

Geschäftsordnung des Rates der Gemeinde Suthfeld

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

(1) Die Ladung erfolgt grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal.

(2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt im Regelfall eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der E-Mail gem. Abs. 1. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf drei Tage verkürzt werden. In diesem Fall ist in der Ladung ausdrücklich auf die verkürzte Ladungsfrist hinzuweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 dieser Geschäftsordnung zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

§ 2

Pflichten der Ratsmitglieder

(1) Ist ein Ratsmitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, hat es die oder den Bürgermeister*in rechtzeitig vor Beginn der Sitzung zu benachrichtigen. Soweit ein Ratsmitglied die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat es diese Absicht der oder dem Vorsitzenden anzuzeigen.

(2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, E-Mail-Adresse sowie Telefonverbindung umgehend der oder dem Bürgermeister*in mitzuteilen.

§ 3

Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird im Regelfall in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Ist eine Beratung nicht erforderlich, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

(2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer*innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreter*innen werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) Zuhörer*innen sind nicht berechnigt, sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörer*innen können von der oder dem Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(4) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind grundsätzlich nicht zulässig. Sie können ausnahmsweise durch Beschluss des Rates zugelassen werden.

§ 4 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die oder der Vorsitzende hat die Sitzung unparteiisch zu leiten. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will die oder der Vorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt sie oder er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an die Stellvertretung ab.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei stellvertretende Bürgermeister*innen und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die oder der Bürgermeister*in und die Stellvertreter*innen 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 oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 5 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit, Feststellung der Tagesordnung,
2. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung,
3. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung,
4. Bericht über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde,
5. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
6. Anfragen von Ratsmitgliedern,
7. Einwohner*innenfragestunde (bei Bedarf).

§ 6 Sachanträge

Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am zehnten Tag, vor der jeweiligen Sitzung bei der oder dem Bürgermeister*in eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gem. § 7 dieser Geschäftsordnung behandelt.

§ 7 Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht werden. 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 laufender Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 21 Abs. 5 zu unterbrechen.

§ 8 Änderungsanträge

Zu jedem Tagesordnungspunkt können bis zur Schlussabstimmung mündlich oder schriftlich 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

- a) Nichtbefassung,
- b) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte,
- c) Vertagung,
- d) Verweis an einen Ausschuss,
- e) Unterbrechen der Sitzung,
- f) Übergang zur Tagesordnung,
- g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Vorsitzende zuerst der oder dem Antragsteller*in das Wort zur Begründung und gibt dann je ein 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.

§ 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der oder dem Antragsteller*in jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die oder den Bürgermeister*in.

§ 11 Beratung und Redeordnung

(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der oder dem Vorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.

(2) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie oder er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.

(3) Die oder der Vorsitzende kann zur Wahrung der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Die oder der Bürgermeister*in bzw. die oder der Gemeindedirektor*in ist auf ihr oder sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die oder der Vorsitzende kann ihr oder ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen. Ist die oder der

Bürgermeister*in gleichzeitig die oder der Vorsitzende der Sitzung ist § 4 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung zu beachten.

(5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten, für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages bis zu drei Minuten. Die oder der Vorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

(6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen. Ausgenommen sind

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

(7) Die oder der Vorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind folgende Anträge zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Änderungsanträge,
- c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
- d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner*innen.

§ 12 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner*innen zum Gegenstand der Beratung zu hören, so gilt § 11 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohner*innen 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 Ordnungsverstöße

(1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der oder dem Vorsitzenden sofort zu rügen.

(2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die oder der Vorsitzende 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 oder der Vorsitzende ihr oder ihm nach nochmaliger

Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf sie oder er zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 11 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der oder dem Vorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie oder er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 15 Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache und Abgabe persönlicher Erklärungen eröffnet die oder der Vorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt sie oder er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.

(2) Die oder der Vorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.

(3) Liegen mehrere Anträge vor, bestimmt die oder der Vorsitzende 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) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

(5) Ein Antrag auf geheime Abstimmung wird mit mindestens einem Drittel der Stimmen der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Die oder der Vorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler*innen, die verschiedenen Fraktionen angehören. Die Stimmzähler*innen führen die geheime Abstimmung durch, stellen das Ergebnis fest und teilen es der oder dem Vorsitzenden mit, die oder der es dann bekannt gibt.

