

## **Geschäftsordnung der Gemeinde Garstedt**

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13.10.2021 (Nds. GVBl. S. 700, 730) beschließt der Rat der Gemeinde Garstedt die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

### **§ 1 Einberufung des Rates**

(1) Der/die Bürgermeister/in lädt den Rat elektronisch über das Ratsportal (§ 16) unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 2 Tage verkürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Ladung ist erfolgt, sobald die Einladung über das Ratsportal zur Verfügung und somit zugestellt wurde.

(2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin /dem Bürgermeister mitzuteilen.

(3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt. Die Einladung zu nichtöffentlichen Sitzungen erfolgt über das Ratsportal (§16)

### **§ 2 Tagesordnung**

(1) Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einer ehrenamtlichen Vertreterin oder einem ehrenamtlichen Vertreter aufgestellt, so ist das Benehmen mit der allgemeinen Vertreterin oder dem allgemeinen Vertreter herzustellen; diese oder dieser kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Die Anträge sind beizufügen. 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 deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

(3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind.

(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 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 sind nicht zulässig.

(4) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Sitzung findet eine Einwohner/innenfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohner/innenfragestunde beschließen. Die Einwohner/innenfragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden 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 höchsten drei Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht eine Minute Redezeit zur Verfügung. Die wesentlichen Inhalte der Einwohner/innenfragestunde sind zu protokollieren.

(5) Die/der Vorsitzende kann, sofern Einvernehmen besteht, anwesenden Einwohnern/innen sowie anwesenden Sachverständigen zur Anhörung das Wort zum Gegenstand der Beratung erteilen. Erhebt sich dagegen Widerspruch, ist die Anhörung von Einwohnern/innen mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder, die Anhörung von Sachverständigen mit einfacher Mehrheit zu beschließen.

### **§ 4 Sitzungsleitung**

(1) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinem/ihrem/r Vertreter/in bzw. seinen/ihren Vertreter/innen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.

(2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Ratsvorsitzende/n rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

(3) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er/sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

(4) Der/Die Bürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

### **§ 5 Sitzungsablauf**

Die Sitzungen sollen nicht vor 19:30 Uhr beginnen, es sei denn, dass eine nichtöffentliche Sitzung vorab stattfindet. 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. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
7. Bericht des/der Bürgermeister/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
8. 1. Einwohnerfragestunde
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte
10. Behandlung von Anfragen und Anregungen
11. 2. Einwohnerfragestunde
12. Schließung der Sitzung

## **§ 6 Redeordnung**

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Der/Die 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) Mit Zustimmung des Rates kann der/die 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.

(4) Der/Die Vorsitzende gibt, soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

(5) Der/Die Bürgermeister/in und die anderen Beamten/innen auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem/der Bürgermeister/in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

(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:

- auf Änderung des Antrages
- auf Vertagung der Beratung
- auf Unterbrechung der Sitzung
- auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- auf Überweisung an einen Ausschuss
- auf Nichtbefassung
- auf Schließen der Rednerliste

(2) Anträge können zurückgenommen werden.

## **§ 8 Abstimmung**

(1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die 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.

(5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von einem anwesenden Ratsmitglied 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 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.

(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 zugegangen sein.

## **§ 11 Sitzungsordnung**

(1) Der/Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus.

(2) Der/Die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.

(3) Der/Die Ratsvorsitzende 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 § 68 NKomVG.

(2) Die Niederschrift soll spätestens 2 Wochen nach der Sitzung jedem Ratsmitglied über das Ratsinformationssystem (§16) zur Verfügung gestellt werden.

## **§ 13 Fraktionen und Gruppen**

(1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.

(2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern.

(3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach dem NKomVG und dieser Geschäftsordnung.

(4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der/Die Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat sowie den/die Bürgermeister/in.

## **§ 14 Ausschüsse des Rates**

(1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 und 72 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(3) Für jedes Ausschussmitglied ist ein/e Vertreter/in zu benennen. Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzenden/e zu benachrichtigen.

(4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem (§16) zuzuleiten.

(5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

## **§ 15 Verwaltungsausschuss**

(1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 76 NKomVG. 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 eine Woche.

(3) Die Einladungen, Sitzungsunterlagen und Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzuleiten. Dies über das Ratsportal gemäß § 16.

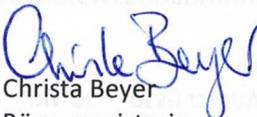
## § 16 Ratsportal

- (1) Für die Wahrnehmung der Kommunalpolitischen Tätigkeit wird ein internetbasierendes Ratsportal betrieben. Dabei handelt es sich um eine Informations- und Arbeitsplattform zur zeitgemäßen Ausübung des Mandats. Der/die Bürgermeister/in trifft Vorkehrungen für einen ordnungsgemäßen Betrieb des Ratsportals mit Ausfallsicherheit, d. h. eine Ersatzlösung steht kontinuierlich zur Verfügung. Für den Fall einer unkontrollierbaren, länger andauernden Störung ergreift der/die Bürgermeister/in notwendige Maßnahmen, um die Ratsarbeit fortführen zu können. Ein Drucksachenverfahren wird nicht mehr durchgeführt.
- (2) In konkreten Ausnahmesituationen (z. B. Haushaltsplan; Dokumente im Rahmen der Bauleitplanung) können Beratungsunterlagen als Druckausfertigung zugestellt bzw. in sonstiger Weise überlassen werden.
- (3) Werden ergänzende Vorlagen weniger als 24 Stunden vor einer Sitzung im Ratsportal eingestellt, sind diese den Mitgliedern des Rates oder des Ausschusses für diese Sitzung zusätzlich als Tischvorlage zur Verfügung zu stellen.
- (4) Der/die Bürgermeister/in nimmt die Gestaltung des verbleibenden Drucksacheverfahrens entsprechend der Regelungen dieser Geschäftsordnung vor. Den beratenden Mitgliedern der Ratsausschüsse werden die Sitzungsunterlagen in elektronischer Form (per Email) zur Verfügung gestellt, es sei denn, dieser Personenkreis nimmt seine kommunalpolitische Tätigkeit über das Ratsportal wahr. Die beratenden Mitglieder der Ratsausschüsse sind jedoch aufgerufen, das Ratsportal zu benutzen.

## § 17 Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt zum 04.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 15.06.2017 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Garstedt, 04.11.2021

  
Christa Beyer  
Bürgermeisterin

