

Geschäftsordnung
des Rates der Gemeinde Barwedel
- Wahlperiode 2006 - 2011 -

Nach § 50 Niedersächsische Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22.08.1996 (Nds. GVBl. S. 382), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.05.2006 (Nds. GVBl. S. 203) beschließt der Rat der Gemeinde Barwedel die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

§ 1 Einberufung des Rates und der Ausschüsse

1. Der/Die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxnummer oder Email-Adresse zeitnah dem/der Bürgermeister/in anzuzeigen.
2. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

§ 2 Tagesordnung

1. Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einem/einer ehrenamtlichen Vertreter/in aufgestellt, so ist das Benehmen mit dem/der Verwaltungsvertreter/in des/der Bürgermeister/in herzustellen; dieser/diese kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Gemeinderatsmitgliedern 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 eindeutig zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
3. Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden. Die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse werden den Ratsmitgliedern durch die Niederschriften oder in der Sitzung mündlich bekannt gegeben. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.
4. Erweiterungen der Tagesordnung kann der Gemeinderat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Gemeinderates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

§ 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

1. Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das 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/innen unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter/innen können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer/innen 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 Gemeinderates von den jeweiligen Ratsmitgliedern zugelassen werden.
4. Bei Bedarf findet vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Der Gemeinderat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom/von der Bürgermeister/in geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 3 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwidernng aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehöriqen Ratsmitgliedes steht 1 Minute Redezeit zur Verfügung.
5. Der Gemeinderat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Ratsmitglieder sind ausgeschlossen.

§ 4 Sitzungsleitung

1. Der/Die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.
2. Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme an einer Sitzung des Gemeinderates verhindert, sollen sie den/die Bürgermeister/in rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er/sie diese Absicht dem/der Bürgermeister/in vorher anzeigen.
3. Der/die Bürgermeister/in eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung vor, so erklärt er/sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der/die Bürgermeister/in selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz so lange an seinen/ihren Vertreter/in ab.
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 Bürgermeisters/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen.

8. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte
10. Behandlung von Anfragen und Anregungen
11. Schließung der Sitzung

§ 6 Redeordnung

1. Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Bürgermeister/in ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
2. Der/Die Bürgermeister/in 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 Gemeinderates kann der/die Bürgermeister/in 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 ihr/e/sein/e Verwaltungsvertreter/in sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher oder 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 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:
 - 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 betreffenden 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 Bürgermeister/in 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 Bürgermeister/in formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
3. Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Bürgermeister/in 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.
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/Die Bürgermeister/in bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

§ 9 Wahlen

1. Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
2. § 8 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 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. Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 10 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem/der Bürgermeister/in eingereicht werden.

§ 11 Sitzungsordnung

1. Der/Die Bürgermeister/in sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus.
2. Jede/r Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Bürgermeister/in 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 Bürgermeister/in 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/die Bürgermeister/in 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 Bürgermeister/in 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 6 Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
5. Der/Die Bürgermeister/in kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
6. Der/Die Bürgermeister/in 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 § 49 NGO.
2. Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist in verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck "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.

§ 13 Fraktionen und Gruppen

1. Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
2. Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren.
3. Auch Fraktionen/Gruppen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Diese Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen/Gruppen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NGO 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 Vorsitzende/n anzugeben. Der/Die Bürgermeister/in unterrichtet unverzüglich den Gemeinderat.

§ 14 Ausschüsse des Gemeinderates

Ständige Ausschüsse werden nicht gebildet.

§ 15 Verwaltungsausschuss

1. Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 59 NGO. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
2. Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss drei Tage.
3. Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

§ 16 Geltung der Geschäftsordnung

1. Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 09.11.2001 aufgehoben.
2. Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Bürgermeister/in, 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.

Barwedel, 06. November 2006

.....
Bürgermeister