

Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse des Rates

Der Rat der Gemeinde Nottensdorf hat am 10.11.2021 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse des Rates beschlossen (§ 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz – NKomVG – in der aktuell gültigen Fassung):

I. Sitzungen des Rates

§ 1 Tagesordnung

- (1) Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist sicherzustellen, dass über Anträge von Ratsfrauen und Ratsherren (§ 56 Satz 1 NKomVG), mit denen durch Beschluss des Rates eine Entscheidung in der Sache (§ 7) herbeigeführt werden soll und die der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister spätestens am 14. Tag vor dem Tag der Sitzung zugegangen sind, in der Sitzung beraten und entschieden werden kann. Im Einvernehmen mit der Antragsstellerin bzw. dem Antragssteller kann ein Antrag nach Satz 1 zunächst an einen Ausschuss des Rates oder an den Verwaltungsausschuss zur Vorberatung weitergeleitet werden. In diesem Fall ist der Antrag bei der Aufstellung der Tagesordnung der auf die Sitzung des Ausschusses des Rates oder des Verwaltungsausschusses folgenden Sitzung des Rates entsprechend zu berücksichtigen.
- (2) Die Tagesordnung der Sitzung umfasst regelmäßig folgende Punkte:
- a) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
 - b) Bericht der Verwaltung
 - c) Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern
 - d) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
 - e) Anfragen und Auskünfte
 - f) Ggf. nicht öffentliche Sitzung

- (3) Angelegenheiten, deren Behandlung keinen Aufschub duldet, können durch einen Nachtrag in die Tagesordnung aufgenommen werden. Ein Nachtrag muss den Ratsfrauen und Ratsherren spätestens am dritten Tag vor dem Sitzungstag zugehen. § 2 Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.
- (4) Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch Beschluss geändert werden, insbesondere kann
- a) die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 59 Absatz 3 Satz 5 NkomVG erweitert,
 - b) die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert,
 - c) ein Tagesordnungspunkt geteilt oder können Tagesordnungspunkte miteinander verbunden,
 - d) eine für den öffentlichen Teil der Sitzung vorgesehene Angelegenheit unter den Voraussetzungen des § 64 NkomVG ganz oder teilweise in den nicht öffentlichen Teil der Sitzung verlegt,
 - e) ein Tagesordnungspunkt von der Tagesordnung abgesetzt werden.

Eine Absetzung nach Satz 1 Buchstabe e darf in den Fällen des Absatzes 1 Satz 1 erst beschlossen werden, nachdem der Antragstellerin bzw. dem Antragssteller Gelegenheit gegeben wurde, den Antrag zu erläutern. Dies gilt auch, wenn zu dem Tagesordnungspunkt ein Antrag zur Sache (§ 7) der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters vorliegt.

§ 2 Einladung zu den Sitzungen

- (1) Die Ratsmitglieder werden zu den Sitzungen des Rates unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung mit ihrem Einverständnis per E-Mail eingeladen; anderenfalls erfolgt die Einladung schriftlich. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung ins Ratsinformationssystem verbunden mit einem Link zum Vorgenannten.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Enthält die Tagesordnung ausschließlich Punkte, deren Behandlung keinen Aufschub duldet, so beträgt die Ladungsfrist zwei Tage.

§ 3 Teilnahme an den Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis

- (1) Kann ein Ratsmitglied an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen, hat diese oder dieser die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden vor der Sitzung hierüber zu unterrichten. Möchte ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, hat diese oder dieser die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die Protokollführerin bzw. den Protokollführer hierüber zu unterrichten.
- (2) Die Protokollführerin bzw. der Protokollführer führt das Anwesenheitsverzeichnis.

§ 4 Beratung

- (1) Die bzw. der Vorsitzende ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf und stellt, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, die jeweilige Angelegenheit zur Beratung.
- (2) Redebeiträge sind eindeutig durch Handzeichen oder im Falle keines möglichen Handzeichens durch Zuruf „Wortmeldung“ anzumelden. Die bzw. der Vorsitzende erteilt in der Reihenfolge der Anmeldungen das Wort. Zu demselben Punkt der Tagesordnung soll einem Mitglied des Rates das Wort nicht mehr als zweimal erteilt werden. Die Rednerin bzw. der Redner darf während des Redebeitrags nicht unterbrochen werden.
- (3) Die regelmäßige Höchstredezeit eines Ratsmitgliedes zu einem Punkt der Tagesordnung beträgt fünf Minuten. Der Rat kann abweichend von Absatz 1 zu Beginn der Beratung über einen Punkt der Tagesordnung durch Beschluss eine längere Höchstredezeit festsetzen. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende kann abweichend von den Sätzen 1 und 2 für eine Rednerin bzw. einen Redner auf dessen Antrag eine Überschreitung der maßgeblichen Höchstredezeit zulassen, sofern die Bedeutung des Gegenstands oder der Verlauf der Beratung dies als sachgerecht erscheinen lassen.
- (4) Die Beratung wird durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden beendet.

