

Geschäftsordnung des Rates der Stadt Rotenburg (Wümme) in der Fassung vom 28.11.2019

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung und § 8 der Hauptsatzung der Stadt Rotenburg (Wümme) vom 19.05.2022 hat der Rat der Stadt Rotenburg (Wümme) in seiner Sitzung am 19.05.2022 für den Rat, die Ausschüsse des Rates, den Verwaltungsausschuss und die Ortsräte folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Fraktionen und Gruppen
- § 2 Erste Sitzung nach der Wahl
- § 3 Ladungsfrist und Form der Einberufung
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Öffentlichkeit
- § 6 Sitzungsleitung
- § 7 Sitzungsverlauf
- § 8 Beratung
- § 9 Anträge von Ratsmitgliedern, Fraktionen oder Gruppen
- § 10 Dringlichkeitsanträge
- § 11 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 12 Abstimmung
- § 13 Wahlen
- § 14 Anfragen
- § 15 Akteneinsicht
- § 16 Vertraulichkeit
- § 17 Persönliche Interessen
- § 18 Niederschrift
- § 19 Ordnung in den Sitzungen
- § 20 Einwohnerfragestunde/Anhörungen
- § 21 Ausschüsse des Rates
- § 22 Verwaltungsausschuss
- § 23 Ortsräte
- § 24 Außerkrafttreten
- § 25 Inkrafttreten

§ 1 Fraktionen und Gruppen

- (1) Zwei oder mehr Ratsfrauen oder Ratsherren (Ratsmitglieder) können sich zu einer Fraktion oder zu einer Gruppe zusammenschließen.
- (2) Die Bildung von Fraktionen oder Gruppen wird mit der schriftlichen Mitteilung an die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden wirksam. Dabei sind die Namen der Vorsitzenden oder Gruppensprecherin oder des Vorsitzenden oder Gruppensprechers und deren Vertreterinnen oder Vertreter sowie der Mitglieder anzugeben. Ebenso sind die Auflösung einer Fraktion oder Gruppe sowie Veränderungen der oder dem Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen.
- (3) Aufgrund § 44 NKomVG hat der ehrenamtlich Tätige Anspruch auf Ersatz seiner Auslagen. Höhe und Art des Auslagenersatzes werden durch Satzung über Auslagenersatz geregelt. Der Auslagenersatz für die Fraktions- und /oder Gruppensitzungen werden in der nach § 9 der Hauptsatzung zu erlassenden Satzung über Auslagenersatz usw. geregelt.

§ 2 Erste Sitzung nach der Wahl

- (1) Die erste Sitzung des Rates findet binnen eines Monats nach Beginn der Wahlperiode statt. Zu ihr beruft die oder der älteste der bisherigen Vertreterinnen oder Vertreter, wenn der/die Bürgermeister*in noch nicht in das Amt berufen ist, mit einer Ladungsfrist von einer Woche ein.
- (2) Die oder der bisherige Ratsvorsitzende eröffnet die erste Sitzung des Rates. Der/Die Bürgermeister*in nimmt die Pflichtenbelehrung gemäß der § 43 NKomVG in Verbindung mit §§ 40 - 42 NKomVG vor. Danach werden die Ratsmitglieder gemäß § 60 NKomVG förmlich durch Handschlag verpflichtet, ihre Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen unparteiisch zu erfüllen und die Gesetze zu beachten.
- (3) Sodann wählt der Rat gemäß § 61 NKomVG unter Leitung des ältesten anwesenden, hierzu bereiten Ratsmitgliedes aus seiner Mitte die/den Ratsvorsitzende*n und zwei stellvertretende Ratsvorsitzende für die Dauer der Wahlperiode.
- (4) Gemäß § 75 Abs. 1 NKomVG i. V. m. § 71 Abs. 2 NKomVG werden die Beigeordneten für den Verwaltungsausschuss bestimmt. Der Rat wählt aus den Beigeordneten gemäß § 81 Abs. 2 NKomVG eine Erste oder einen Ersten und eine Zweite Stellvertreterin oder Zweiten Stellvertreter **sowie eine dritte Stellvertretung** des/der Bürgermeister*in.
- (5) Alsdann bildet der Rat seine Ausschüsse nach §§ 71 NKomVG.
- (6) Weiterhin beschließt der Rat seine Geschäftsordnung.

