Geschäftsordnung

Gemäß § 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Juni 2023 (Nds. GVBl. S. 111) hat Rat der Gemeinde Moormerland in seiner Sitzung am 14.12.2023 folgende Neufassung der Geschäftsordnung beschlossen:

I. Der Gemeinderat

§ 1

Einberufung des Rates

(1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Die Ratsmitglieder, die nicht am papierlosen Ratsinformationssystem teilnehmen, erhalten die Einladungen, Vorlagen etc. schriftlich in Papierform. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen.

Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden und soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

(2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt 7 Kalendertage, wobei der Tag der Sitzung und der Tag der Versendung der Hinweis-E-Mail bei dieser Berechnung unberücksichtigt bleiben. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der Hinweis-E-Mail, es sei denn, die Einladung mit Angabe der Tagesordnung ist zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Gemeinde Moormerland.

In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.

(3) Im Falle der schriftlichen Ladung gilt die Frist als gewahrt, wenn die Einladungen in Eilfällen 6 Tage und im Übrigen 10 Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt werden (Ladungsfrist plus drei Tage).

§ 2

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 beschlossen werden.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind mit Ausnahme von §§ 9 und 15 dieser Geschäftsordnung 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) Mit der Einladung zu öffentlichen Sitzungen des Gemeinderates, der Fachausschüsse sowie der Ortsräte werden folgende Unterlagen im Ratsinformationssystem der Gemeinde Moormerland veröffentlicht:

a) Tagesordnung der Sitzung
b) Drucksachen zu einzelnen Tagesordnungspunkten der Sitzung, soweit ausgefertigt
   Die Anlagen zu den Drucksachen werden auch veröffentlicht, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner eine Veröffentlichung ausschließen.
c) Protokoll zu der öffentlichen Sitzung (nach der Genehmigung).

§ 3

Sitzungsleitung

(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 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 eine/n Vertreter/in der/des Ratsvorsitzenden. Die Abberufung der Vertreterin/des Vertreters erfolgt entsprechend § 61 Abs. 2 NKomVG.

(3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitglieds für die Dauer der Verhinderung, längstens aber für die Dauer der Sitzung aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden.

§ 4

Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

a) Eröffnung der Sitzung
b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
c) Feststellung der Tagesordnung
d) Genehmigung der Niederschrift(en) über die vorhergegangene(n) Sitzung(en)
e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
f) Einwohnerfragestunde (näheres siehe § 15)
g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
h) Anträge und Anfragen von Ratsmitgliedern
i) Einwohnerfragestunde (näheres siehe § 15)
j) Nichtöffentlicher Teil
k) Schließung der Sitzung

§ 5

Sachanträge

(1) Anträge auf Behandlung einzelner Gegenstände durch den Gemeinderat sind spätestens am elften Tage vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Später eingegangene Anträge werden, soweit sie nicht als Dringlichkeitsanträge gekennzeichnet sind, für die darauffolgende Gemeinderatssitzung berücksichtigt.

(2) Sofern der Beratungsgegenstand noch nicht vom Verwaltungsausschuss vorbereitet ist, ist nur eine Beratung zulässig. Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen, es sei denn, die Ratssitzung wird mit Zustimmung aller Verwaltungsausschussmitglieder für eine Sitzung des Verwaltungsausschusses unterbrochen.

(3) 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.

(4) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.

(5) 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 kann nur auf die Tagesordnung gesetzt werden, 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 zu unterbrechen.

§ 7

Redeordnung

(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Wird das Wort erwünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.

(2) Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Die/der Vorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen oder sich mehrfach wiederholen, „zur Sache" rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, kann die/der Vorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, darf es zu diesem Punkt nicht mehr sprechen. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig.

(3) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen durch Namensaufruf, bei gleichzeitiger Meldung von mehreren Ratsmitgliedern nach Ermessen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die/der jeweilige Redner/in ihre/seine Ausführungen beendet hat. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf diese beziehen.

(4) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen/Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlungen zu hören. Die/der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(5) Mit Zustimmung des Rates kann die/der Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken.

