

# Geschäftsordnung der Gemeinde Winkelsett

Nach §69 NKomVG in der Fassung vom 23.12.2010 (Nds. GVBl. 382) beschließt der Rat der Gemeinde Winkelsett in seiner Sitzung am 09. November 2021 die folgende Geschäftsordnung für den Gemeinderat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse.

## §1 Einberufung des Rates

1. Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich oder durch ein elektronisches Dokument unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann in Eilfälle bis auf 24 Stunden verkürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
2. Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach §64 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall vorliegt.

## §2 Tagesordnung

1. Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung nach §59 Abs. 3 i.V.m. §106 Abs. 1 Nr. 3 NKomVG auf. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern werden nicht berücksichtigt, wenn sie nicht spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind.
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 beigelegt 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 da öffentliche Wohl oder berechnigte 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 berechnigt 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. Zu Beginn und zum Schluss jeder öffentlichen Ratssitzung ist eine Einwohnerfragestunde vorgesehen. Der Ratsvorsitzende hat das Recht, diese jederzeit zu beenden.
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 Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.
2. Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme einer Sitzung 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 er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er den Vorsitz so lange an seinen Vertreter ab.

## §5 Sitzungsablauf

Sie Sitzung laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung der anwesenden Ratsmitglieder
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
5. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
6. Bericht des Bürgermeisters
7. Einwohnerfragestunde
8. Behandlung der Tagesordnungspunkte
9. Anfragen und Anregungen
10. Einwohnerfragestunde
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 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.

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/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
6. 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:
  - a. Auf Änderung des Antrages
  - b. Auf Vertagung der Beratung
  - c. Auf Unterbrechung der Sitzung
  - d. Auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - e. Auf Schluss der Aussprache und Abstimmung
  - f. Auf Überweisung an einen Ausschuss
  - g. Auf Nichtbefassung
2. Anträge können zurückgenommen werden.

## §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 Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Im übrigen wird auf §66 NKomVG verwiesen.
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/innen.

## §9 Wahlen

1. Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen. Im Übrigen wird auf § NKomVG verwiesen.
2. Der Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

## §10 Anfragen

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister und an den Vorsitzenden von Ausschüssen zu stellen.
2. Weitere Anfragen gemäß §5 Nr. 10 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem Bürgermeister eingereicht werden.

## §11 Sitzungsordnung

1. Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er übt das Hausrecht aus.
2. Jeder/Jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der 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 ihn der 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 Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der 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 Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
6. Der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen sind.

## §12 Protokoll

1. Für die Abfassung des Protokolls gilt §68 NKomVG.
2. Das Protokoll soll jedem Ratsmitglied spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung übersandt werden.
3. Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in dem Protokoll enthaltenen Beschlüsse unzulässig.
4. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände behandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind.

## §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 können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NKomVG und dieser Geschäftsordnung.
4. Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat.

## §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 folgenden Ausschüsse tagen öffentlich
  - a. 1.?
  - b. 2.?Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
3. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und die/den Vorsitzende/n zu benachrichtigen.
4. Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Protokolle über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zu übersenden.

## §15 Verwaltungsausschuss

1. Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt §78 i.V.m. § 106 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
2. Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt für den Verwaltungsausschuss eine Woche. Die Tagesordnung und die erforderlichen Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sind allen Ratsmitgliedern zuzusenden.

3. Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses verhindert an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in zu verständigen. Der/Die Ratsvorsitzende ist zu benachrichtigen.
4. Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zu übersenden.

## **§16 Geltung der Geschäftsordnung**

1. Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom ..... 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 Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Winkelsett 09.11.2021

Bert Mahlstedt

Bürgermeister