

Geschäftsordnung für den Gemeinderat der Gemeinde Belum

Gem. § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch § 4 des Flüchtlingsunterkünfte-Erleichterungsgesetzes vom 12. November 2015 (Nds. GVBl. S. 311), hat der Rat der Gemeinde Belum in seiner Sitzung am 07. November 2016 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. DER RAT

§ 1

Einberufung des Rates

(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Gemeinderates beträgt zehn Kalendertage. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf drei Kalendertage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.

(2) Die Ladung soll grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal erfolgen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Mit der Ladung werden die Tagesordnung für die Sitzung sowie in der Regel die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.

(3) Die Ladung kann auch schriftlich erfolgen. Bei dieser Art der Ladung sind auch die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen.

(4) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.

(5) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens zwei Kalendertage vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

§ 2

Tagesordnung

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einer stellvertretenden Bürgermeisterin oder einem stellvertretenden Bürgermeister aufgestellt, so ist das Benehmen mit der Verwaltungsvertreterin oder dem Verwaltungsvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters herzustellen; dieser oder diese kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 dieser Geschäftsordnung zu beachten.

(2) Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie schriftlich spätestens am 12. Kalendertag vor der nächsten Sitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sind. Später eingegangene Anträge werden als Anträge im Sinne des Abs. 5 oder des Abs. 6 behandelt.

Der Tagesordnungsantrag bleibt unbeachtlich, wenn er ohne Änderung der Sach- und Rechtslage binnen kurzer Frist zum gleichen Beratungsgegenstand erneut gestellt wird.

(3) Jeder Beratungsgegenstand muss klar und deutlich bezeichnet werden. Pauschale Angaben reichen, sofern Beratungen und Beschlüsse zu diesem Tagesordnungspunkt anstehen, nicht aus.

(4) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung mit der Einladung beigelegt bzw. im Ratsportal bereitgestellt werden. Diese Unterlagen, sofern sie eine Beschlussvorlage beinhalten, müssen bis spätestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung nachgereicht werden.

(5) Erweiterungen der Tagesordnung der Sitzung kann der Gemeinderat lediglich unter den Voraussetzungen des § 59 Abs. 3 S. 5 NKomVG beschließen. Dabei beschließt der Gemeinderat im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung auch 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.

(6) Erweiterungen der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung kann der Gemeinderat beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen.

§ 3

Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete 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 entschieden werden.

(2) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sollen nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt gegeben werden, soweit diese der Natur der Sache nach nicht nichtöffentlich bleiben müssen. Über die Bekanntgabe entscheidet der Rat im Einzelfall.

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

(4) Zuhörerinnen und Zuhörerinnen sind nicht berechnete, 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, die die Ordnung stören, können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(5) Der Gemeinderat kann bei öffentlichen Sitzungen Einwohnerinnen und Einwohnern ermöglichen, Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der Gemeinde Belum zu stellen. Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

(6) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige und anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossene Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören.

(7) Aufzeichnungen auf Tonträgern sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem betroffenen Ratsmitglied zugelassen werden.

§ 4 Sitzungsleitung

1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister übernimmt den Vorsitz und hat die Sitzungen zu eröffnen, unparteiisch zu leiten und zu schließen. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf und eröffnet über jeden Punkt die Aussprache. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, so erklärt sie oder er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will sie oder er selbst zur Sache sprechen, so hat sie oder er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an eine stellvertretende Bürgermeisterin oder einen stellvertretenden Bürgermeister abzugeben.

(2) Sind die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so übernimmt das älteste – dazu bereite – Ratsmitglied für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung den Vorsitz.

§ 5 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der anwesenden Ratsmitglieder sowie der Beschlussfähigkeit, dabei sind fehlende Ratsmitglieder namentlich bekannt zu geben und festzustellen, ob sie entschuldigt oder unentschuldigt fehlen,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- e) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen,
- f) Beratung und Beschlussfassung über die übrigen Tagesordnungspunkte,
- g) Anfragen und Anregungen,
- h) Durchführung einer Einwohnerfragestunde bei Bedarf,
- i) Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung,
- j) Fortsetzung der Beratung und Beschlussfassung über die in nichtöffentlicher Sitzung anstehenden Beratungspunkte,
- k) Anfragen und Anregungen in nichtöffentlicher Sitzung,

- l) Schließung der Sitzung.