§ 5 Anträge zum Verfahren

(1) Anträge zum Verfahren, insbesondere Anträge auf

- a) Änderung der Tagesordnung (§ 1 Absatz 4)
- b) eine bestimmte Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung (§ 4), namentlich auf
 - ba) Nichtzulassung weiterer Anmeldungen zu Redebeiträgen,
 - bb) Verweisung einer Angelegenheit oder eines Antrags zur Beratung an einen Ausschuss des Rates oder den Verwaltungsausschuss,
 - bc) Vertagung eines Beratungsgegenstandes auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Rates,
 - bd) sofortige Beendigung der Beratung eines Punktes der Tagesordnung und Übergang zur Abstimmung,
 - be) Ausschluss der Öffentlichkeit,
- c) Unterbrechung der Sitzung,
- d) ein bestimmtes Abstimmungsverfahren

können während der Beratung (§ 4) gestellt werden. Während eines Redebeitrages eines anderen Ratsmitgliedes darf die Antragsstellerin bzw. der Antragssteller durch Heben beider Hände oder durch Zuruf „Zum Verfahren“ den Antrag zunächst nur anmelden. Nach Beendigung des Redebeitrages ist die Antragsstellung zu ermöglichen.

(2) Die Antragsstellerin bzw. der Antragssteller kann den Antrag kurz begründen; der Redebeitrag darf drei Minuten nicht überschreiten. Sodann ist jeweils ein Mitglied jeder Fraktion oder Gruppe, das sich gegen die Annahme des Antrages aussprechen möchte, auf Verlangen das Wort zu erteilen; der Redebeitrag darf drei Minuten nicht überschreiten. Satz 2 ist entsprechend auf Ratsmitglieder anzuwenden, die einer Fraktion oder Gruppe des Rates nicht angehören.

§ 6 Abstimmung über Anträge zum Verfahren

- (1) Über Anträge zum Verfahren wird während der Beratung abgestimmt. Satz 1 gilt nicht für Anträge nach § 5 Absatz 1 Buchstabe d; über sie wird erst unmittelbar vor der Abstimmung über die zu einem Punkt der Tagesordnung vorliegenden Anträge zur Sache abgestimmt.
- (2) Zur Annahme eines Antrages nach § 5 Absatz 1 Buchstabe b ist die Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder erforderlich.
- (3) Werden zu einem Gegenstand mehrere Anträge nach § 5 Absatz 1 Buchstabe b oder Buchstabe c gestellt, so ist über den jeweils weiter gehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- (4) Ein Verlangen nach § 68 Satz 3 NkomVG ist vor der Abstimmung zu erklären.

§ 7 Anträge zur Sache

- (1) Anträge zur Sache sind solche, mit denen durch Beschluss eine Entscheidung in der Sache herbeigeführt werden. Sie können schriftlich oder während der Sitzung außerdem mündlich zur Niederschrift bis zur Beendigung der Beratung gestellt werden. Sie müssen die beantragte Entscheidung hinreichend bestimmt bezeichnen.
- (2) Eine in einer Vorlage der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters enthaltener Beschlussvorschlag gilt als Antrag der- bzw. desselben nach Absatz 1.

§ 8 Abstimmung über Anträge zur Sache

- (1) Nach erfolgter Abstimmung über etwaige Anträge zum Verfahren (§ 6 Absatz 1) und nach Beendigung der Beratung (§ 4 Absatz 4) stellt die bzw. der Vorsitzende die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache (§ 7) zur Abstimmung. Wurden mehrere solcher Anträge gestellt, so hat der jeweils weiter gehende Antrag Vorrang.

- (2) Die Abstimmung erfolgt, soweit in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, offen.
- (3) Ein Drittel der Ratsmitglieder kann verlangen, dass namentlich oder geheim abgestimmt wird. Wird zu einem Antrag zur Sache sowohl namentliche als auch geheime Abstimmung verlangt, so ist über den Antrag zur Sache geheim abzustimmen.
- (4) Bei namentlicher Abstimmung werden die Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge ihrer Familiennamen zur Stimmabgabe aufgerufen.
- (5) Ein Verlangen nach § 68 Satz 3 NkomVG ist vor der Abstimmung zu erklären.
- (6) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch die bzw. den Vorsitzenden bekannt gegeben.
- (7) Die bzw. der Vorsitzende beendet die Behandlung eines Tagesordnungspunktes.

