

Geschäftsordnung

Aufgrund der §§ 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Radbruch in seiner Sitzung am 18.05.2022 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt – Rat

§ 1 Einberufung des Rates

(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung elektronisch versandt bzw. über das Ratsinformationssystem der Gemeinde abrufbar ist,

(2) Einladungen zu Sitzungen und anderen Terminen erfolgen mit elektronischem Dokument. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer elektronischen Erreichbarkeit (z.B. E-Mail-Adresse) umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen. Die für die jeweilige Sitzung notwendigen Unterlagen werden den Ratsmitgliedern über einen gesicherten online Zugang elektronisch zur Verfügung gestellt. Siehe §20 dieser Geschäftsordnung.

(3) Im Ausnahmefall (z.B. bei einer technischen Störung) kann die Einladung abweichend von den Absätzen 1 und 2 in schriftlicher Form erfolgen. Die Frist gilt dann mit Abgabe zum Versand oder Zugang durch einen Boten als gewahrt.

(3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Bei Einladung zu einer Ratssitzung mit verkürzter Ladungsfrist ist die Ratssitzung unverzüglich durch Aushang bekanntzumachen.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

(2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnete, 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 der der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(4) Aufzeichnungen auf Film- und Tonträger sind nicht zulässig.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister bzw. in Abwesenheit seine/ Ihre Vertretung hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie / er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie / er selbst zur Sache sprechen, so soll sie / er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre/n / seine/n Vertreter /-in abgeben.

(3) Sind die Bürgermeisterin / der Bürgermeister und ihr/e / sein/e Vertreter/innen 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.

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf sollte folgende Punkte enthalten:

- a) Eröffnung der Sitzung und Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung sowie der Beschlussfähigkeit
- b) Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf bis zu 30 Minuten
- c) Feststellung der Tagesordnung
- d) Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
- e) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses.
- f) Mitteilungen des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
- g) Anfragen und Anregungen der Ratsmitglieder
- h) Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf bis zu 30 Minuten
- i) Schließen der Sitzung

§ 5 Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gem. § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

§ 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 § 22 Abs. 3 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) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister zuerst dem/der Antragsteller/in 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 dem/der Antragsteller/in jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin / den Bürgermeister.

§ 10 Beratung und Redeordnung

(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig.

(2) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.

(3) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 10 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 10 Minuten. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

(5) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind

- a) das Schlusswort des Antragstellers / der Antragstellerin unmittelbar vor der Abstimmung
- b) die Richtigstellung offener Missverständnisse
- c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
- d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters gemäß Abs. 3

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(6) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung
- b) Änderungsanträge
- c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten
- d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner/innen

§ 11 Anhörungen

Beschließt der Rat anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner/innen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohner/innen findet nicht statt.

§ 12 Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 13 Ordnungsverstöße

(1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister sofort zu rügen.

(2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die Bürgermeisterin / der Bürgermeister 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 Bürgermeisterin / der Bürgermeister 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 Abs. 5e) dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nicht sie wiederherzustellen, so kann sie / er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 14 Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.

(4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

(5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitgeteilt, die /der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 entsprechend.

§ 16 Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 g) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage des/der Fragesteller/in ist zulässig. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17 Einwohnerfragestunde

(1) Am Anfang und Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede/r Einwohner/in der Gemeinde kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Der/die Fragesteller/in kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand seiner/ihrer ersten Frage beziehen müssen.

(3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selbst beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18 Protokoll

(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt den/die Protokollführer/in.

(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 Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

(3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin / des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 19 Fraktionen und Gruppen

(1) Ratsmitglieder 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/n Vorsitzende/n und mindestens eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder ihres/r Vorsitzenden und des/der stellvertretenden Vorsitzenden 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 5 wirksam.

§ 20 Papierlose Ratsarbeit

(1) Die Gemeinde Radbruch beabsichtigt sich an dem in der Samtgemeinde Bardowick genutzte Ratsinformationssystem auf Basis „Allris“ zu beteiligen. Bis zur Einführung des Allris Systems für die Ratsarbeit der Gemeinde Radbruch wird eine Übergangslösung zur Verfügung gestellt. Zur Unterstützung der Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit wird den Mandatsträgern ein Internet basierter Zugriff auf für die Mandatsausübung notwendige Unterlagen eingerichtet.

Die Zugangsdaten sind den Mandatsträgern persönlich zu übermitteln. Um den Nachhaltigkeitsgedanken Rechnung zu tragen, verzichten die Ratsmitglieder auf eine Zustellung von Unterlagen in Papierform. Den Ratsmitgliedern wird ein Zuschuss für ggf. anzuschaffendes IT-Equipment entsprechend der gültigen Entschädigungssatzung §1 zur Verfügung gestellt

(2) Die Ratsmitglieder sind selbständig für die Anschaffung einer geeigneten technischen Ausstattung zuständig.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 21 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17

entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 22 Einberufung des Verwaltungsausschusses

(1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin /dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt fünf Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

(3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 23 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

Der Verwaltungsausschuss ist nicht verpflichtet, sich den Beschlussempfehlungen der Ausschüsse anzuschließen.

§ 24 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind **vertraulich** zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 25 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 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(3) Abweichend von § 1 Abs. 1 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist.

(4) Jedes Ratsmitglied kann sich in seiner Eigenschaft als Ausschussmitglied durch ein anderes Mitglied seiner Fraktion oder Gruppe vertreten lassen.

(5) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen einschließlich der Sitzungsvorlagen und Verwaltungsberichte sowie die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zu übersenden und ins Ratsinformationsportal eingestellt.

(6) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.

IV. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 26 Außerkräftsetzen 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.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 18.05.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse vom 12.12.2011 außer Kraft.

Radbruch, den 18.05.2022

Rolf Semrok
Bürgermeister