§ 3 Ladungsfrist und Form der Einberufung

- (1) Der/Die Bürgermeister*in lädt die Ratsfrauen und Ratsherren gemäß § 59 NKomVG schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sind möglichst beizufügen, ggfs. nachzureichen. Sie sollten wenigstens 3 Tage vor der **Sitzung des Gremiums den Ratsmitgliedern vorliegen**.
- (2) Die Ladung mit Tagesordnung erfolgt durch E-Mail-Versand eines PDF-Dokuments. Für den nicht öffentlichen Verwaltungsausschuss erfolgt der E-Mail-Versand mit einem passwortgeschützten PDF-Dokument.

(3) Die Ladungsfrist beträgt **9 Tage**. In Eilfällen kann der/die Bürgermeister*in die Ladungsfrist bis auf einen Tag abkürzen. Auf die Abkürzung der Frist ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn **das PDF-Dokument** zu den ordentlichen Sitzungen 9 Tage, zu außerordentlichen Sitzungen 2 Tage vor der Sitzung **gemailt wurde**.

(4) Die Ladung gilt als ordnungsgemäß, wenn beim Abschicken der E-Mail mit dem elektronischen Ladungsdokument die Fristen von der Verwaltung eingehalten werden. Probleme, die auf Seiten der Empfänger*innen durch ein Überschreiten der Obergrenze an Kapazitäten des E-Mail-Postfachs oder Störungen des E-Mail-Verkehrs entstehen, beeinträchtigen die Ordnungsmäßigkeit der Ladung nicht.

Sollte es EDV-technische Probleme auf Seiten der Stadt geben, so wird die Verwaltung eine Ersatzzustellung in einer vom/ von der Bürgermeister*in bestimmten Form vornehmen.

(5) Der Ladung per elektronischem Dokument sind die erforderlichen Hinweise auf den Online-Zugang für das allen Ratsmitgliedern zugängliche passwortgeschützte Ratsinformationssystem, in dem die Vorlagen und sonstigen Sitzungsdokumente in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden, beizufügen.

(6) Ratsfrauen und Ratsherren, die nicht am papierarmen Sitzungsdienst teilnehmen, erhalten zusätzlich ausdrücke der Ladung mit Tagesordnung sowie der Vorlagen und sonstigen Sitzungsdokumente. Auch für sie gelten bezüglich der Einhaltung der Ladungsfrist und der Ordnungsmäßigkeit der Ladung ausschließlich die Regelungen in den Absätzen drei bis fünf.

(7) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder ihrer E-Mail-Adresse unverzüglich dem/der Bürgermeister*in mitzuteilen.

(8) Der Rat ist einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert. Der/Die Bürgermeister*in hat den Rat unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der Ratsmitglieder oder des Verwaltungsausschusses unter Angabe des Beratungsgegenstandes dieses verlangen oder die letzte Ratssitzung länger als drei Monate zurückliegt und eine Ratsfrau oder ein Ratsherr die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

§ 4 Tagesordnung

(1) Der/Die Bürgermeister*in stellt die Tagesordnung gemäß § 59 Abs. 3 NKomVG im Benehmen mit der oder dem Ratsvorsitzenden auf; die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass die Tagesordnung um einen Beratungsgegenstand ergänzt wird. Die Tagesordnung für die erste Sitzung des Rates wird von dem/der Bürgermeister*in allein aufgestellt. Wird die Tagesordnung von einem/r ehrenamtlichen Vertreter*in aufgestellt, so ist das Benehmen mit dem/ der allgemeinen Stellvertreter*in oder dem allgemeinen Stellvertreter herzustellen; diese*r kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird. Eine den Ratsmitgliedern zugegangene Tagesordnung kann in dringlichen Fällen zu Beginn der Sitzung durch Beschluss mit 2/3-Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl des Rates erweitert werden; § 3 Abs. 2 Satz 2 bleibt unberührt.