§ 9 Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern

- (1) Eine Einwohnerin bzw. ein Einwohner kann nach Aufruf des Tagesordnungspunktes „Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern“ an den Rat oder an einzelne Ratsmitglieder in einer Sitzung des Rates insgesamt bis zu drei Fragen stellen. Satz 1 gilt nicht für Ratsmitglieder.
- (2) Unbeschadet gesetzlicher Vorschriften ist eine Frage unzulässig, sofern ihre Beantwortung Rechtsvorschriften, schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen oder Belange des öffentlichen Wohls verletzen müsste.
- (3) An den Rat gerichtete Fragen beantwortet die bzw. der Vorsitzende.

(4) Die Fragen werden während der Sitzung oder gegenüber der Fragestellerin bzw. dem Fragesteller schriftlich beantwortet.

(5) Der Tagesordnungspunkt „Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern“ soll jeweils eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

§ 10 Anhörungen

Der Beschluss nach § 62 Absatz 2 NKomVG bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 11 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. Sie bzw. er darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 12 Sitzungsleitende Maßnahmen

(1) Die bzw. der Vorsitzende kann eine Rednerin bzw. einen Redner zur Sache oder ein Ratsmitglied zur Ordnung rufen.

(2) Wurde ein Ratsmitglied während der Behandlung eines Tagesordnungspunktes zweimal zur Sache oder einmal zur Ordnung gerufen, kann ihr bzw. ihm die bzw. der Vorsitzende für die weitere Behandlung des Tagesordnungspunktes das Wort entziehen.

(3) Sitzungsleitende Maßnahmen müssen im Einzelfall geeignet, erforderlich und angemessen sein.

§ 13 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister bestimmt die Protokollführerin bzw. den Protokollführer in der Regel aus dem Personenkreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Samtgemeinde Horneburg, die mit Aufgaben der Gemeinde betraut sind.
- (2) Das Protokoll bedarf der Schriftform und muss enthalten Angaben über
 - a) Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und der Beendigung sowie den Zeitraum einer etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
 - b) die Namen der teilnehmenden Ratsmitglieder einschließlich der Zeiten der Anwesenheit sowie die Namen sonst anwesender Personen mit Ausnahme der im öffentlichen Teil der Sitzung anwesenden Zuhörerinnen und Zuhörer,
 - c) die behandelten Gegenstände,
 - d) eine zusammenfassende Darstellung des Verlaufs und damit wesentlichen Sitzungsinhaltes; grundsätzlich wird ein Beschlussprotokoll geführt,
 - e) die gestellten Anträge zum Verfahren und zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge,
 - f) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen, den Wortlaut der Beschlüsse und den Namen der Gewählten sowie
 - g) Inhalte nach § 68 Satz 3 NKomVG.
- (3) Zur Anfertigung des Protokolls darf die Sitzung akustisch aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung ist nicht zulässig, soweit ein Ratsmitglied der Aufzeichnung seines Redebeitrages im Einzelfall zuvor widerspricht. Die Aufzeichnung darf nur durch die bzw. den Vorsitzenden und den mit der Protokollführung beauftragten Personenkreis abgehört werden.
- (4) Das Protokoll ist durch die bzw. den Vorsitzenden sowie die Protokollführerin bzw. den Protokollführer oder deren Vertreterinnen bzw. Vertreter zu unterzeichnen, soweit diese die Sitzung geleitet oder protokolliert haben. Jedem Ratsmitglied ist eine Kopie zu übermitteln; hinsichtlich der Übermittlung gilt § 2 Absatz 1 entsprechend.
- (5) Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls können zur nächsten Sitzung von jedem Ratsmitglied gegenüber der bzw. dem Vorsitzenden erhoben werden.

(6) In den Fällen des Absatzes 5 kann zur Klärung des Sachverhaltes die akustische Aufzeichnung in dem hierzu erforderlichen Umfang auch vom Ratsmitglied, das die Einwendungen erhoben hat, gemeinsam mit den sonst hierzu Berechtigten angehört werden.

(7) Die akustische Aufzeichnung ist nach Ablauf von zwei Monaten seit seiner Anfertigung, sofern gegen das Protokoll keine Einwendungen erhoben wurden, oder anderenfalls nach Klärung des Sachverhaltes, die durch eine schriftliche Klärung des Ratsmitgliedes, das die Einwendung erhoben hat, zu bestätigen ist, zu löschen.

