



## Stadt Dinklage

# Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse der Stadt Dinklage

Vom 13. Dezember 2011

Nach § 69 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Stadt Dinklage in seiner Sitzung vom 13. Dezember 2011 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### Inhaltsverzeichnis

	Seiten
§ 1 Einberufung des Rates	2
§ 2 Tagesordnung	2 - 3
§ 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde	3 - 4
§ 4 Sitzungsleitung	4 - 5
§ 5 Sachanträge	5
§ 6 Dringlichkeitsanträge	5
§ 7 Sitzungsablauf	6
§ 8 Redeordnung	6 - 7
§ 9 Beratung	7 - 8
§ 10 Abstimmung	8
§ 11 Wahlen	8
§ 12 Anfragen	9
§ 13 Sitzungsordnung	9 - 10
§ 14 Protokoll	10
§ 15 Fraktionen und Gruppen	11
§ 16 Ausschüsse des Rates	11 - 12
§ 17 Verwaltungsausschuss	11
§ 18 Geltung der Geschäftsordnung	13

## **§ 1**

### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister 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 der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung in den Bekanntmachungskästen am Rathaus und bei der katholischen Kirche bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nicht öffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (3) Die Einberufung zu einer nicht öffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nicht öffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

## **§ 2**

### **Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der Ratsvorsitzenden/dem Ratsvorsitzenden auf; die/der Vorsitzende kann verlangen, dass die Tagesordnung um einen Beratungsgegenstand ergänzt wird. Wird die Tagesordnung von einer ehrenamtlichen Vertreterin/einem ehrenamtlichen Vertreter aufgestellt, so ist das Benehmen mit dem allgemeinen Vertreter herzustellen; diese/dieser kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird.  
Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens 10 Tage vor der Sitzung eingegangen sind.  
Im Einvernehmen mit der Antragstellerin/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 die Protokolle der jeweiligen Ausschüsse noch nicht vorliegen. Diese Unterlagen können nachgereicht werden und sollen spätestens eine Woche vor der Sitzung vorliegen.

- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat zu Beginn der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und alle zustimmen.  
In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (5) Zur Vorbereitung eines Beschlusses des Rates, der in einer laufenden Sitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Ratssitzung aufgeschoben werden kann, können der Verwaltungsausschuss, die Fachausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften während einer Sitzungsunterbrechung einberufen werden.
- (6) Bei Erweiterung der Tagesordnung um einen Gegenstand, der vom Verwaltungsausschuss noch nicht vorbereitet ist, soll die Sitzung des Rates für eine Sitzung des Verwaltungsausschusses unterbrochen werden; § 2 Abs. 5 S. 1 dieser Geschäftsordnung und § 65 NKomVG gelten entsprechend. § 15 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.  
Ohne Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss ist nur eine Beratung - nicht Beschlussfassung - im Rat zulässig.

### **§ 3**

#### **Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde**

- (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 nicht öffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

Beratungspunkte in nicht öffentlicher Sitzung können z. B. sein:

- a) Grundstücksangelegenheiten
- b) Vergaben
- c) Übernahme von Bürgschaften
- d) Steuererlass- und Abgabenangelegenheiten
- e) Rechtsstreitigkeiten der Stadt
- f) Angelegenheiten, bei denen schutzwürdige Interessen Dritter berührt werden,
- g) Personal- und Vertragsangelegenheiten sowie
- h) alle sonstigen Angelegenheiten, deren Verhandlungen in öffentlicher Sitzung das Wohl der Stadt gefährden könnten.

- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen/Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreterinnen/Pressevertreter werden besondere Plätze freigehalten. Zuhörerinnen/Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern. Zuhörerinnen/Zuhörer können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (3) Aufzeichnungen auf Tonträgern durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.
- (4) Die/der Ratsvorsitzende unterbricht 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 von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens drei Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht eine Minute Redezeit zur Verfügung.
- (5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohnerinnen/Einwohner ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen/Einwohnern findet nicht statt.

#### **§ 4 Sitzungsleitung**

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Sitzungen. Sie/Er hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten und wird bei der Leitung der Sitzungen des Stadtrates von ihrer Vertreterin/ihrer Vertreter, seiner Vertreterin/seinem Vertreter bzw. ihren Vertreter/innen/seinen Vertreter/innen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an allen Sitzungen des Rates teilzunehmen, es sei denn, sie sind aus einem wichtigen Grund an der Teilnahme verhindert. Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme an einer Sitzung des Rates verhindert, sollen sie der Bürgermeisterin/den Bürgermeister bzw. die/den Ratsvorsitzenden rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll sie/er diese Absicht der/dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

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

## **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung eines Ausschusses bzw. des Rates müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Bei Anträgen an den Rat entscheidet dieser 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.
- (3) 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 sechs 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 vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 2 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung zu unterbrechen.