§ 16 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 entsprechend.

§ 17 Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogenen Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 5 Nr. 6 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der oder dem Bürgermeister*in schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von der oder dem Bürgermeister*in mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfrage findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Antragstellerin oder des Antragstellers ist zulässig. Die oder der Vorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 18 Einwohner*innenfragestunde

- (1) Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohner*innenfragestunde stattfinden.
- (2) Jeder oder jedem Einwohner*in der Gemeinde Suthfeld kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die oder der Fragesteller*in kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von der oder dem Bürgermeister*in beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selbst beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 19 Protokoll

- (1) Die oder der Bürgermeister*in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die oder den Protokollführer*in.
- (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; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Das Protokoll ist von der oder dem Bürgermeister*in, und der oder dem Protokollführer*in zu unterzeichnen. Das Protokoll ist nach jeder Ratssitzung durch das Ratsportal jedem Ratsmitglied zur Verfügung zu stellen. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Lassen sich diese nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters beheben, so entscheidet der Rat. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss. Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Protokolle ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in dem Protokoll enthaltenen Beschlüsse unzulässig.
- (4) Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln. Sie sollen alsbald nach jeder Sitzung über das Ratsportal den Rats- bzw. Ausschussmitgliedern zur Verfügung gestellt werden.

§ 20 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die nicht der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören. Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe nimmt anstelle der an ihnen beteiligten Fraktionen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

- (3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören, entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine oder einen Vorsitzende*n sowie mindestens eine oder einen stellvertretende*n Vorsitzende*n zu bestimmen. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder der Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderung, Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (5) Die Bildung, Umbildung und Auflösung von Fraktionen und Gruppen werden mit der Anzeige nach Abs. 4 wirksam.
- (6) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiter*innen der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 21 Verwaltungsausschusses / Hauptausschuss

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 12 und 18 entsprechend, soweit in den nachfolgenden Absätzen nichts Anderes geregelt ist und gesetzliche Vorschriften nicht vorgehen.
- (2) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses finden in der Regel am zweiten Donnerstag eines Monats statt.
- (3) Die Ladungsfrist beträgt für den Verwaltungsausschuss sechs Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf zwei Tage verkürzt werden. Die Ladung muss auf die Fristverkürzung ausdrücklich hinweisen. Einladung und Tagesordnung mit Vorlagen sowie Protokolle sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich über das Ratsportal zur Verfügung zu stellen.
- (4) Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses verhindert, so hat es unverzüglich seine oder seinen Stellvertreter*in zu benachrichtigen.
- (5) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 22 Ausschüsse des Rates

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit in den nachfolgenden Absätzen nichts Anderes geregelt ist und gesetzliche Vorschriften nicht vorgehen.
- (2) Die Ausschüsse tagen öffentlich. Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen

hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden. Unabhängig davon werden in nichtöffentlicher Sitzung Grundstücksangelegenheiten, Personalangelegenheiten, Vergaben und Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen behandelt.

(3) Einladungen zu Ausschusssitzungen, einschließlich der Vorlagen und Protokolle über die Sitzungen, sind allen Ratsmitgliedern und beratenden Ausschussmitgliedern, für deren zugewiesenen Ausschuss, über das Ratsportal zur Verfügung zu stellen.

(4) Sind mehrere Ausschüsse an der Vorbereitung eines Beschlusses beteiligt, so koordiniert der Verwaltungsausschuss deren Arbeit.

(5) Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit der Ausschüsse entscheidet der Verwaltungsausschuss.

(6) Die Ausschüsse können mit einfacher Mehrheit anwesende Sachverständige und mit Dreiviertel-Mehrheit anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung hören.

(7) Die Ladungsfrist beträgt für die Ausschüsse des Rates, ausgenommen des Verwaltungsausschusses, eine Woche. Die Ladungsfrist kann für Eilfälle auf drei Tage verkürzt werden.

(8) 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.

IV. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 23

Abweichung von der Geschäftsordnung, Inkrafttreten

(1) 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 gem. § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

(2) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung in der vom Rat der Gemeinde Suthfeld am 11.11.2011 beschlossene Fassung außer Kraft.

(3) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.

Suthfeld, 17.11.2021
Die Bürgermeisterin