



# Geschäftsordnung

für den Rat der Stadt Meppen

Stand: 10.11.2016

## Inhaltsverzeichnis

### I. Abschnitt - Rat:

§ 1	Einberufung des Rates	2
§ 2	Öffentlichkeit der Sitzungen	2
§ 3	Vorsitz	2
§ 4	Sitzungsverlauf	3
§ 5	Sachanträge	3
§ 6	Dringlichkeitsanträge	4
§ 7	Änderungsanträge	4
§ 8	Anträge zur Geschäftsordnung	4
§ 9	Beratung und Redeordnung	4
§ 10	Anhörungen	5
§ 11	Ordnungsverstöße	6
§ 12	Abstimmung	6
§ 13	Wahlen	6
§ 14	Anfragen	6
§ 15	Einwohnerfragestunde	7
§ 16	Protokoll	7
§ 17	Fraktionen und Gruppen	8

### II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss:

§ 18	Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses	8
§ 19	Einberufung des Verwaltungsausschusses	8
§ 20	Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen	9
§ 21	Protokoll des Verwaltungsausschusses	9

### III. Abschnitt – Ausschüsse:

§ 22	Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse	9
§ 23	Vorsitz	9

### IV. Abschnitt – Schlussbestimmungen:

§ 24	Inkrafttreten	10
------	---------------	----

Gemäß § 69 NKomVG beschließt der Rat der Stadt Meppen für den Rat, für den Verwaltungsausschuss, für die Ratsausschüsse und für die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse folgende Geschäftsordnung:

## **I. Abschnitt - Rat**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu betrachten.
- (2) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (3) Maßgeblich für die Einhaltung der Ladungsfrist ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Stadt.
- (4) Der Zeitpunkt, der Ort und die wesentlichen Punkte der Tagesordnung einer öffentlichen Ratssitzung sind spätestens 3 Tage vorher durch Hinweis in der zum amtlichen Bekanntmachungsorgan bestimmten Tageszeitung und auf der Homepage der Stadt Meppen bekanntzumachen.

### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (2) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

### **§ 3**

#### **Vorsitz**

- (1) Die / der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie / er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie / er selbst zur Sache sprechen, so hat sie / er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und

Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren / seinen Vertreter/-in abzugeben.

- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter/innen oder Vertreter der /des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/innen 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.

#### **§ 4 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung und Beschlussfassung über die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Gegenstände,
- d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung, e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
- f) Einwohnerfragestunde, g) Anträge,
- h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- i) Behandlung von Anfragen und Anregungen,
- j) nichtöffentliche Sitzung,
- k) Schließung der Sitzung.

#### **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail spätestens am 12. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingegangen sein. Fällt das Fristende auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen Feiertag, so gilt die Frist als gewahrt, wenn der Antrag am folgenden Werktag bis spätestens 8 Uhr eingeht. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Ist ein Beratungsgegenstand auf Antrag eines Ratsmitgliedes nach § 56 NKomVG auf die Tagesordnung gesetzt worden, erhält zunächst der/die Antragsteller/in Gelegenheit, den Beratungsgegenstand zu erläutern.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

## **§ 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 § 19 Abs. 5 zu unterbrechen.

## **§ 7 Änderungsanträge**

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.

## **§ 8 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; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - c) Vertagung,
  - d) Verweisung 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 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.

## **§ 9 Beratung und Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der / dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. 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) Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit 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) Die Redezeit beträgt pro Fraktion bis zu 20 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. Satz 1 findet bei Haushaltsplanberatungen keine Anwendung.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen. Dies gilt bei Anträgen nicht für die Antragstellerin/den Antragsteller, die/der ein zweites Mal zur Sache sprechen darf. Ausgenommen sind zudem
  - a) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
  - b) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - c) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
  - d) Wortmeldungen des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.

Die / der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

- (7) In der öffentlichen Ratssitzung hat sich jede/r Sprecher/in bei seiner/ihrer Rede zu erheben. Hiervon ausgenommen sind Redebeiträge der/des Ratsvorsitzenden und Redebeiträge nach Absatz 4.
- (8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Änderungsanträge,
  - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
  - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner

## **§ 10 Anhörungen**

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 9 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

## **§ 11 Ordnungsverstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem / der 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. § 9 Abs.4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) 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 die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

## **§ 12 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, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Das Ergebnis einer Abstimmung gibt die/der Ratsvorsitzende bekannt.
- (3) Der / die Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Verlangen einer Fraktion oder einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim mit Stimmzettel abzustimmen. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

## **§ 13 Wahlen**

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 12 Abs. 5 Satz 3 entsprechend.

## **§ 14 Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen zu Angelegenheiten der Stadt stellen.

Wenn diese in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen Sie bis 8.00 Uhr des der Sitzung des Rates vorausgehenden Tages bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten.

## **§ 15 Einwohnerfragestunde**

- (1) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Meppen kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt 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) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin / von dem Bürgermeister beantwortet.
- (4) Eine Diskussion findet nicht statt. Die Redezeit des/der Fragenden beträgt höchstens 3 Minuten. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, so wird sie innerhalb von 2 Wochen schriftlich beantwortet.
- (5) In den letzten 3 Monaten vor einer Kommunalwahl findet eine Einwohnerfragestunde nicht statt.

## **§ 16 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) 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.
- (3) Das Protokoll ist von der / dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und der Protokollführerin / dem Protokollführer zu unterzeichnen. 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.

## **§ 17**

### **Fraktionen und Gruppen**

- (1) 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 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.
- (2) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 1 wirksam.

## **II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss**

### **§ 18**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 10 und 15 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### **§ 19**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / vom Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt einen Tag.
- (3) Im Bedarfsfall beruft der/die Bürgermeister/in den Verwaltungsausschuss ohne Einhaltung einer Ladungsfrist zu weiteren Sitzungen ein. § 78 Absatz 3 NKomVG bleibt unberührt.
- (4) Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (5) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.



**§ 20****Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen**

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse Stellung.

**§ 21****Protokoll des Verwaltungsausschusses**

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. Abschnitt - Ausschüsse****§ 22****Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Abweichend gilt: Die sonstigen Ausschussmitglieder, welche nicht Ratsmitglieder sind, werden schriftlich durch Brief oder E-Mail eingeladen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind in der Regel öffentlich.
- (3) Unberührt bleiben Bestimmungen, die die vertrauliche Behandlung im Einzelfall vorschreiben.
- (4) Den Ratsmitgliedern ist von der Einladung und Tagesordnung gleichzeitig Kenntnis zu geben.
- (5) Die Niederschriften über die Sitzungen der Ratsausschüsse sind allen Ratsmitgliedern alsbald zu übersenden.

**§ 23****Vorsitz**

- (1) Für jede/n Ausschussvorsitzende/n bestimmt die Fraktion bzw. Gruppe, der der/die Vorsitzende angehört, bis zu zwei Ausschussmitglieder als Stellvertreter/innen.
- (2) Für jedes Ausschussmitglied bestimmt die Fraktion bzw. Gruppe, der das Mitglied angehört, einen/eine Stellvertreter/in. Im Verhinderungsfall ist jedes Fraktions- oder Gruppenmitglied zur Vertretung eines von seiner Fraktion oder Gruppe bestimmten Ausschussmitgliedes befugt.

## **IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

### **§ 24 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach der Beschlussfassung am 10. November 2016 in Kraft.

Meppen, 10. November 2016