(2) Jeder Beratungsgegenstand ist in der Tagesordnung einzeln und eindeutig zu bezeichnen. Sammelbezeichnungen wie z. B. "Verschiedenes" sind unzulässig. Tagesordnungspunkte, die keinen Beschluss erfordern, sind hiervon ausgenommen (z.B. Standard-TOP's wie „Mitteilungen und Anfragen)

(3) Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung, die zu Beginn einer Ratssitzung gestellt werden, können nur mit einer 2/3 Mehrheit der Mitglieder des Rates als dringend anerkannt werden.

(4) Die Tagesordnung ist so zu gliedern, dass zunächst die Punkte der öffentlichen Sitzung, danach die des nichtöffentlichen Teiles aufgeführt werden. Der öffentliche Teil der Sitzung

endet in der Regel mit dem Tagesordnungspunkt "Mitteilungen und Anfragen". Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist der Punkt "Anfragen" in der nichtöffentlichen Sitzung weiter zu behandeln, wenn geltend gemacht wird, dass das zu behandelnde Thema vertraulich behandelt werden sollte.

§ 5 Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Rates und der Ausschüsse sind gemäß § 64 NKomVG öffentlich. Jedes Mitglied des Rates oder des Ausschusses sowie der/die Bürgermeister*in können für einzelne Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer*innen unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter*innen können besondere Plätze freigehalten werden. Grundsätzlich sind Zuhörer*innen nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Der Rat kann beschließen, anwesende Einwohner*innen einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossene Personen zum Beratungsgegenstand zu hören. Zuhörer*innen dürfen die Verhandlungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben und haben sich in dem für sie bestimmten Teil des Beratungsraumes aufzuhalten. Zeichen des Beifalls oder des Missfallens dürfen auch nicht durch Schilder, Transparente usw. gegeben werden (siehe § 19 Abs. 5).

§ 6 Sitzungsleitung

(1) Die/Der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt gemäß § 63 NKomVG die Sitzungen und übt das Hausrecht aus. Sie oder er wird von den Vertretungen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung eine besondere Sitzungsleiterin oder einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Ratsmitgliedern.

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

(3) Die/Der Vorsitzende hat die Sitzung unparteiisch zu leiten. Sie oder er ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung. Will sie oder er zu einem Verhandlungsgegenstand zur Sache sprechen, so ist der Vorsitz für die Dauer der Beratung über diesen Gegenstand abzugeben.

§ 7 Sitzungsverlauf

(1) Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
4. Beschlussfassung über die Behandlung von Tagesordnungspunkten in nichtöffentlicher Sitzung
5. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
6. Behandlung der Tagesordnungspunkte
7. Mitteilungen und Anfragen
8. Schließung der Sitzung

(2) Die/der Vorsitzende leitet die Behandlung jedes Gegenstandes, der auf der Tagesordnung steht, ein und erteilt dann das Wort zur evtl. Berichterstattung - falls gewünscht, danach zur Beratung. Wenn Wortmeldungen nicht mehr vorliegen, erklärt die/der Ratsvorsitzende die Beratung für beendet, eröffnet die Abstimmung und führt sie durch.

(3) Zum Tagesordnungspunkt "Mitteilungen und Anfragen" berichtet der/die Bürgermeister*in über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und andere wichtige Angelegenheiten bzw. antwortet dem Rat in Angelegenheiten aus dem eigenen Zuständigkeitsbereich.

(4) Aufzeichnungen auf Tonträger, mit Ausnahme solcher zur Unterstützung der Erstellung der Niederschrift, und Filmaufnahmen sind nicht zulässig. Sie sind auf Beschluss des Rates zugelassen, wenn die Vortragenden nicht widersprechen.