(6) Jedes Ratsmitglied soll grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nicht öfter als zweimal sprechen; ausgenommen sind

a) die Fraktions- oder Gruppenvorsitzenden und die jeweils von den Fraktionen oder Gruppen benannten Sprecher/innen,
b) das Schlusswort der Antragstellerin/des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
c) Richtigstellung offenbarer Missverständnisse,
d) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
e) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
f) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der weiteren Beamtinnen/Beamten auf Zeit gem. Absatz 4 Satz 2 und 3.

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

§ 8

Beratung

(1) Während der Beratung sind Änderungsanträge zulässig. Wird ein Änderungsantrag angenommen, gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

(2) Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin/dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Gleiches gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister.

(3) 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) Nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,

h) Verlängerung der Redezeit,
i) Zulassung mehrmaligen Sprechens.

(4) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/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 erst dann über den Antrag abstimmen. Bei Antrag auf Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste gibt die /der Ratsvorsitzende zunächst die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 9

Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige und anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 7 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 10

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 hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 11

Verstöße

(1) Verletzt ein Ratsmitglied die Ordnung oder verstößt es gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, ruft die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung". Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von/vom Ratsvorsitzende sofort zu rügen.

(2) Hat die/der Vorsitzende das Ratsmitglied dreimal „zur Ordnung" gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufs hingewiesen oder verletzt ein Ratsmitglied gröblich die Ordnung, ist der Ausschluss wegen ungebührlichen oder wiederholt ordnungswidrigen Verhaltens zulässig. Das ausgeschlossene Ratsmitglied hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen.

(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen; sie/er kann die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen schließen.

§ 12

Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge, über die abgestimmt werden soll, sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden, sofern nicht eine schriftliche Vorlage vorliegt und der Rat die Verlesung nicht ausdrücklich verlangt. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.

(2) Liegen mehrere Anträge vor, bestimmt die/der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache. Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.

(3) Die/der 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 durch Erheben der Hand abgestimmt, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt oder ein Ratsmitglied dies verlangt.

(5) Jedes Ratsmitglied kann einen Antrag auf namentliche Abstimmung stellen. Liegt ein solcher Antrag vor, wird namentlich abgestimmt, wenn mindestens ein Viertel der anwesenden Ratsmitglieder diesem Antrag zustimmt.

(6) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis der geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 13

Wahlen

(1) Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG. Ist geheim zu wählen, begibt sich das Ratsmitglied nach Namensaufruf in die Wahlzelle, kennzeichnet dort seinen Stimmzettel und faltet ihn so zusammen, dass bei der Abgabe von Umstehenden nicht erkannt werden kann, wie gewählt wurde. Danach legt es den Stimmzettel in die Wahlurne und begibt sich wieder an seinen Platz.

(2) Die/der Ratsvorsitzende und die von ihr/ihm bestimmten Stimmzähler haben darüber zu wachen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt bleibt. Sie achten darauf, dass sich immer nur ein Ratsmitglied und dieses nur so lange wie notwendig in der Wahlzelle aufhält.

(3) Das Ergebnis der Wahl wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 14

Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen über gemeindebezogene Angelegenheiten an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister richten. Anfragen, die in der Ratssitzung beantwortet werden

sollen, sind spätestens 3 Tage vor der Ratssitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister grundsätzlich mündlich beantwortet. Kann eine Anfrage nicht in der Sitzung beantwortet werden, ist sie schriftlich zu beantworten und die Antwort in der folgenden Sitzung zu verlesen. Auf die Verlesung kann verzichtet werden.

(2) Eine Aussprache über Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der/des Anfragenden ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen.

(3) Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 15

Einwohnerfragestunde

(1) Am Anfang und am Ende einer jeden öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde ist Teil der öffentlichen Sitzung und dauert jeweils höchstens 15 Minuten. Gegenstand der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der Gemeinde sein.

(2) Jede/r Einwohner/in der Gemeinde darf zunächst nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Die Fragen werden mündlich gestellt.

(3) Die Fragen werden mündlich von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister oder einem von ihr/ihm Beauftragten beantwortet. Zudem können Fragen auch von der/vom Ratsvorsitzenden oder anderen Ratsmitgliedern beantwortet werden. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 16

Protokoll

(1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen bzw. digital aufgezeichnet werden. Das Tonband bzw. die Aufzeichnung ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.