II. Fraktionen und Gruppen

§ 14 Fraktionen und Gruppen

(1) Die Bildung einer Fraktion ist der bzw. dem Vorsitzenden des Rates sowie der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister durch die bzw. den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten

- a) den Namen der Fraktion,
- b) den Namen der Mitglieder der Fraktion,
- c) die Namen der bzw. des Vorsitzenden der Fraktion und die Stellvertreterinnen und Stellvertreter oder die Namen der Vorstandsmitglieder und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter,
- d) eine Kopie eines etwaigen Fraktionsstatuts,
- e) die Angabe, durch wen die Fraktion rechtsverbindlich vertreten wird.

Satz 1 gilt entsprechend für nach Bildung der Fraktion eintretende Änderungen.

(2) Scheidet eine Ratsfrau oder ein Ratsherr aus einer Fraktion aus, sind die durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des ausgeschiedenen Mitglieds sicher und dauerhaft zu löschen.

§ 15 Beendigung von Fraktionen

- (1) Die Auflösung einer Fraktion ist der bzw. dem Vorsitzenden des Rates sowie der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister durch die bzw. den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten
 - a) den Zeitpunkt, zu dem die Auflösung wirksam wird,
 - b) eine Zusammenstellung der im Besitz der Fraktion befindlichen Sachmittel der Gemeinde.

- (2) Endet die Existenz einer Fraktion in sonstiger Weise, insbesondere durch Unterschreiten der gesetzlichen Fraktionsmindeststärke oder wegen der Beendigung der Wahlperiode der Ratsmitglieder ist Absatz 1 Satz 2 Buchstabe b entsprechend anzuwenden. Endet die Existenz einer Fraktion wegen der Beendigung der Wahlperiode der Ratsmitglieder, so kann an die Stelle der Zusammenstellung nach Absatz 1 Satz 2 Buchstabe b die Erklärung einer Fraktion treten, sie habe sämtliche in ihrem Besitz befindlichen Sachmittel der Gemeinde an die ihr in der neuen Wahlperiode nachfolgenden Fraktion übergeben. Die Erklärung bedarf der Zustimmung der nachfolgenden Fraktion.

- (3) Wird eine Fraktion aufgelöst oder endet ihre Existenz in sonstiger Weise, gilt § 14 Absatz 2 für sämtliche durch sie gespeicherten personenbezogenen Daten entsprechend.

§ 16 Gruppen

Die Bestimmungen der §§ 14 und 15 sind auf Gruppen von Ratsfrauen und Ratsherren entsprechend anzuwenden.

III. Sitzungen des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse des Rates

§ 17 Sitzungen des Verwaltungsausschusses

- (1) Die Bestimmungen des ersten Teils gelten unbeschadet der nachfolgenden Bestimmungen für die Sitzungen des Verwaltungsausschusses entsprechend.
- (2) Einladung und Tagesordnung sind neben den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss auch in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (4) Kann ein Mitglied des Verwaltungsausschusses nicht oder nicht rechtzeitig oder darf es gemäß § 41 NKomVG nur teilweise an der Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt dieses hierüber unverzüglich seine Stellvertreterin bzw. seinen Stellvertreter sowie den Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses.

§ 18 Sitzungen der Ausschüsse des Rates

- (1) Die Bestimmungen der ersten Teils gelten vorbehaltlich der nachfolgenden Bestimmungen für die Sitzungen der Ausschüsse des Rates entsprechend.
- (2) Einladung und Tagesordnung sind neben den Mitgliedern eines Ausschusses allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) Kann ein Mitglied eines Ausschusses nicht oder nicht rechtzeitig oder darf es gemäß § 41 NKomVG nur teilweise an der Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt dieses hierüber unverzüglich seine Stellvertreterin bzw. seinen Stellvertreter sowie den Vorsitzenden des Ausschusses.
- (4) Die Ausschusssitzungen sind öffentlich.

IV. Information

§ 19 Anfragen von Ratsfrauen und Ratsherren

- (1) Eine Ratsfrau oder ein Ratsherr kann in Angelegenheiten der Gemeinde schriftlich oder während der Sitzung des Rates, des Verwaltungsausschusses oder eines Ausschusses des Rates unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen und Auskünfte“ mündlich Anfragen an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister richten.
- (2) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister gibt die erfragte Auskunft mündlich in einer Sitzung des Rates, Verwaltungsausschusses oder Ausschusses, schriftlich oder als Anlage zum Protokoll gegenüber allen Ratsfrauen und Ratsherren.
- (3) Über Anfragen und hierauf gegebene Auskünfte findet eine Beratung nicht statt.

V. Schlussvorschrift

§ 20 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung hierüber in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Gemeinde vom 09.11.2011 außer Kraft.

Nottensdorf, 10.11.2021

(Bürgermeister/in)