§ 8 Beratung

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn ihnen das Wort erteilt wurde. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem der Name der Rednerin oder des Redners aufgerufen wird. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren gewünscht, so entscheidet die/der Vorsitzende nach pflichtgemäßem Ermessen über die Reihenfolge.

(3) Bei Wortmeldungen "Zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, eine Rede darf jedoch nicht unterbrochen werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf diese beziehen und nicht länger als 3 Minuten dauern.

(4) Die/Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen. Will sie oder er zur Sache sprechen, ist sie oder er an die Reihenfolge gebunden. Gemäß § 6 Abs. 3 ist der Vorsitz für die Dauer der Beratung über diesen Gegenstand abzugeben.

(5) Dem/Der Bürgermeister*in kann zur tatsächlichen und rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldung das Wort erteilt werden. Die Gleichstellungsbeauftragte ist auf Ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlungen zu hören.

(6) Die Vortragenden erheben sich beim Sprechen. Die Anrede ist an die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden und an die Ratsmitglieder zu richten, wenn zu einem Tagesordnungspunkt erstmalig das Wort genommen wird. Die Vortragenden dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden. Zwischenrufe sind gestattet. Zwischenfragen können mit Zustimmung der Vortragenden zugelassen werden.

(7) Die Redezeit je Ratsmitglied beträgt grundsätzlich bis zu zehn Minuten je Tagesordnungspunkt. Die/Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. **Der Redebeitrag soll grundsätzlich durch das gesprochene Wort wirken. Ein angemessener Einsatz unterstützender Medien, insbesondere die Präsentation grafisch aufbereiteter Daten und die Darstellung beispielhafter und verdeutlichender Motive, ist zulässig, sofern dies bei der/dem Ratsvorsitzenden spätestens einen Tag vor Sitzungsbeginn angemeldet wurde.**

(8) Zu derselben Sache soll niemand mehr als zweimal das Wort erhalten, ausgenommen sind das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung, die Richtigstellung offener Missverständnisse, Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen sowie Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung sowie Wortmeldungen

des/der Bürgermeister*in gemäß Abs. 5. Die/Der Vorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass Ratsmitglieder mehr als zweimal zur Sache sprechen dürfen. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(9) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig: Anträge zur Geschäftsordnung, Änderungsanträge, Hilfsanträge, Zurückziehung von Anträgen, Zusatzanträge, Anträge zur Anhörung von Sachverständigen und Einwohner*innen, sowie Antragsteller*innen.

(10) Persönliche Bemerkungen sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Dabei können Äußerungen zurückgewiesen werden, die sich gegen die Person der oder des Vortragenden richten, oder wenn eigene Ausführungen berichtigt werden. Auf den Gegenstand der Beratung darf nicht mehr eingegangen werden. Die Redezeit wird auf 5 Minuten begrenzt.

§ 9 Anträge von Ratsmitgliedern, Fraktionen oder Gruppen

(1) Anträge von einzelnen Ratsmitgliedern, Fraktionen oder von Gruppen, die in die Ratssitzung aufgenommen werden sollen, müssen schriftlich gestellt, mit der Überschrift "Ratsantrag" versehen und spätestens 7 Tage vor der Sitzung des Rates bei dem/der Bürgermeister*in eingegangen sein. Diese/r unterrichtet hierüber die/den Ratsvorsitzende/n. Der Rat kann über den Antrag in der Sache nicht entscheiden, er verweist ihn zur Vorbereitung der Entscheidung in den zuständigen Ausschuss. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrages keine Ratssitzung statt, werden diese Anträge zur Beratung direkt in den jeweiligen Fachausschuss gegeben. Das beantragende Ratsmitglied und ebenso der Rat ist in seiner nächsten Sitzung über diese Anträge zu unterrichten.

