

# Entwurf B

## (unter anderem mit Änderung des §5 e) und des §18 Abs. 1 = Vorziehen der Einwohnerfragestunde)

### Geschäftsordnung

des Rates der Stadt Varel, des Verwaltungsausschusses  
und der Ausschüsse

in der Fassung vom 24. Januar 2008

#### Inhaltsverzeichnis

##### **I. Der Rat**

- § 1 Einladung, Ladungsfrist und Form der Einberufung (§ 41 NGO)
- § 2 Tagesordnung
- § 3 Öffentlichkeit
- § 4 Vorsitz und Vertretung
- § 5 Sitzungsverlauf
- § 6 Sachanträge (§ 39 a NGO)
- § 7 Dringlichkeitsanträge
- § 8 Änderungsanträge
- § 9 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 10 Zurücknahme von Anträgen
- § 11 Beratung und Redeordnung
- § 12 Anhörungen
- § 13 Persönliche Erklärungen
- § 14 Ordnungsverstöße
- § 15 Abstimmung

- § 16 Wahlen
- § 17 Anfragen
- § 18 Einwohnerfragestunde
- § 19 Niederschrift
- § 20 Fraktionen und Gruppen

## **II. Der Verwaltungsausschuss**

- § 21 Geschäftsgang und Verfahren
- § 22 Einberufung
- § 23 Zusammenarbeit von Ratsausschüssen, Verwaltungsausschuss und Rat

## **III. Ausschüsse des Rates**

- § 24 Ständige Ausschüsse des Rates
- § 25 Einladung und Tagesordnung
- § 26 Ausschusssitzungen

## **IV. Sonstige Bestimmungen**

- § 27 Sonstige Ausschüsse der Stadt

## **V. Schlussbestimmungen**

- § 28 Geltung der Geschäftsordnung

Gemäß § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung in der Fassung vom 22. August 1996 (Nds. GVBl. 1996 S. 382), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.05.2006 (Nds. GVBl. S. 202 und S.203) und des § 7 der Hauptsatzung vom 07.01.1997, zuletzt geändert durch Satzung zur 2. Änderung vom 17.04.2001, hat der Rat der Stadt Varel in seiner Sitzung am 24.01.2008 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Abschnitt Rat**

### **§ 1**

#### **Einladung, Ladungsfrist und Form der Einberufung (§ 41 NGO)**

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft die Geschäftslage es erfordert.
- (2) Der Bürgermeister hat den Rat unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der Ratsmitglieder oder der Verwaltungsausschuss unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt oder wenn die letzte Ratssitzung länger als drei Monate zurückliegt und eine Ratsfrau oder ein Ratsherr die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (3) Der Bürgermeister lädt die übrigen Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung ein. 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 über Postanschrift, Telefaxnummer oder E-Mail-Adresse umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (4) Zeit, Ort und Tagesordnung öffentlicher Ratssitzungen sind gemäß § 17 Abs. 3 der Hauptsatzung ortsüblich bekanntzumachen. Die örtliche Presse wird zu den öffentlichen Sitzungen eingeladen.

### **§ 2**

#### **Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
- (3) In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder erweitert werden.

### **§ 3**

#### **Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag eines Ratsmitgliedes auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

(2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer/innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreter/innen sind besondere Plätze zuzuweisen.

(3) Zuhörer/innen sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben.

Wer die Ordnung stört, kann von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(4) Im Rathaus herrscht ein generelles Rauchverbot.

## **§ 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) Der Rat beschließt in seiner ersten Sitzung über die Vertretung der/des Ratsvorsitzenden und über die Reihenfolge der Vertretungsbefugnis im Falle mehrerer Vertreter/innen.

(3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/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.

## **§ 5**

### **Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsverlauf in der Ratssitzung ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung.
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der anwesenden Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit.
- c) Feststellung der Tagesordnung.
- d) Genehmigung der Niederschrift des öffentlichen Teils der vorangegangenen Ratssitzung.
- e) Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf.
- f) Beratung und Beschlussfassung über die in öffentlicher Sitzung zu verhandelnden Gegenstände einschließlich etwaiger Dringlichkeitsanträge.
- g) Mitteilungen des Bürgermeisters.
- h) Behandlung von Anfragen und Anregungen.
- i) Genehmigung der Niederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Ratssitzung.

- j) Beratung und Beschlussfassung über die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandelnden Gegenstände.
- k) Schließung der Sitzung.

