

Zuständiges Sachgebiet <b>Sachgebiet 10 - Verwaltungsservice</b>	Ortsrechtsammlung Nr. <b>OS 1.04</b>
Kurzbezeichnung <b>Geschäftsordnung Rat</b>	
Verkündung <b>Im Internet bereitgestellt am 02.11.2016</b>	Gültig ab <b>01.11.2016</b>

## **Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Ritterhude**

### **I. Abschnitt – Rat**

#### **§ 1 Einberufung des Rates**

(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Fall ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung in Eilfällen zwei Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden ist.

(2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief. Mit Zustimmung einer Ratsfrau oder eines Ratsherren erfolgt die Einladung elektronisch durch E-Mail mit einem Verweis auf das digitale Ratsinformationssystem. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

(3) Soweit sich für eine Ratsfrau oder einen Ratsherren Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die Bestimmungen des § 59 Nds. Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) oder der vorstehenden Absätze ergeben, trifft sie oder ihn die Obliegenheit der Bürgermeisterin über den angenommenen Verstoß unverzüglich zu unterrichten. Eine Verletzung von Obliegenheiten liegt auch vor, wenn ein Verstoß gegen die in Satz 1 genannten Bestimmungen grob fahrlässig nicht erkannt wird und die Unterrichtung deswegen unterbleibt.

#### **§ 2 Öffentlichkeit**

(1) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertretungen sind besondere Plätze freizuhalten.

(2) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt 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 können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

### **§ 3 Vorsitz und Vertretung**

(1) Die oder der Ratsvorsitzende leitet die Sitzungen unparteiisch. Sie oder er eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie oder er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die oder der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt sie oder er den Vorsitz solange an ihre oder seine Vertretung ab.

(2) Die oder der Ratsvorsitzende wird durch eine erste und im Falle deren Verhinderung durch eine zweite Stellvertretung vertreten. Die stellvertretenden Ratsvorsitzenden werden in der ersten Sitzung vom Rat gewählt. Sind auch die stellvertretenden Ratsvorsitzenden verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.

### **§ 4 Sitzungsverlauf**

Die Sitzungen laufen regelmäßig in folgender Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
4. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
5. Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
6. Bei Bedarf Durchführung der Einwohnerfragestunde nach § 15
7. Behandlung der öffentlichen Tagesordnungspunkte
8. Mitteilungen der Bürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
9. Behandlung der schriftlichen Anfragen der Ratsfrauen und Ratsherren
10. Behandlung der nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte
11. Nichtöffentliche Mitteilungen der Bürgermeisterin
12. Mündliche Anfragen der Ratsfrauen und Ratsherren
13. Schließung der Sitzung

### **§ 5 Sachanträge**

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen spätestens 14 Tage vor der jeweiligen Ratssitzung schriftlich und von allen Antragstellern unterschrieben bei der Bürgermeisterin eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Rats-sitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

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

## **§ 6 Dringlichkeitsanträge**

(1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung 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.

(2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

(3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 19 Absatz 3 dieser Geschäftsordnung zu unterbrechen.

## **§ 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) Verweisung an einen Ausschuss
- e) Unterbrechen der Sitzung
- f) Übergang zur Tagesordnung
- g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit
- h) Zusammenlegung von Tagesordnungspunkten

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende 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.

## **§ 10 Beratung und Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der oder dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie oder er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Bürgermeisterin ist auf Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die oder der Ratsvorsitzende kann ihr zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redner erheben sich in öffentlichen Sitzungen beim Sprechen, wenn es ihnen körperlich möglich ist. Sie dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden. Erhebt sich die oder der Vorsitzende, so hat die Rednerin bzw. der Redner ihre bzw. seine Ausführungen zu unterbrechen.
- (6) Die Redezeit beträgt für den ersten Sprecher einer Fraktion oder Gruppe und zur Begründung eines Antrages bis zu 15 Minuten. Im Übrigen beträgt die Redezeit bis zu 5 Minuten. In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als dreimal das Wort erhalten.
- (7) Bei Ihren Ausführungen müssen sich die Rednerinnen und Redner der Würde des Rates der Gemeinde bewusst sein. Persönliche Angriffe sowie alle beleidigenden Äußerungen müssen unterbleiben und sind von der bzw. dem Vorsitzenden zu rügen.
- (8) Persönliche Erklärungen sind nach Schluss der Aussprache vor der Abstimmung zulässig.
- (9) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die oder der Ratsvorsitzende 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 oder der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (10) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der oder dem Ratsvorsitzenden 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) Wo eine Abstimmung zur Geschäftsordnung nicht ausdrücklich vorgesehen ist, sind die Entscheidungen der oder des Ratsvorsitzenden zur Geschäftsordnung endgültig.

