

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse

Aufgrund der §§ 69 u. 97 des Nieders. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der z. Zt. geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Barum in seiner Sitzung am 03.11.2016 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einladung des Rates

- (1) Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich durch Brief oder E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung zu den Ratssitzungen ein. Etwaige Vorlagen, soweit zum Ladungszeitpunkt vorhanden, sind beizufügen.
- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 2 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung in Eilfällen 2 Tage und im Übrigen 9 Tage vor der Sitzung zur Post oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nicht öffentlicher 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.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, 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 Bürgermeister/in aus dem Sitzungsraum verwiesen werden. Tonträgeraufzeichnungen sind nicht zulässig.
- (4) Der Rat muss die Öffentlichkeit ausschließen, soweit dies für bestimmte Angelegenheiten durch Gesetz vorgeschrieben oder der Natur der Sache erforderlich ist. Folgende Angelegenheiten sind unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu beraten und zu beschließen:
 - a. Personalangelegenheiten
 - b. An- und Verkauf von Grundstücken
 - c. Vergabe von Darlehen
 - d. Übernahme von Bürgschaften

§ 3

Vorsitz und Vertretung

- (1) Der Bürgermeister hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung 1 Vertreter.
- (3) Sind der Bürgermeister und sein Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu berechnigten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4

Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der anwesenden Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit
- b) 1. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde (max. 30 Min.)
- c) Feststellung der Tagesordnung
- d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
- e) ff.: Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte

- f) Mitteilungen des Bürgermeisters
- g) Anfragen und Anregungen
- h) 2. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde (max. 30 Min.)
- i) Beendigung der öffentlichen Sitzung

§ 5

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 14. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung abgehandelt.
- (2) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen werden, wenn der Verwaltungsausschuss es ausdrücklich beschließt, 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 eingegangen 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) Dringlich sind Angelegenheiten, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden – ggf. abgekürzten – Ladungsfrist nicht auf die nächste Sitzung verschoben werden kann, ohne dass irreversible Nachteile entstehen.
- (3) 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.
- (4) 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 § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.

§ 7

Änderungsanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftliche oder mündliche 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 durch Heben beider Hände Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Nichtbefassung
 - b) Schließen der Rednerliste und Schluss der Diskussion; 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) Unterbrechung der Sitzung
 - f) Übergang zur Tagesordnung
 - g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt der Bürgermeister zuerst dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Ratsmitglied 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 durch den Bürgermeister.

§ 10

Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von dem Bürgermeister das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Der Bürgermeister kann zur Wahrung der ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Der Bürgermeister kann zur rechtlichen und tatsächlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge das Wort ergreifen.
- (5) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand einmal sprechen; ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort des/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 des Bürgermeisters.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) Zurückziehen von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner.

§ 11

Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (62Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit den Einwohnern 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.

§ 13

Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem Bürgermeister sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann 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 der Bürgermeister ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen worden, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es dem Bürgermeister nicht, sie wiederherzustellen, so kann er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen schließen.

§ 14

Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand. Der Bürgermeister gibt das Abstimmungsergebnis sofort bekannt.
- (3) Der Bürgermeister stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (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 der namentlichen Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch 2 vom Bürgermeister bestimmte Ratsmitglieder festgestellt und dem Bürgermeister mitgeteilt, der es dann bekannt gibt.

§ 15

Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 entsprechend. Es ist geheim abzustimmen, wenn ein Ratsmitglied dies beantragt.

§ 16

Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen stellen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen. Wenn diese nach § 4 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 5 Tage vor der Ratssitzung beim Bürgermeister schriftlich vorliegen. Die Anfragen werden vom Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet.

Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist eine Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17

Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird vom Bürgermeister geleitet und soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Barum, kann Fragen zu gemeindlichen Angelegenheiten stellen. Es können bis zu 2 Zusatzfragen gestellt werden, die sich auf die gestellte Frage beziehen. Anfragen zu den Tagesordnungspunkten der Sitzung sind nicht zulässig.
- (3) Die Fragen werden vom Bürgermeister oder dessen Stellvertreter beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18

Protokoll

- (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Diskussion 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 beraten wurden, welche Beschlüsse gefasst wurden und welche Wahlen vorgenommen wurden. 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 nach jeder Sitzung durch Brief oder E-Mail zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Beratungsverlaufes und des Inhalts der Beschlüsse richten. Grundlegende Änderungen des Protokolls sind schriftlich zu beantragen. Über Einwendungen entscheidet der Rat mit Mehrheit.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratende 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) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Jede Fraktion und jede Gruppe hat einen Sprecher und mindestens einen Stellvertreter. Die Bildung einer Gruppe oder Fraktion ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und Ihres Sprechers und Stellvertreter anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen in gleicher Weise anzuzeigen.

II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss

§ 20

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.

§ 21

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird vom Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Für die Ladung gilt § 1 entsprechend. 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 nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern nach jeder Sitzung gemäß § 18 Abs. 3 zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 22

Beschlüsse im Umlaufverfahren

Der Bürgermeister kann Beschlüsse des Verwaltungsausschusses im Umlaufverfahren herbeiführen. Hierbei vermerken die Mitglieder, oder im Falle der Verhinderung ihre Vertreter, eigenhändig auf dem Umlauf, dass sie Kenntnis genommen haben; die stimmberechtigten Mitglieder oder ihre Vertreter vermerken zusätzlich, ob sie der Vorlage zustimmen oder sie ablehnen. Die Beschlüsse sind nur gültig, wenn der Umlauf allen Mitgliedern des Verwaltungsausschusses oder ihren Vertretern vorgelegen und niemand der Beschlussfassung im Umlaufverfahren widersprochen hat.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 23

Bildung der Ausschüsse

- (1) Die zu bildenden Ausschüsse und die Zahl ihrer Mitglieder bestimmen die Ratsmitglieder durch gesonderte Beschlüsse.
- (2) Jedes Ratsmitglied kann sich in seiner Eigenschaft als Ausschussmitglied durch ein anderes Mitglied seiner Fraktion oder Gruppe vertreten lassen.
- (3) Die stellvertretenden Ausschussvorsitzenden werden vom Ausschuss in der ersten Sitzung nach seiner Bildung gewählt.

§ 24

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und für das Verfahren der Ratsausschüsse gelten 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 abzuhandeln sind.
- (3) 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

§ 25

Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung

- (1) Die Auslegung der Geschäftsordnung hat im Sinne des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes zu erfolgen. Über während der Sitzung auftauchende Zweifel ohne grundsätzliche Bedeutung entscheidet der Bürgermeister sofort; im Übrigen muss der Rat entscheiden.
- (2) Der Rat kann auf Antrag Änderungen der Geschäftsordnung beschließen, wenn der Antrag bei der Einladung zur Ratssitzung auf der Tagesordnung gestanden hat.
- (3) 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.

§ 26

Geschlechtsspezifische Formulierung

Der Begriff „Der Bürgermeister“ umfasst auch die weibliche Form „Die Bürgermeisterin“.

§ 27

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 03.11.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse vom 30.11.2011 außer Kraft.

Barum, 03.11.2016

- Rödenbeck -
Bürgermeister