



# Gemeinde Scheden

## Die Bürgermeisterin

### **Geschäftsordnung**

Nach § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der jeweils gültigen Fassung hat der Rat der Gemeinde Scheden in seiner Sitzung vom 09.12.2004 die folgende Geschäftsordnung für den Rat und die Ratsausschüsse beschlossen:

#### **§ 1**

##### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung ein, wobei eine Einladung per E-Mail oder Telefax nur auf der Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung mit den Ratsmitgliedern zulässig ist. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (3) Die Einberufung zur einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 45 NGO in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

#### **§ 2**

##### **Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens 7 Tage vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit der Antragstellerin/dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses 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 beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden. Unterlagen für Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, sind in verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck „Vertraulich“ zu versenden.
- (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 den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen/Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreterinnen/Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörerinnen/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) Bei Bedarf unterbricht die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde zu Beratungsgegenständen und anderen Gemeindeangelegenheiten von bis zu 45 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens drei Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwidern aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht eine Minute Redezeit zur Verfügung.
- (5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohnerinnen/Einwohner ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.
- (6) Von der Einladung und Tagesordnung zur öffentlichen Sitzung sind mehrere Ausfertigungen vor Beginn der Sitzung an die Zuhörerinnen/Zuhörer zur Information zu verteilen.

### **§ 4**

#### **Sitzungsleitung**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Über die Vertretung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters entscheidet der Rat durch Beschluss.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie die Bürgermeisterin/den Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorher anzeigen.

- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie/er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die Bürgermeisterin/der Bürgermeister selbst zur Sache sprechen, so gibt sie/er den Vorsitz solange an ihre Vertreterin/seinen Vertreter ab.
- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung 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. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
7. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde gem. § 62 Abs. 3 NGO
8. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte
10. Behandlung von Anfragen und Mitteilungen
11. Schließung der Sitzung

Die Sitzungsdauer soll drei Stunden nicht überschreiten.

## **§ 6 Redeordnung**

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschl. der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister 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 die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken. Sie sollte 10 Minuten in der Regel nicht überschreiten. Die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 5 Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörerinnen/Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

- (6) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin/des Redners 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 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 Überweisung an einen Ausschuss
  - f) auf Nichtbefassung
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

## **§ 8 Abstimmung**

- (1) Nach Schluß der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt sie/er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister formuliert die Abstimmungsfrage so, daß sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Anträge für 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 Stimmzettel abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.
- (6) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister bestimmt zwei Stimmzählerinnen/ Stimmzähler.

## **§ 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 die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 10 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingereicht werden.

## **§ 11 Sitzungsordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede Rednerin/Jeder Redner hat sich bei ihren/seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann Rednerinnen/Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist eine Rednerin/ein Redner dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihr/ihm die Bürgermeisterin/der Bürgermeister das Wort entziehen, wenn sie/ er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist der Rednerin/ dem Redner das Wort entzogen, so darf es ihr/ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Ordnung. Sie/Er kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigem Verhalten ist zulässig, wenn die Bürgermeisterin/der Bürgermeister in derselben Sitzung zum dritten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der zweiten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag der/des Ausschlossenen 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/Zuhörer teilnehmen; für ihn gelten die Regelungen der Geschäftsordnung für Zuhörerinnen/Zuhörer.

- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann Zuhörerinnen/Zuhörer, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister 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 Niederschriften 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 können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NGO und dieser Geschäftsordnung.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen und dabei ihre Vorsitzende/ ihren Vorsitzenden anzugeben. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich den Rat.

## **§ 14 Ausschüsse des Rates**

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 52 und 53 NGO und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die folgenden Ausschüsse tagen öffentlich:
  - Bauausschuss
  - Ausschuss für Jugend, Sport, Soziales und Kultur
  - Finanzausschuss

Die folgenden Ausschüsse tagen nicht öffentlich:

- Umlegungsausschuss

Sofern der Rat die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

- (3) Für jedes Ausschussmitglied ist ein Vertreterin/ein Vertreter zu benennen; Vertreterinnen/Vertreter können sich auch untereinander vertreten. Darüber hinaus ist jedes Ratsmitglied berechtigt, die von seiner Fraktion oder Gruppe bestimmten Ausschussmitglieder zu vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine Vertreterin/seinen Vertreter und die Vorsitzende/den Vorsitzenden zu benachrichtigen.
- (4) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
- (5) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage verkürzt werden.
- (6) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse überschneiden.

## **§ 15 Geltung der Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 29.04.1996 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall durch einstimmigen Beschluss von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften dem entgegenstehen.

Scheden, den 09.12.2004

Gemeinde Scheden

**L.S.**

gez. Rüngeling

(Rüngeling)

Bürgermeisterin