gemeinde Spiekeroog in seiner Sitzung am 03.11.2016 die folgende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse.

## § 1 Einberufung des Rates

- (1) Die/der Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich durch Brief, Telefax, E-Mail oder über ein Ratsinformationssystem ein. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung im Ratsinformationssystem. Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. Sie kann in Eilfällen bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der/dem Bürgermeister/in mitzuteilen.
- (2) Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen.
- (3) 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.
- (4) Zu Beginn eines jeden Jahres wird ein Sitzungsplan erstellt.

## § 2 Tagesordnung

- (1) Die/der Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Rates auf; die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass die Tagesordnung um einen Beratungsgegenstand ergänzt wird. Wird die Tagesordnung von einer ehrenamtlichen Vertreterin oder einem ehrenamtlichen Vertreter aufgestellt, so ist das Benehmen mit der allg. Vertreterin oder dem allgemeinen Vertreter herzustellen; diese oder dieser kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich eingegangen sind. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 12 dieser Geschäftsordnung behandelt. Im Einvernehmen mit 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 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) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des

Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

- (5) Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.
- (6) Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

### **§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag **auf** Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertreter können besondere Plätze zugewiesen werden.
- (3) 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 können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (4) Aufzeichnungen auf Tonträger; Video etc. sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates im Einzelfall zugelassen werden.

### **§ 4 Einwohnerfragestunde**

- (1) Bei Bedarf unterbricht die/der 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 Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Spiekeroog kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde 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) Fragen an die Verwaltung werden von der/dem Bürgermeister/in beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selbst beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

### **§ 5 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Die/der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Die/der Ratsvorsitzende

hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie/er die Beratung für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/-in abgeben.

- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung 2 Vertreter/innen oder Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt bei Bedarf die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie die/den Ratsvorsitzende/n oder die/den Bürgermeister/in rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht der/dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (4) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz 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.

## § 6 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

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. Bericht der/des Bürgermeister/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
8. Einwohnerfragestunde (bei Bedarf)
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte
10. Anfragen und Anregungen
11. **Schließung öffentlicher Teil der Sitzung**
12. **Eröffnung nichtöffentlicher Teil der Sitzung**
13. Bericht der/des Bürgermeister/in über wichtige nichtöffentliche Angelegenheiten der Gemeindeverwaltung und des Aufsichtsrates der kommunalen Gesellschaft
14. Behandlung der Tagesordnungspunkte
15. Schließung der Sitzung

## § 7 Beratung und Redeordnung

- (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 oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem Sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.

- (3) In derselben Angelegenheit **sollte möglichst** niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (5) 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.
- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 3 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 5 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (7) Die/der Bürgermeister/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.
- (8) Während der Beratung über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
  1. Anträge zur Geschäftsordnung
  2. Änderungsanträge
  3. Vertagung der Beratung
  4. Unterbrechung der Sitzung
  5. Beendigung der Beratung und Abstimmung
  6. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  7. Überweisung an einen Ausschuss
  8. Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner
- (9) Anträge können zurückgenommen werden.
- (10) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige und anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören.
- (11) Die/der Bürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

## **§ 8 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 Beratung gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

## **§ 9 Ordnungsverstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind vom 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. § 7 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) 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 ordnungswidrigem 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 berechtigt war.
- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, dass 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) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligen Aufruf schließen.

## **§ 10 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. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen fasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu **bestimmenden** Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

## § 11 Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich, **bei mehreren Wahlvorschlägen wird einzeln gewählt**. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) § 10 Abs. 5 gilt entsprechend.

## § 12 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an die/den Bürgermeister und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen nach § 6 Nr. 10 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich der/dem Bürgermeister/in eingereicht werden.

## § 13 Niederschrift

- (1) Für die Niederschrift gilt § 68 NKomVG.
- (2) Die Niederschrift ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der/dem Bürgermeister/in und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Sie soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt, per E-Mail versandt **oder über ein Ratsinformationssystem bereitgestellt werden**.
- (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 beraten, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind.
- (4) Die Niederschriften **sind**, soweit sie nichtöffentliche beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss. **Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung eines Fachausschusses vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Rat.**

## § 14 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 oder Gruppen sowie von Gruppen.

- (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 oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) 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 oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung **ist** die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

## **§ 15 Verwaltungsausschuss**

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt drei Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (4) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **§ 16 Ausschüsse des Rates**

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 und 72 NKomVG und der § 73 NKomVG für Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Für jedes Ausschussmitglied ist ein/e Vertreter/in zu benennen. Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzende/n zu benachrichtigen.
- (4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern per Brief, E-Mail **oder über ein Ratsinformationssystem** zuzustellen. Sind beratende Mitglieder nach § 71 Abs. 7

benannt, so gilt Satz 1 entsprechend.

- (5) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.
- (6) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

## **§ 17 Außenkraftsetzen 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.

## **§ 18 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 04.11.2011 außer Kraft.

Spiekeroog, den 03.11.2016

Piszczan  
Bürgermeister