

Geschäftsordnung der Gemeinde Holdorf

Nach § 69 NKomVG in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) beschließt der Rat der Gemeinde Holdorf die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die/Der Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder im Einvernehmen mit der/dem Ratsvorsitzenden ein.
- (2) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinfosystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinfosystem. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adressen usw. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzung werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinfosystem zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Gemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.
- (4) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (5) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Die/Der Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung im Benehmen mit dem/der Ratsvorsitzenden bzw. Ausschussvorsitzenden auf. Wird die Tagesordnung von einer/einem ehrenamtlichen Vertreter/in aufgestellt, so ist das Benehmen mit der/dem allgemeinen Vertreter/in herzustellen. Diese/r kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit der/dem Antragsteller/in 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, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können in begründeten Ausnahmefällen nachgereicht werden.

(4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

§ 3

Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

(1) Die Sitzungen des Rates 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 öffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist.

(2) Die Teilnahme von Bürger/innen an öffentlichen Rats- und Ausschusssitzungen ist erwünscht; für Pressevertreter/innen können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer/innen sind nicht berechtigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen. Bei Störung/en greift das Hausrecht gem. § 11 der Geschäftsordnung.

(3) Bei Bedarf unterbricht der/die Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens drei Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht eine Minute Redezeit zur Verfügung.

(4) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige und anwesende Einwohner/innen zu hören, wenn die Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder dem zustimmt.

§ 4

Sitzungsleitung

(1) Die/der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Über die Vertretung des/der Ratsvorsitzenden entscheidet der Rat durch Beschluss.

(2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen und sich in die Anwesenheitsliste einzutragen. Sind sie verhindert, sollen sie die/den Ratsvorsitzende/n rechtzeitig

vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der/dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

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

(4) Der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5

Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

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

§ 6

Redeordnung

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

(2) Die/Der 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 zweimal das Wort erhalten. Bei Fragen zur Klärung des Sachverhaltes sind Zusatzfragen erlaubt.

(4) Mit Zustimmung des Rates kann die/der Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.

(5) Die/Der Bürgermeister/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) Ende der Besprechung: Wenn der Rat einen Antrag auf Schluss der Besprechung und Abstimmung mehrheitlich annimmt, darf jede Fraktion nur noch einen Redner bestimmen, der maximal 3 Minuten reden kann.

(7) Der Bürgermeister und die anwesenden Gemeindebediensteten sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

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

(9) Die/Der Ratsvorsitzende hat die anwesenden Zuhörer/innen bei Bedarf darauf hinzuweisen, dass Beifall- und Missfallens-Bekundungen zu unterlassen sind.

§ 7

Beratung

(1) Während der Beratung sind insbesondere folgende Anträge zulässig:

- auf Änderung des Antrages
- auf Vertagung der Beratung
- auf Unterbrechung der Sitzung
- auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- auf Überweisung an einen Ausschuss
- auf Nichtbefassung
- auf Ende der Besprechung

(2) Anträge können zurückgenommen werden.

§ 8

Abstimmung

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

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

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/der 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 oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.

(6) Die/Der Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

(7) Anträge auf Aufhebung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfiehlt oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 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 Bürgermeister und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so muss dies in der folgenden Sitzung geschehen oder im Protokoll zu dieser Sitzung.

(2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 6 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich der/dem Bürgermeister/in angereicht werden.

§ 11

Sitzungsordnung

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede/r Redner/in hat sich bei ihren/seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die/Der 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 ihr/ihm die/der Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn sie/er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist der/dem Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihr/ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es die/der Ratsvorsitzende zur Ordnung. Sie/Er kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn die/der Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf die Folge des Ausschlusses von der Sitzung hingewiesen hat. Auf Antrag der/des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat 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 6 Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
- (5) Die/Der Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Die/Der 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 § 68 NKomVG.
- (2) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung 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 Ratsfrauen und Ratsherren, die in der Regel der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören bzw. die aufgrund des gleichen Wahlvorschlags gewählt worden sind.
- (2) Gruppen sind in der Regel andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren, bei denen der Wille zu einer dauerhaften Zusammenarbeit vorhanden ist und insoweit eine gemeinsame Vertrauensbasis vorhanden ist.
- (3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NKomVG und dieser Geschäftsordnung. Sofern die beteiligten Fraktionen nichts anderes erklären, behalten sie jedoch ihren bisherigen Status, was auch für die Entschädigungen gilt (u.a. § 55 Abs. 1 NKomVG).
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort der/dem Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Die/Der Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat und den Bürgermeister.

§ 14

Ausschüsse / Arbeitskreise des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die folgenden Ausschüsse tagen öffentlich:
 - Planungs- und Umweltausschuss (PlaUm)
 - Wirtschafts- und Sicherheitsausschuss (WiSi)
 - Jugend-, Kultur- und Sozialausschuss (JuKuSo)
 - Schul- und Sportausschuss (SchulSport)

Für die vom Rat per Beschluss eingesetzten Arbeitskreise gilt das NKomVG. Die Arbeitskreise tagen öffentlich.

Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse/Arbeitskreise 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 zu benachrichtigen. Ist eine Fraktion oder Gruppe mit nur einem Ausschussmitglied vertreten kann diese zwei gleichberechtigte Vertreter für ihr Ausschussmitglied benennen.

(4) Die Einladungen zu Ausschuss-/Arbeitskreissitzungen einschl. der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

(5) Ausschuss-/Arbeitskreissitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

§ 15

Verwaltungsausschuss

(1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.

(2) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sollen allen Ratsmitgliedern spätestens drei Tage vor der Ratssitzung zugestellt werden, den Beigeordneten spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses.

§ 16

Geltung der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 24.04.2012 aufgehoben.

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

(3) Der Rat kann im Einzelfall mit 2/3 - Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Holdorf, den 01.11.2016

Gemeinde Holdorf

Dr. Krug
Bürgermeister