## **§ 6**

### **Sachanträge (§ 39 a NGO)**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich gestellt, unterschrieben und spätestens 10 Tage vor der Ratssitzung beim Bürgermeister eingereicht sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 dieser Geschäftsordnung behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. § 9 dieser Geschäftsordnung 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 Verweisung an einen Ausschuss. 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 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 (§ 41 Abs. 3 NGO)**

- (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 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 Beratungspunkt nicht zur Sache gesprochen haben,
- c) Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- d) Übergang zur Tagesordnung,
- e) Verweisung an einen Ausschuss,
- f) Unterbrechung der Sitzung,
- g) öffentliche bzw. nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende dem/der Antragsteller/in 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**

### **Zurücknahme von Anträgen**

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

## **§ 11**

### **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/des Sprechenden zulässig.

(2) 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 Ratsvorsitzende über die Reihenfolge nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.

(3) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 44 NGO obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Der Bürgermeister und die weitere Beamtin oder der weitere Beamte auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/Der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(5) 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 offenbarer Missverständnisse,
- c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
- d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
- e) Wortmeldungen des Bürgermeisters gemäß § 11 Absatz 4 dieser Geschäftsordnung.

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

- (6) 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) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören.
- (2) Der Rat kann mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 26 NGO von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen 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 Ordnungsverstöße**

- (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 Verhandlungsgegenstand 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.
- (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) Abgestimmt wird, nachdem die/der Ratsvorsitzende die Aussprache für beendet erklärt hat. Vor der Abstimmung ist der Antrag im Wortlaut zu verlesen. Die/Der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmungen bei mehreren Anträgen zu dem gleichen Gegenstand, wobei der Antrag auf geheime Abstimmung gegenüber dem Antrag auf namentliche Abstimmung den Vorrang hat. Anträge zur Geschäftsordnung haben den Vorrang. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.

(2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. 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.

(3) 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.

(4) Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. 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**

(1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand anders widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.

(2) Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 4 Satz 2 dieser Geschäftsordnung 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) Bei Bedarf findet vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte eine Einwohnerfragestunde bis zur Dauer von 30 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Auf die Fragestunde ist in der Tagesordnung hinzuweisen.
- (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 vom Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 19 Niederschrift**

- (1) Der Bürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung der Niederschrift kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Fragen und Antworten in der Einwohnerfragestunde (§18) werden in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.
- (3) 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.
- (4) 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 mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt worden sind.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren, die ihren Ratssitz regelmäßig aufgrund verschiedener Wahlvorschläge erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder unter fraktionslosen Ratsmitgliedern.
- (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 / Gruppen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte und Pflichten 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 Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden 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 anzuzeigen.

(6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

## **II. Abschnitt**

### **Verwaltungsausschuss**

#### **§ 21**

##### **Geschäftsgang und Verfahren**

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

#### **§ 22**

##### **Einberufung**

(1) Der Bürgermeister beruft gemäß § 59 Abs. 1 NGO den Verwaltungsausschuss nach Bedarf ein. Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt vier Werktage.

(2) In Eilfällen beruft der Bürgermeister den Verwaltungsausschuss ohne Einhaltung einer Ladungsfrist ein. § 59 Abs. 1 Satz 2 NGO bleibt unberührt.

(3) Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

#### **§ 23**

##### **Zusammenarbeit von Ratsausschüssen, Verwaltungsausschuss und Rat**

(1) Der Bürgermeister legt diejenigen Angelegenheiten, über die der Rat oder der Verwaltungsausschuss zu beschließen hat, dem Verwaltungsausschuss vor. Dieser kann beschließen, dass der Bürgermeister bestimmte Angelegenheiten oder Gruppen von Angelegenheiten, die der Vorbereitung für eine Beschlussfassung durch den Rat bedürfen, den zuständigen Ratsausschüssen unmittelbar zuleiten kann.

(2) Der Verwaltungsausschuss beschließt über diejenigen Angelegenheiten, für die er zuständig ist. Er kann hierzu die Stellungnahme von Ratsausschüssen einholen.

(3) Die Ratsausschüsse bereiten für die ihnen vom Bürgermeister zugeleiteten oder vom Rat oder Verwaltungsausschuss überwiesenen Angelegenheiten Beschlussvorschläge für den Rat vor. Diese sind über den Bürgermeister dem Verwaltungsausschuss vorzulegen. Der Verwaltungsausschuss leitet sie

nach Stellungnahme zur Aufnahme in die Tagesordnung der nächsten Ratssitzung weiter; er kann zuvor die Stellungnahme weiterer Ratsausschüsse herbeiführen. Weicht seine Auffassung von der des vorliegenden Ratsausschusses ab, so kann er den Beschlussvorschlag mit entsprechenden Hinweisen, gegebenenfalls auch mit Änderungs- und Ergänzungsvorschlägen, an den Ausschuss zurückverweisen. Kommt der Ratsausschuss den Anregungen des Verwaltungsausschusses nicht nach, so kann dieser dem Beschlussvorschlag des Ausschusses einen eigenen Beschlussvorschlag hinzufügen.

