

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

für Rat und Ausschüsse der Gemeinde Wulfsen

Aufgrund des § 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) in der zur Zeit gültigen Fassung und gemäß der Hauptsatzung beschließt der Gemeinderat Wulfsen in seiner Sitzung vom 27.02.2012 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der/Die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich vorrangig per E-Mail, alternativ per Brief unter Mitteilung der Tagesordnung ein.
Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 48 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Probleme beim E-Mail-Empfang und Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend 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 nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einer ehrenamtlichen Vertreterin oder einem Vertreter aufgestellt, so ist das Benehmen mit der allgemeinen Vertreterin oder dem allgemeinen Vertreter herzustellen; diese oder dieser 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 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 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. 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 Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist.
- (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) Bei Bedarf findet vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte eine Einwohnerfragestunde von bis zu 15 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden bei Bedarf von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelner 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. Nach der Behandlung der Tagesordnungspunkte unterbricht der/die Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung für eine zweite Einwohnerfragestunde bis zu 15 Minuten nach Bedarf.
- (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/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Ratsmitglieder sind ausgeschlossen.

§ 4

Sitzungsleitung

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Der/Die Ratsvorsitzende wird von seiner/ihrer Vertreter/in vertreten. Ist der/die Vertreter/in verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung eine/einen besonderen Sitzungsleiter/in aus den anwesenden Beigeordneten.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Ratsvorsitzende/n rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es 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.
- (4) Der/Die Bürgermeister/in kann Angehörige der Samtgemeindeverwaltung 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. ggf. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
7. Bericht des/der Bürgermeister/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
8. Unterbrechung für die erste Einwohnerfragestunde bei Bedarf
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte
10. Unterbrechung für die zweite Einwohnerfragestunde
11. Behandlung von Anfragen und Anregungen
12. 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 zweimal das Wort erhalten. Der/Die Ratsvorsitzende kann Ausnahmen zulassen.
- (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 die Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Der/Die Bürgermeister/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 Bürgermeister/in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/in gerichtete Angriffe zurückzuweisen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr erhalten.

§ 7 Beratung

- (1) Während der Beratung sind 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 betroffenen TOP nicht zur Sache gesprochen haben

auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit

auf Überweisung an einen Ausschuss

auf Nichtbefassung.

- (2) Anträge können 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 mehrer 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 eines Ratsmitgliedes 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.

§ 10 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Bürgermeister/in und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weiter Anfragen gem. § 5 Nr. 11 sollen spätestens fünf Tage vor der Ratssitzung schriftlich bei dem/bei der Ratsvorsitzenden eingereicht werden, der/die sie unverzüglich weiterleitet, sofern er/sie sie nicht selbst beantwortet.
- (3) Der Rat kann die Beantwortung auf zwei Anfragen im Sinne von Absatz 2 je Ratsmitglied in der Sitzung beschränken.

§ 11 Sitzordnung

- (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 Folgen 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) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist im verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „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.
- (4) Niederschriften von öffentlichen Rats- und Ausschusssitzungen sind in der Gemeindeverwaltung für alle Einwohner/innen zur Einsicht auszulegen.

§ 13 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren.
- (3) Auch Fraktionen/Gruppen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Diese Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen/Gruppen 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 Bürgermeister/in schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzenden anzugeben. Der/Die Bürgermeister/in unterrichtet unverzüglich den/die Ratsvorsitzende sowie den Rat.

§ 14 Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 und 76 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die Ausschüsse 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, so hat es unverzüglich eine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzenden/e zu benachrichtigen.
- (4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschrift 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 gilt § 78 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 Sitzungseinladungen und Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

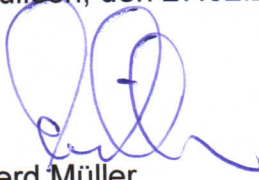
§ 16 Umsetzung von Beschlüssen

Zu jeder Sitzung soll die Verwaltung eine Liste an Ratsfrauen und Ratsherren verteilen, aus dem der Stand der Umsetzung der Beschlüsse und Empfehlungen des Rates und seiner Ausschüsse hervorgeht.

§ 17 Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 01.06.2007 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 2/3 Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Wulfsen, den 27.02.2012


Gerd Müller
Bürgermeister

