

Geschäftsordnung der Gemeinde Eyendorf

Nach § 50 NGO in der Fassung vom 22.08.1996 Nds. GVBl. S. 382, Art. 11 des Reformgesetz vom 04.04.1996 (Nds. GVBl. S. 82, zuletzt geändert durch Gesetz vom 21.06.1996, Nds. GVBl. S. 279) und gemäß Hauptsatzung vom 17.12.1996 hat der Rat der Gemeinde Eyendorf in seiner Sitzung am 17.12.1996 die folgende Geschäftsordnung für den Rat und den Verwaltungsausschuß beschlossen:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 48 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 zu einer öffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (3) 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 Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf. Gem. § 39 a NGO hat jedes Ratsmitglied das Recht, im Rat Anträge zu stellen, ohne der Unterstützung anderer Ratsmitglieder zu bedürfen. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt sollten Unterlagen beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse des beteiligten 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 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 Wohl oder berechtigte Interesse 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. Sie können auf Beschluß des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.
- (4) Die Einwohnerfragestunde wird nach der Behandlung der Tagesordnungspunkte durchgeführt. Sie dauert bis zu 30 Minuten. Fragen zu Beratungsgegenständen können ausgeschlossen werden. Der Rat kann eine Verlängerung der Fragestunde beschließen. Sie wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen der Einwohner an die Verwaltung werden vom Bürgermeister 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 drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

§ 4

Sitzungsleitung

- (1) Der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er wird von seinem Vertreter vertreten. Ist dieser verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den Ratsvorsitzenden rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

- (3) Der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt der die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

§ 5 Sitzungsverlauf

Die Sitzungen sollten nicht vor 19.30 Uhr beginnen, es sei denn, daß eine nichtöffentliche Sitzung vorweg stattfindet.

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. Beschlußfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
7. Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
8. Behandlung der Tagesordnungspunkte
9. Behandlung von Anfragen und Anregungen von Ratsmitgliedern
10. Einwohnerfragestunde bei Bedarf
11. Schließung der Sitzung

§ 6 Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßen 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.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann 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) Der Bürgermeister gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

- (6) Der Bürgermeister kann jederzeit zum Gegenstand der Verhandlung das Wort ergreifen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtet 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 Ausschluß oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - auf Überweisung an einen Ausschuß
 - auf Nichtbefassung.
 - auf Anhörung von Sachverständigen, Einwohnern und von der Mitwirkung ausgeschlossener Personen i. S. v. § 43 a Abs. 2 u. 3 NGO
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.
- (3) Bei Antrag auf Schluß der Aussprache gibt der Bürgermeister die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Danach erteilt er dem Antragsteller das Wort zu einer kurzen Begründung. Gegen den Antrag darf nur ein weiterer Redner sprechen.

§ 8 Abstimmung

- (1) Nach Schluß der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, daß sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt 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 Geschäfts-

ordnung 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 Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.
- (6) Der Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler.

§ 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 zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 9 sollen spätestens 1 Woche vor der Sitzung schriftlich dem Bürgermeister angereicht werden.

§ 11 Sitzungsordnung

- (1) Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen gem. § 44 NGO und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Der Ratsvorsitzende kann Zuhörer, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (3) Der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

- 6 -
- 6 -

§ 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. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist in verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck "Vertraulich" zu versenden.
- (3) Jedes Ratsmitglied erhält Einladungen zu den Sitzungen des Verwaltungsausschusses einschließlich der dazugehörenden Sitzungsunterlagen übersandt, soweit die Sitzungsunterlagen keine personenbezogenen Daten enthalten.
- (4) 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 im Rat

- (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.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihren Vorsitzenden anzugeben. Der Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat.

§ 14

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 drei Tage.
- (3) Die Einladungen sind allen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzustellen. Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

- 7 -

- 7 -

§ 15

Funktionsbezeichnungen in weiblicher Form

Funktionsbezeichnungen, die in dieser Geschäftsordnung oder in sonstigen Bekanntmachungen oder Veröffentlichungen der Samtgemeinde in männlicher Form bezeichnet sind, werden im amtlichen Sprachgebrauch in der jeweils zutreffenden weiblichen oder männlichen Sprachform verwendet.

§ 16 **Geltung der Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 26.11.1991 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Eyendorf, den 17.12.1996

(Döscher)
Bürgermeister