(4) Ist eine Angelegenheit des Rates in mehreren Ratsausschüssen behandelt worden, und weichen die Beschlussvorschläge oder Stellungnahmen der einzelnen Ausschüsse voneinander ab, so hat der Verwaltungsausschuss auf einen einheitlichen Beschlussvorschlag der beteiligten Ausschüsse hinzuwirken. Kommt dieser nicht zustande, so kann der Verwaltungsausschuss dem Rat einen Beschlussvorschlag unter Berücksichtigung der Vorschläge der beteiligten Ausschüsse vorlegen.

(5) Die Beschlussvorschläge der Ratsausschüsse sowie die Stellungnahmen und Beschlussvorschläge des Verwaltungsausschusses sind dem Rat in seiner nächsten Sitzung anhand der Niederschriften vorzutragen und zu begründen; die Berichterstattung obliegt den Vorsitzenden, soweit keine Berichterstatter bestimmt sind. Das gleiche gilt für sonstige Stellungnahmen und Berichte, die der Vorbereitung von Ratsbeschlüssen dienen. Hat der Verwaltungsausschuss einen Beschlussvorschlag für mehrere Ratsausschüsse nach Absatz 4 vorgelegt, so sind die beteiligten Ausschüsse berechtigt, ihre abweichende Stellungnahme bekanntzugeben und zu begründen.

(6) Der Rat beschließt über die Beschlussvorschläge. Sie gelten als Anträge. Wenn niemand widerspricht, kann über die Beschlussvorschläge eines Ratsausschusses im ganzen abgestimmt werden, soweit sie allen Ratsmitgliedern schriftlich vorliegen; das gleiche gilt für den Verwaltungsausschuss.

### **III. Abschnitt**

#### **Ausschüsse des Rates**

#### **§ 24**

#### **Ständige Ausschüsse des Rates**

Ratsfrauen und Ratsherren bilden folgende ständige Ausschüsse:

Finanz- und Liegenschaftsausschuss,  
Schulausschuss,  
Ausschuss für Familien und Soziales,  
Ausschuss für Stadtentwicklung, Planung und Umweltschutz,  
Bauausschuss,  
Ausschuss für Kultur, Sport und Jugend,  
Wirtschaftsausschuss,  
Straßen- und Verkehrsausschuss,  
Ausschuss für das Feuerlöschwesen,  
Marktausschuss,  
Werksausschuss für den Eigenbetrieb Wasserwerk,  
Werksausschuss für den Eigenbetrieb Kurverwaltung Nordseebad Dangast.

## **§ 25**

### **Einladung und Tagesordnung**

- (1) Die Ladungsfrist beträgt sechs Werktage. In Eilfällen können die Ausschüsse ohne Einhaltung einer Ladungsfrist einberufen werden.
- (2) Die vom Bürgermeister im Benehmen mit dem/der Ausschussvorsitzenden aufgestellte Tagesordnung wird den Ausschussmitgliedern mit der Einladung übersandt.
- (3) Den Ratsmitgliedern ist von der Einladung und Tagesordnung rechtzeitig Kenntnis zu geben.

## **§ 26**

### **Ausschusssitzungen**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes und des § 23 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich.
- (3) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (4) Die von dem zuständigen Sachbearbeiter als Protokollführer zu fertigenden Niederschriften über die Ausschusssitzungen werden vom Ausschussvorsitzenden und dem Protokollführer unterzeichnet. Sie sind allen Ratsmitgliedern alsbald zuzustellen.

## **IV. Abschnitt**

### **Sonstige Bestimmungen**

## **§ 27**

### **Sonstige Ausschüsse der Stadt**

Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sind sinngemäß auch auf die Ausschüsse der Stadt anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

## **V. Abschnitt**

### **Schlussbestimmungen**

**§ 28**  
**Geltung der Geschäftsordnung**

(1) Diese Geschäftsordnung ist vom Rat der Stadt Varel in seiner Sitzung am 24.01.2008 beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse der Stadt Varel vom 02. November 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 oder der Verwaltungsausschuss können im Einzelfall mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Varel, den 24. Januar 2008

Gerd-Christian Wagner  
Bürgermeister