§ 6

Beratung und Redeordnung

(1) Ein Ratsmitglied und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn ihm von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters zulässig. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie oder er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei gleichzeitigen Wortmeldungen wird nach pflichtgemäßem Ermessen entschieden. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald der jeweilige Redner seine Ausführungen beendet hat.

(3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann zur Wahrung der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen sowie zum Gegenstand der Verhandlung sprechen. Sie oder er darf zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort ergreifen.

(4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat die Möglichkeit, die Sitzung zu unterbrechen, um gemäß § 14 dieser Geschäftsordnung eine Einwohnerfragestunde zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt durchzuführen.

(5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu drei Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu fünf Minuten. Die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

(6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind

- a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
- b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
- c) Abfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
- d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
- e) Wortbeiträge der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gem. Abs. 3.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Änderungsanträge,
- c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
- d) Anhörung anwesender Sachverständiger
oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner.

§ 7 Änderungsanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) 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) Unterbrechen der Sitzung,
- e) Übergang zur Tagesordnung,
- f) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zuerst der Antragstellerin oder 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 darauf über den Antrag abstimmen.

§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

§ 10 Ordnungsverstöße

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie oder er übt das Hausrecht aus.

(2) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister sofort zu rügen.

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 6 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(4) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie oder er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 11 Abstimmung

(1) Nach der Erklärung der Beendigung der Aussprache durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister, folgt in der Regel die Abstimmung. Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden. Vor der Abstimmung ist der Antrag/Beschlussvorschlag im Wortlaut zu verlesen, es sei denn, dass er allen Ratsmitgliedern schriftlich vorliegt. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung bei mehreren Anträgen zu dem gleichen Gegenstand. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.

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

(3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

(5) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor der namentlichen Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu bestimmenden Ratsmitglieder festgestellt und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitgeteilt, diese oder dieser gibt das Ergebnis bekannt.

§ 12 Wahlen

Für Wahlen gilt § 67 NKomVG. Für die Stimmauszählung gilt § 11 Abs. 5 S. 2 der Geschäftsordnung entsprechend.

§ 13 Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied kann Fragen zu Gegenständen der Tagesordnung und Fragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

(2) Anfragen gem. § 5 g) und k) sollen grundsätzlich vor der Ratssitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingereicht werden. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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.

§ 14 Einwohnerfragestunde

(1) Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet bei Bedarf eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Belum kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde 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 von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 15 Niederschrift

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.

(2) In der Niederschrift werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Niederschriften sind in der Gegenwartsform und grundsätzlich in indirekter Rede zu verfassen. Aus der Niederschrift 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 der Niederschrift hervorgeht, wie es abgestimmt hat. Ein Anspruch auf Aufnahme von Wortbeiträgen besteht nicht. Die Niederschrift ist von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, der Verwaltungsvertreterin oder dem Verwaltungsvertreter und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern alsbald, spätestens aber drei Wochen nach jeder Ratssitzung zu übersenden bzw. im Ratsportal bereitzustellen. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung der Niederschrift, eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse ist unzulässig. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers oder der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(4) Die Niederschriften sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(5) Über die Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Gemeinderat.

§ 16 Teilnahme an den Sitzungen

(1) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorher anzeigen.

(2) Die Verwaltungsvertreterin oder der Verwaltungsvertreter kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 17 Fraktionen und Gruppen

- (1) Die Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich den Rat.
- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 3 wirksam.

II. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 18 Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung, Auslegung

- (1) Der Gemeinderat kann 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.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. November 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeinde Belum für den Gemeinderat, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 02. November 2011 geändert durch Beschluss des Gemeinderates vom 23. Februar 2012 außer Kraft.

Belum, 07. November 2016

GEMEINDE BELUM
Der Bürgermeister

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Matthias Peter'. The signature is stylized with a large, sweeping loop that encircles the name.

Matthias Peter