

Geschäftsordnung für Rat und Ausschüsse der Gemeinde Sottrum

Nach § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) und gemäß Hauptsatzung vom 11. Juni 1997 beschließt der Rat der Gemeinde Sottrum die folgende Geschäftsordnung für den Gemeinderat, den Verwaltungsausschuß und die Ratsausschüsse:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der/Die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (3) Ohne Rechtswirkung wird die Bekanntmachung auch informationshalber in Sottrum am Bahnhof, im Fährhof, in Everinghausen und in Stuckenborstel zum Aushang gebracht.
- (4) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 45 NGO oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluß über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf im Benehmen mit dem/der Gemeindedirektor/in. Der/die Gemeindedirektor/in kann verlangen, daß ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens drei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Gemeinderat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluß des Gemeinderates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden. Mit gleicher Mehrheit kann der Rat während der Sitzung Veränderungen der Reihenfolge der Tagesordnung beschließen. Bei Erweiterung der Tagesordnung um einen

Gegenstand, der vom Verwaltungsausschuß noch nicht vorbereitet ist, soll die Sitzung des Rates für eine Sitzung des Verwaltungsausschusses unterbrochen werden. § 2 Abs. 4 Satz 2 und § 46 Abs. 1 Satz 1 NGO gelten entsprechend. Ohne Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuß ist nur eine Beratung - nicht Beschlußfassung - im Rat zulässig.

(5) Anträge auf Aufhebung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen werden, wenn der Verwaltungsausschuß einen entsprechenden Beschluß empfiehlt oder die Beschlußfassung des Gemeinderates mehr als 6 Monate zurückliegt.

§ 3

Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

(1) Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist.

Die Öffentlichkeit ist ebenfalls ausgeschlossen, soweit im Einzelfall Geheimhaltung besonders vorgeschrieben ist oder soweit bei Personal- und Vertragsangelegenheiten das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen einzelner dies erfordern.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen, für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechtigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z.B. Zustimmung oder Mißfallen zu äußern.

(3) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig.

(4) Bei Bedarf unterbricht der/die Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung nach dem Tagesordnungspunkt „Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge“ für eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom/von der Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Gemeindedirektor/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 3 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht 1 Minute Redezeit zur Verfügung.

(5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von 3/4 der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

§ 4

Sitzungsleitung

(1) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinem/ihrer Vertreter/in / seinen/ihren Vertretern/innen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese

verhindert, so wählt der Gemeinderat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.

(2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Gemeinderates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Ratsvorsitzende/n rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

(3) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er/sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der/die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen/ihren Vertreter/in ab.

(4) Der/Die Gemeindedirektor/in) kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5 Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder
3. Feststellung der Beschlußfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
5. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte
8. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen sowie Bericht über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
9. Behandlung von Anfragen und Anregungen
10. Schließung der Sitzung

§ 6 Redeordnung

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Der/Die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.

(3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als dreimal das Wort erhalten.

(4) Die Redezeit wird auf nicht länger als 2 Minuten festgesetzt. Wird die Redezeit überschritten, so soll der/die Ratsvorsitzende dem/r Redner/in nach einmaligem Hinweis das Wort entziehen. Der/die Ratsvorsitzende soll auf vorherigen Antrag je einem/r Sprecher/in einer Fraktion bzw. Gruppe die Redezeit auf längstens 15 Minuten verlängern.

(5) Der/die Gemeindedirektor/in oder ein/e Berichterstatter/in) gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

(6) Der/Die Bürgermeister/in bzw. der/die Gemeindedirektor/in und die anderen Beamten/innen auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem/der Gemeindedirektor/in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

(7) Antragsteller gemäß § 2 Abs. 1 Satz. 3 können zu Beginn der Beratung das Wort verlangen.

(8) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/in gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluß der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 7 Beratung

(1) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:

- auf Änderung des Antrages
- auf Vertagung der Beratung
- auf Unterbrechung der Sitzung
- auf Schluß der Aussprache und auf Abstimmung
- auf Ausschluß oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- auf Absetzung von der Tagesordnung und/oder Überweisung an einen Ausschuß zur Vorbereitung der Beschlußfassung
- auf Nichtbefassung.

(2) Anträge können zurückgenommen werden.