## **§ 11 Anhörungen**

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

## **§ 12 Abstimmung**

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

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

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die oder 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) Grundsätzlich wird offen durch Handheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung geht einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung vor.

(5) Die oder der Ratsvorsitzende bestimmt zur Ergebnisfeststellung einer geheimen Abstimmung aus der Mitte der Ratsfrauen und Ratsherren drei Stimmzählerinnen oder Stimmzähler.

## **§ 13 Wahlen**

Neben den Bestimmungen des § 67 NKomVG gilt § 12 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

## **§ 14 Anfragen**

1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gemeindeangelegenheiten an die Bürgermeisterin und an die weiteren Ratsmitglieder zu stellen.

(2) Schriftliche Anfragen sollen mindestens drei Tage vor der Sitzung der Bürgermeisterin mitgeteilt werden. Mündliche Anfragen können nur in nichtöffentlicher Sitzung gestellt werden. Im Anschluss an die Beantwortung der Anfrage können Fragen zur Sachaufklärung gestellt werden. Eine Erörterung des Sachverhaltes findet nicht statt.

(3) Später eingegangene oder in der Sitzung mündlich vorgetragene Anfragen werden in der nächstfolgenden Sitzung beantwortet, sofern eine Beantwortung nicht mehr vorbereitet werden kann oder aus sonstigen Gründen nicht zweckdienlich ist.

## **§ 15 Einwohnerfragestunde**

- (1) Bei Bedarf unterbricht die oder der Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte oder zwischen einzelnen Tagesordnungspunkten für eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten.
- (2) Auf eine gestellte Frage kann höchstens ein Ratsmitglied jeder der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie die Ratsmitglieder die keiner Fraktion oder Gruppe angehören antworten. Fragen an die Verwaltung werden von der Bürgermeisterin beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (3) Die Fragemöglichkeit für eine Bürgerin oder einen Bürger ist auf drei Fragen begrenzt.
- (4) Der Rat kann im Einzelfall eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen.
- (5) Die Einwohnerfragestunde wird von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet.

## **§ 16 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll 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 Abstimmungs-ergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Abstimmung.
- (3) Das Protokoll soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugehen.
- (4) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der im Protokoll enthaltenen Beschlüsse unzulässig.
- (5) Wird eine Änderung des Protokolls erforderlich und erhebt eine Fraktion Einspruch gegen diese Änderung, so soll die Beschlussfassung in der nächstfolgenden Ratssitzung erfolgen.
- (6) Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentlich beratende Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (7) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (8) Der öffentliche Teil von genehmigten Protokollen wird auf der Internetseite der Gemeinde Ritterhude im Bereich des Ratsinformationssystems veröffentlicht.

## **§ 17 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Ratsfrauen und Ratsherren 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 Stellvertretung. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der Stellvertretung anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.

## **II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss**

### **§ 18 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 10, Absatz 5, Satz 1, 11 und 15 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### **§ 19 Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Verkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (4) Die Einladung zu Verwaltungsausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und der Protokolle über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzuleiten. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### **III. Abschnitt – Ausschüsse**

#### **§ 20 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 10, Absatz 5, Satz 1 und § 15 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Mit Ausnahme des Steuerungsausschusses tagen die Ausschüsse des Rates öffentlich. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(3) Für jedes Ausschussmitglied ist eine Stellvertretung zu benennen. Stellvertretungen, die von derselben Fraktion oder Gruppe benannt worden sind, können sich untereinander vertreten. Ist eine Fraktion oder Gruppe nur durch ein Mitglied in einem Ausschuss vertreten, so kann sie eine zweite Stellvertretung bestimmen. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine Stellvertretung zu benachrichtigen. Die Stellvertretung hat die Vorsitzende oder den Vorsitzenden vor Beginn der Sitzung über die Vertretung zu informieren.

(4) In der Woche in der eine Ratssitzung stattfindet, soll keine Ausschusssitzung durchgeführt werden, in der Themen behandelt werden, die auf der Tagesordnung dieser Ratssitzung stehen.

(5) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und die Protokolle über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.

#### **§ 21 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können 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. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

#### **§ 22 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. November 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Ritterhude vom 15.12.2011 außer Kraft.