(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) Eine Protokollierung im Rahmen der Einwohnerfragestunde erfolgt nur hinsichtlich des Namens der Fragestellerin/des Fragestellers und der gestellte(n) Fragen und auch nur dann, wenn die Fragestellerin/der Fragesteller sich ausdrücklich damit einverstanden erklärt.

(4) Eine darüberhinausgehende Protokollierung findet im Rahmen der Einwohnerfragestunde nicht statt.

(5) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und von der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden.

(6) Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. 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.

(7) Protokolle sind, soweit sie nichtöffentliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(8) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 17

Fraktionen und Gruppen

(1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund des gleichen Wahlvorschlags in den Rat gewählt sind. Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge in den Rat gewählt sind. Zu den Gruppen zählen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsfrauen/Ratsherren sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.

(2) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.

(3) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihren beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

(4) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden. Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Bezeichnung, Zusammensetzung, den Namen der/des Vorsitzenden und der Vertreterin/des Vertreters zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen. Ebenso sind die Änderung, die Auflösung sowie die (Neu-)Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

(5) Mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 4 werden die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen wirksam.

(6) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Gemeinde gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 30.04. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorzulegen ist.

II. Verwaltungsausschuss

§ 18

Geschäftsgang und Verfahren

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des Abschnitts I für den Rat mit Ausnahme der §§ 9 und 15 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Tagesordnung der regelmäßigen Sitzung enthält zusätzlich den Punkt „Mitteilungen/Anfragen", die Punkte nach § 4 e), f), h), i) und j) entfallen.

(3) Die Protokolle über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden allen Ratsmitgliedern übersandt. Das Protokoll ist vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 19

Einberufung des Verwaltungsausschusses

(1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt drei Tage. In Eilfällen kann ohne Frist eingeladen werden. Auf die Abkürzung der Ladungsfrist ist ausdrücklich hinzuweisen. Die regelmäßige Ladungsfrist gilt im Falle der schriftlichen Ladung entsprechend § 1 Abs. 3 als gewahrt, wenn die Ladungen sechs Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses ausgehändigt worden sind.

(3) Im Fall des § 6 Abs. 3 kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Verwaltungsausschuss für die Sitzungspause der Ratssitzung einberufen. Entsprechend § 78 Abs. 1 Satz 2 NKomVG hat sie/er den Verwaltungsausschuss einzuberufen, wenn ein Drittel der Beigeordneten dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt; eine besondere Form und Frist sind hierbei nicht einzuhalten.

(4) Neben den (nur für den Verwaltungsausschuss vorgesehenen) Vorlagen wird auch die Einladung einschließlich Tagesordnung allen Ratsmitgliedern nachrichtlich zugeleitet.

(5) § 5 Abs. 1 findet insoweit Anwendung, als die Antragsfrist sieben Tage beträgt.

§ 20

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

Soweit erforderlich, nimmt der Verwaltungsausschuss zu den Beratungsergebnissen der

Ausschüsse und der Ortsräte Stellung.

III. Ausschüsse

§ 21

Geschäftsgang und Verfahren

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse und der nach besonderen Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Abschnitts I für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Tagesordnung der regelmäßigen Sitzung enthält zusätzlich den Punkt „Mitteilungen/Anfragen", die Punkte nach § 4 e) und h) entfallen.

(3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:

- Grundstücksangelegenheiten
- Personalangelegenheiten
- Vergaben
- Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen
- Vertragsangelegenheiten und gerichtliche Verfahren.

Angelegenheiten, die zunächst ausschließlich der Information der Ausschussmitglieder dienen, können ebenfalls Gegenstand einer nichtöffentlichen Sitzung sein.

(4) Abweichend von § 1 Abs. 1 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.

IV. Ortsräte

§ 22

Geschäftsgang und Verfahren

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren innerhalb der Ortsräte gelten die Vorschriften des Abschnitts I für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

V. Schlussbestimmungen

§ 23

Außerkraftsetzen 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. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gem. § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

(2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Rat.

§ 24

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die vom Rat am 28.04.2020 beschlossene Geschäftsordnung außer Kraft.

Moormerland, den 14.12.2023

Gemeinde Moormerland

Der Bürgermeister