

Geschäftsordnung der Gemeinde Ihlienworth

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

vom 01. November 2011

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) und gemäß Hauptsatzung vom 11. November 1991 in der zur Zeit geltenden Fassung beschließt der Rat der Gemeinde Ihlienworth folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der/Die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax 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. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefon-/Telefaxnummer oder E-Mail-Adresse zeitnah dem/der Bürgermeister/in anzuzeigen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nicht-öffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.
- (4) Zur Vorbereitung eines Beschlusses des Rates, der in einer laufenden Sitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Ratssitzung aufgeschoben werden kann, kann der Verwaltungsausschuss während einer Sitzungsunterbrechung einberufen werden, wenn nicht besondere Rechtsvorschriften verletzt werden.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung im Benehmen mit dem/der Gemeindedirektor/in auf. Der/Die Gemeindedirektor/in 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 dem/der Antragsteller/in kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden. Der Antrag zur Tagesordnung kann bis zur Feststellung der Tagesordnung zurückgenommen werden.

- (2) Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können 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 berechnigte Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag eines Ratsmitgliedes oder des/der Gemeindedirektors/in wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist. Bei der Behandlung von Angelegenheiten im nichtöffentlichen Teil einer Sitzung ist auch der Beschluss nichtöffentlich zu behandeln.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer/innen unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter/innen können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer/innen sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalles oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Bürgermeister/in aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (3) Aufzeichnungen auf Ton- und Bildträger durch Dritte sind nur zulässig, soweit davon betroffene Ratsmitglieder nicht widersprechen. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.

- (4) Bei Bedarf unterbricht der/die Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der jeweiligen Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde.
Am Ende einer Sitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Gemeindedirektor/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelner Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens drei Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwidern aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht eine Minute Redezeit zur Verfügung.
- (5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Ratsmitglieder sind ausgeschlossen.

§ 4 Sitzungsleitung

- (1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will er/sie selbst zur Sache sprechen, so soll er/sie den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/in abgeben. Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine/n Vorsitzende/n aus seiner Mitte.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme an einer Sitzung des Rates 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/ihrer 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 und Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung sowie der anwesenden Ratsmitglieder
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
4. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
5. Bericht des/der Gemeindedirektors/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
6. Behandlung der Tagesordnungspunkte
7. Anfragen und Anregungen
8. Durchführung einer Einwohnerfragestunde

§ 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. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann der/die 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) Der/Die Bürgermeister/in (bzw. 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 Gemeindedirektor/in ist auf sein/ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher

Verhältnisse ist dem/der Bürgermeister/in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

- (7) 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 insbesondere folgende Anträge zulässig:
auf Änderung des Antrages
auf Vertagung der Beratung
auf Unterbrechung der Sitzung
auf Schließen der Rednerliste; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht zur Sache gesprochen haben
auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
auf Überweisung an einen Ausschuss
auf Nichtbefassung.
- (2) Anträge können bis zur Abstimmung von dem Antragsteller jederzeit zurückgenommen werden.

§ 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 Stimmengleichheit 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 Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.
- (6) Der/Die Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

§ 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 Absatz 6 gilt entsprechend.

§ 10 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Gemeindedirektor/in und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 8 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem/der Gemeindedirektor/in eingereicht werden.

§ 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 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 sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
- (5) Der/Die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten, 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 Niederschrift gilt § 68 NKomVG.
- (2) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern grundsätzlich innerhalb von 4 Wochen nach jeder Sitzung per E-Mail oder Brief zu übersenden. 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 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 dem NKomVG und dieser Geschäftsordnung.

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

§ 14 Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die Ausschüsse des Rates tagen öffentlich. Sofern der Rat 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 Vorsitzende/n 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.

§ 15 Verwaltungsausschuss

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die §§ 104, 75 Abs.1 Satz 2 und 106 Abs.1 Satz 8 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Absatz 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss eine Woche.
- (3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
- (4) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses als Zuhörer/in teilzunehmen. Für Zuhörer/innen gilt § 41 NKomVG entsprechend.

§ 16
Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 13. November 2006 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

21775 Ihlienworth, den 01. November 2011

Gemeinde Ihlienworth

Bürgermeister

Gemeindedirektor