(3) Bei Antrag auf Schluß der Aussprache gibt der/die Ratsvorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Danach erteilt er /sie dem antragstellenden Ratsmitglied das Wort zu einer kurzen Begründung. Gegen den Antrag darf nur ein weiteres Ratsmitglied sprechen.

§ 8 Abstimmung

(1) Nach Schluß der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.

(2) Der/Die Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, daß sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.

(4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf "Ja" oder "Nein" lautenden Stimmen gefaßt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung, schriftlich oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach schriftlicher Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung geht allen übrigen Verlangen nach Abstimmung vor.

(6) Der/Die Ratsvorsitzende bestimmt die Verwaltung mit der Stimmzählung, bei schriftlicher und geheimer Abstimmung zwei Mitglieder des Rates.

§ 9 Wahlen

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

(2) § 8 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 10 Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Bürgermeister/in bzw. den/die Gemeindedirektor/in und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.

(2) Außerhalb der Tagesordnung ist jedes Ratsmitglied zu entsprechenden Anfragen über Gemeindeangelegenheiten berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu beantworten sind; der Rat kann die Annahme der Anfrage ablehnen. Zusatzfragen sind zulässig. Eine Besprechung des Gegenstandes der Anfrage findet nur auf Beschluß des Rates statt. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so muß dies in der folgenden Sitzung geschehen.

(3) Anfragen im Sinne von Abs. 2 sollen spätestens 3 Tage vor der Ratssitzung schriftlich beim/bei der Gemeindedirektor/in eingereicht werden, der/die sie unverzüglich weiterleitet, sofern er/sie sie nicht selbst zu beantworten hat.

(4) Der/die Ratsvorsitzende kann darüber hinaus auch mündliche Anfragen zulassen; Abs. 2 gilt entsprechend.

(5) Der Rat kann die Beantwortung auf zwei Anfragen im Sinne der Abs. 2 und 4 je Ratsmitglied in der Sitzung beschränken.

§ 11 Sitzungsordnung

(1) Der/Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus.

(2) Jeder/Jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Ratsvorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der/die Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn er/sie beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem/der Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihm/ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.

(3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der/die Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er/Sie kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluß wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der/die Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied, in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Gemeinderat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

(4) Der Gemeinderat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Gemeinderat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.

(5) Der/Die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.

(6) Der/Die Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 12 Niederschrift

(1) Für die Abfassung der Niederschriften gilt § 49 NGO.

(2) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden, möglichst jedoch innerhalb von 4 Wochen nach der Sitzung. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung bzw. die Niederschrift, die einen vertraulichen Teil beinhaltet, ist in verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck "Vertraulich" zu versenden.

(3) Bei der Beschlußfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

§ 13

Fraktionen und Gruppen

(1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.

(2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern.

(3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NGO und dieser Geschäftsordnung. Sofern die beteiligten Fraktionen nichts anderes erklären, behalten die Fraktionen jedoch ihren bisherigen Status, was auch für die Entschädigung gilt (u.a. § 39 Abs. 7 NGO).

(4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der Ratvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der/Die Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Gemeinderat sowie den/die Gemeindedirektor/in.

§ 14

Ausschüsse des Rates

(1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 52 und 53 NGO und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.

(2) Die Ausschüsse tagen öffentlich. Sofern der Gemeinderat oder der Verwaltungsausschuß die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(3) Für jedes Ausschußmitglied ist ein/e Vertreter/in zu benennen. Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschußmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzenden/e zu benachrichtigen.

(4) Die Einladung zu Ausschußsitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

(5) Ausschußsitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

(6) Anträge und Stellungnahmen der Ausschüsse werden dem Verwaltungsausschuß vorgelegt. Dieser wirkt darauf hin, daß die Tätigkeit der Ausschüsse aufeinander abgestimmt und nach Möglichkeit ein einheitlicher Beschlußvorschlag erarbeitet wird.

§ 15

Verwaltungsausschuß

(1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 59 NGO. Diese Geschäftsordnung gilt im übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuß.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuß eine Woche.

(3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

§ 16

Geltung der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 2. Mai 1988 aufgehoben.

(2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Ratsvorsitzende, wenn nicht der Gemeinderat die Entscheidung an sich zieht.

(3) Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Sottrum, den 11. Juni 1997

Gemeinde Sottrum

Bürgermeister

Gemeindedirektor