

Aufgrund des § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung in der Neufassung vom 22.8.1996 (in der geltenden Fassung) hat der Rat der Stadt Munster am 09.11.2006 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **Geschäftsordnung**

### **I.**

### **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 Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 24 Stunden und im übrigen zehn Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Die schriftliche Ladung erfolgt grundsätzlich durch Brief. Bei Zustimmung der/des einzelnen Ratsfrau/Ratsherren kann die schriftliche Ladung auch durch Telefax oder EMail erfolgen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, ihre Telefaxverbindung oder ihrer EMail-Adresse umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (3) Der schriftlichen Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein.

#### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; Pressevertreterinnen oder Pressevertretern sind besondere Sitze zuzuweisen.
- (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, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

### § 3

#### **Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Der Rat tagt grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit ist bei der Beratung ausgeschlossen, soweit das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss erfordern.
- (2) Die in nicht-öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse werden nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit oder in der nächsten Ratssitzung durch die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden bekannt gegeben.

### § 4

#### **Vorsitz und Vertretung**

- (1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will die/der Ratsvorsitzende zu einem Beratungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung abgeben.
- (2) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden, hierzu berechniten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

### § 5

#### **Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

##### Öffentliche Tagesordnung:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
- c) Aufnahme von dringlichen Angelegenheiten in die Tagesordnung
- d) Feststellung der Tagesordnung
- e) Genehmigung von Niederschriften
- f) Einwohnerfragestunde
- g) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten

- h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
- i) Anträge und Anfragen
- j) Anregungen und Anmerkungen
- k) Schließung der Sitzung

Nichtöffentliche Tagesordnung:

- l) Eröffnung der Sitzung
- m) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
- n) Anträge und Anfragen
- o) Anregungen und Anmerkungen
- p) Schließung der Sitzung

## § 6

### Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich an die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden zu richten. Anträge, die nicht mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Eilanträge behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. § 7 bleibt unberührt.
- (2) Der Rat entscheidet 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) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

## **§ 7**

### **Dringlichkeitsanträge**

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt über die Dringlichkeit eines 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 vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

## **§ 8**

### **Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich 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) Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - c) Vertagung,
  - d) Übergang zur Tagesordnung,
  - e) Verweisung an einen Ausschuss,
  - f) Unterbrechung der Sitzung,
  - g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

## § 10

### Zurückziehen von Anträgen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin/dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.

## § 11

### Beratung

- (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/des Sprechenden zulässig.
- (2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/der jeweilige Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat.
- (4) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihm nach § 44 NGO obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.
- (5) Der Bürgermeister und die weiteren Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Vorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Redezeit beträgt bis zu 10 Minuten, die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Antrag 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.
  - e) Wortmeldungen des Bürgermeisters.

Die/der Ratsvorsitzende 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 Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Änderungsanträge,
  - c) Zurückziehung von Anträgen.

## **§ 12**

### **Anhörungen**

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 11 Absatz 6 entsprechend.
- (2) Beschließt der Rat, anwesende Einwohnerrinnen oder Einwohner der Stadt zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 11 Absatz 6 entsprechend. Eine Diskussion mit den Einwohnerrinnen und Einwohnern 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**

### **Verstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von 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. § 11 Abs. 5 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; sie/er kann die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

## **§ 15**

### **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. Der/dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende stellt Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in der Niederschrift zu vermerken. 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 Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

## **§ 16**

### **Wahlen**

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

## **§ 17**

### **Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Diese müssen drei Tage vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem Bürgermeister mündlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in die Niederschrift aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

## **§ 18**

### **Einwohnerfragestunde**

- (1) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt 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/dem Ratsvorsitzenden und/oder dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 19**

### **Niederschrift**

- (1) Der Bürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (2) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin / des Protokollführers oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (3) Die Niederschriften sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## § 20

### 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.
- (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 die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine/einen oder mehrere stellvertretende(n) Vorsitzende(n). Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen, der die Sitzungsleiterin/den Sitzungsleiter unterrichtet. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreterin/Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung weiterer Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen, der die Rasvorsitzende/den Ratsvorsitzenden unterrichtet.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (8) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt (§ 39 b Abs. 3 NGO) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres dem Bürgermeister zuzuleiten ist.

**II.****Verwaltungsausschuss****§ 21****Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes für den Rat mit Ausnahme der §§ 12 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegen stehen.

**§ 22****Einberufung des Verwaltungsausschusses**

Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt fünf Tage. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladungen sechs Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses ausgehändigt worden sind. In Eilfällen bestimmt der Bürgermeister Form und Frist der Ladung.

**§ 23****Zusammenwirken der Ratsausschüsse mit dem Verwaltungsausschuss**

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

**§ 24****Niederschrift des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Verwaltungsausschuss- und Ratsmitgliedern innerhalb von 10 Tagen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### **III.**

#### **Ausschüsse**

##### **§ 25**

#### **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. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.
- (3) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

### **IV.**

#### **Schlussbestimmungen**

##### **§ 26**

#### **Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung**

- (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.
- (2) Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 56 Abs. 2 NGO ist zu berücksichtigen.

##### **§ 27**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 09.11.2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15.11.2001 außer Kraft.

Bürgermeister