## **§ 7**

### **Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:
  1. Eröffnung der Sitzung
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit sowie der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
  3. Durchführung einer Einwohnerfragestunde
  4. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
  5. Behandlung der Tagesordnungspunkte
  6. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und wichtige Beschlüsse anderer beschließender Ausschüsse, soweit hierzu noch keine Protokolle vorliegen
  7. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
  8. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
  9. bei Bedarf:  
Bericht der/des Aufsichtsratsvorsitzenden und/oder der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers der Bau-, Grundstücks- und Erschließungs GmbH der Stadt Dinklage
  10. Anfragen zu Ausschussprotokollen und Anfragen zu Verwaltungsausschussprotokollen im nichtöffentlichen Teil
  11. Behandlung von Anfragen und Anregungen (sh. hierzu § 10)
  12. Schließung der Sitzung  
Anschließend nichtöffentlicher Teil.

## **§ 8**

### **Redeordnung**

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmenden Personen dürfen nur sprechen, wenn die/der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Die/Der 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) 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 ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/Der Ratsvorsitzende kann ihr/ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) In derselben Angelegenheit soll in der Regel niemand öfter als zweimal das Wort erhalten; ausgenommen sind:
  - a) das Schlusswort der Antragsteller/in unmittelbar vor der Abstimmung,
  - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
  - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
  - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.
- (6) Mit Zustimmung des Rates kann die/der Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (7) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörerinnen/Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (8) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin/des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

## **§ 9** **Beratung**

- (1) Während der Beratung sind insbesondere folgende Anträge zulässig:
  - auf Änderung des Antrages
  - auf Vertagung der Beratung
  - auf Unterbrechung der Sitzung
  - auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - auf Überweisung an einen Ausschuss
  - auf Nichtbefassung
  - auf Schluss der Debatte

Bei Antrag auf Schluss der Debatte gibt die/der Ratsvorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Eine Abstimmung ist erst dann zulässig, wenn je eine/n Vertreter/in der Fraktion/Gruppe, Einzelbewerber bzw. Ratsfrau/Ratsherr, die/der keiner Fraktion oder Gruppe angehört, Gelegenheit gegeben wurde, noch einmal zur Sache zu sprechen. Für die Dauer der Redezeit gilt § 8 Abs. 4 entsprechend.

- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

## **§ 10 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die/der Ratsvorsitzende die Abstimmung; noch vorliegende Wortmeldungen sind, bevor die Abstimmung erfolgt, zuzulassen. Vor der Abstimmung hat ferner je eine Vertreterin/ein Vertreter der bestehenden Fraktionen/Gruppen bzw. jede Ratsfrau/jeder Ratsherr, die/der keiner Fraktion oder Gruppe angehört, das Recht, noch einmal zur Sache zu sprechen. Für die Dauer dieser Redezeit gilt § 6 Abs. 6 entsprechend.
- Vor der Abstimmung wiederholt sie/er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Die/Der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/der 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 Stimmengleichheit 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) Mit der Stimmzählung beauftragt die/der Ratsvorsitzende die Protokollführerin/den Protokollführer und bei geheimer Abstimmung zusätzlich zwei Ratsmitglieder. Die/Der Vorsitzende gibt das festgestellte Abstimmungsergebnis bekannt.

## **§ 11 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.

## **§ 12**

### **Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung und Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, an die/den Ratsvorsitzende/n, die/den Bürgermeister und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Die Anfragen sind, wenn möglich, je nach Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu beantworten; der Rat kann die Annahme der Anfrage ablehnen. Die Anfragen und Antworten werden im Protokoll aufgenommen. Um die Beantwortung von Anfragen nach § 5 Nr. 10 der Geschäftsordnung in der Sitzung sicher zu stellen, müssen sie mindestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich beim Bürgermeister eingereicht werden.
- (3) Zusatzfragen sind zulässig. Eine Besprechung des Gegenstandes der Anfrage findet nur auf Beschluss des Rates statt. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so muss dies in der folgenden Sitzung geschehen.
- (4) Jedes Ratsmitglied kann nur zwei Anfragen im Sinne von Abs. 2 in jeder Sitzung stellen.

## **§ 13**

### **Sitzungsordnung**

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede Rednerin/Jeder Redner hat sich bei ihren/seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die/Der Ratsvorsitzende kann Rednerinnen/Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist eine Rednerin/ein Redner dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihr/ihm die/der Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn sie/er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist der Rednerin/dem Redner das Wort entzogen, so darf es ihr/ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es die/der Ratsvorsitzende zur Ordnung. Sie/Er 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 der/des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme gerechtfertigt war.

- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlung gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnung 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/Zuhörer teilnehmen. Für ihn gelten die Regelungen in der Geschäftsordnung über Zuhörerinnen/Zuhörer.
- (5) Die/Der Ratsvorsitzende kann Zuhörerinnen/Zuhörer, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Die/Der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

## **§ 14** **Protokoll**

- (1) Für die Abfassung des Protokolls gilt § 68 NKomVG.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/Er bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer.
- (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 verhandelt, welches Mitglied der Vertretung welche Anträge gestellt hat, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie er abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern binnen 10 Tagen nach jeder Ratsitzung 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, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (5) Die Protokolle sind - soweit sie nicht öffentliche Beratungsgegenstände zum Inhalt haben - vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (7) Das Protokoll ist von der Protokollführerin/dem Protokollführer, der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden sowie der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu unterzeichnen.

## **§ 15**

### **Fraktionen und Gruppen**

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die auf Grund desselben Wahlvorschlages in den Rat gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die auf Grund von 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) Ratsmitglieder 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 nach dem NKomVG und dieser Geschäftsordnung 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/dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden/ihrer Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister unterrichtet hierüber unverzüglich den Rat.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 5 wirksam.

## **§ 16**

### **Ausschüsse des Rates**

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 und 72 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister lädt im Einvernehmen mit der Ausschussvorsitzenden/dem Ausschussvorsitzenden ein. Dabei ist vor allem hinsichtlich der Terminierung auf die persönlichen Bedürfnisse der Ausschussmitglieder Rücksicht zu nehmen. Damit diese Rücksichtnahme möglich ist, stimmen die jeweiligen Ausschüsse zu Beginn einer Wahlperiode mehrheitlich über die Terminierung ihres Ausschusses ab.
- (3) Bei einer Einberufung eines Fachausschusses oder eines Ausschusses nach besonderen Rechtsvorschriften mit verkürzter Ladungsfrist braucht in der Ladung auf die Abkürzung nicht hingewiesen werden.

- (4) Die Ausschüsse tagen öffentlich. Bezüglich der "Nichtöffentlichkeit" gilt § 3 Abs. 1 entsprechend. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nicht öffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (5) Ausschussmitglieder, die verhindert sind, können sich durch Ratsmitglieder der Fraktion/Gruppe, der sie angehören, vertreten lassen. Die Bestimmung der Vertreter für die Ausschussmitglieder erfolgt durch die Fraktion/Gruppe.  
Fraktionen/Gruppen können jeweils auch eine begrenzte Anzahl von Vertretern - mit Angabe der Rangfolge der Vertretung - für die einzelnen Ausschüsse oder für sämtliche Fälle einer Verhinderung benennen. Die von den Fraktionen/Gruppen benannten Vertreter sind durch Ratsbeschluss namentlich festzustellen. Die Vertretung gilt jeweils für die gesamte Sitzungsdauer. Vertreterinnen/Vertreter können sich auch untereinander vertreten.  
Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich die/den für sie/ihn benannte/n Vertreter/in zu benachrichtigen und ihr/ihm die Sitzungsunterlagen auszuhändigen.
- (6) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen bzw. zu übersenden.
- (7) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

## **§ 17**

### **Verwaltungsausschuss**

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. 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 drei Tage.
- (3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen bzw. zu übersenden.
- (4) Für jede Beigeordnete/jeden Beigeordneten ist eine Vertreterin/ein Vertreter zu benennen und durch Ratsbeschluss namentlich festzustellen. Vertreter, die der gleichen Fraktion oder Gruppe angehören, vertreten sich untereinander. Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung des Verwaltungsausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine Vertreterin/seinen Vertreter und die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu benachrichtigen.

## **§ 18**

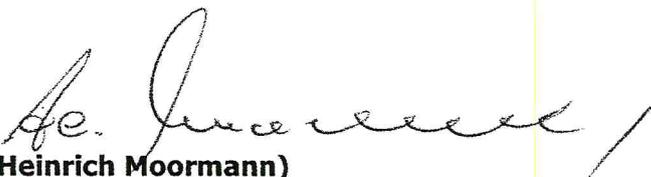
### **Geltung der Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 14. Dezember 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt damit die Geschäftsordnung vom 09.11.2006 außer Kraft.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) 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 Zweidrittel der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist hierbei zu berücksichtigen.

**49413 Dinklage, den 13.12.2011**

Az.: 10.20.03 / 02

**Stadt Dinklage**

  
**(Heinrich Moormann)**  
**Bürgermeister**