(2) Anträge von einzelnen Ratsmitgliedern, Fraktionen oder Gruppen, die nicht auf eine Entscheidung nach § 58 Abs. 1 NKomVG zielen bzw. über deren Inhalt insbesondere im Rahmen des Erlasses der Haushaltssatzung zu beschließen ist, müssen schriftlich gestellt, mit der Überschrift "Ausschussantrag" spätestens 12 Tage vor der Sitzung des Ausschusses bei dem/der Bürgermeister*in eingegangen sein. Diese/r unterrichtet die/den Ausschuss- bzw. Ratsvorsitzende*n.

(3) Bei Eilfällen entscheidet die oder der nach Absatz 1 und Absatz 2 Zuständige über die Abkürzung der Fristen. Alle Anträge sind mit der Ladung, spätestens mit dem Nachtrag zur Tagesordnung den Rats- bzw. Ausschussmitgliedern bekannt zu geben.

(4) Über die Behandlung von Anträgen, die nicht unter Absatz 1 und 2 fallen, entscheidet der/die Bürgermeister*in. Den Antragstellenden soll Gelegenheit zur Äußerung gegeben werden.

(5) Der/Die Bürgermeister*in erstellt zu jedem Ratsantrag grundsätzlich eine Beschlussvorlage.

(6) Änderungs- und Zusatzanträge zu einem Tagesordnungspunkt kann jedes Ratsmitglied schriftlich oder mündlich stellen. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich vorgelegt werden, wenn es im Interesse der Klarheit notwendig erscheint. Änderungs- und Zusatzanträge in diesem Sinne sind nur solche Anträge, die den ursprünglichen Antrag einengen oder erweitern.

(7) Jeder Antrag kann zurückgezogen werden. Zurückgezogene Anträge oder Anträge über die abschließend beraten und abgestimmt worden ist, können *binnen* 4 Monaten erneut zur Beratung gestellt werden, wenn zwei Drittel der Mitglieder des Rates dieses beschließen.

§ 10 Dringlichkeitsanträge

(1) Dringlichkeitsanträge sind Sachanträge, die nicht gemäß den Fristen von § 9 Abs. 1 bei dem/der Bürgermeister*in vorlagen und als Dringlichkeitsanträge bezeichnet waren, oder solche, die gemäß § 4 Abs. 3 erst bei der Feststellung der Tagesordnung in der Ratssitzung gestellt werden.

(2) Für die Beschlussfassung über die Dringlichkeit gilt § 4 Abs. 3.

(3) Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit beschäftigen.

(4) Bei Anerkennung der Dringlichkeit ist der Antrag Tagesordnungspunkt. Der Rat kann jedoch eine Sachentscheidung nur treffen, wenn sich vorher der Verwaltungsausschuss mit der Angelegenheit befasst hat.

(5) Zur Vorbereitung eines Beschlusses des Rates, der in einer laufenden Sitzung zu fassen ist und der nicht bis zur nächsten ordentlichen Sitzung aufgeschoben werden kann, kann der Verwaltungsausschuss während einer Sitzungsunterbrechung des Rates einberufen werden.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung jederzeit Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören u. a. Anträge wie auf:

Schluss der Beratung, Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste, Nichtbefassung, Überweisung an einen Ausschuss, Vertagung, Unterbrechung, Übergang zur Tagesordnung, Ausschluss der Öffentlichkeit und Ausschluss eines Ratsmitgliedes.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gibt die/der Vorsitzende zuerst der Antragsteller*in, dann einem/r etwaigen Antragsgegner*in das Wort und bringt darauf den Antrag sofort zur Entscheidung.

§ 12 Abstimmung

(1) Nach Schluss der Beratung und Abgabe persönlicher Erklärungen nach § 8 Abs. 10 eröffnet die/der Ratsvorsitzende gemäß § 66 NKomVG die Abstimmung. Er/Sie hat vor der Abstimmung den Antrag zu wiederholen oder darauf hinzuweisen, dass der Wortlaut des Antrages aus der Vorlage ersichtlich ist oder dass der Wortlaut im Laufe der Beratung verlesen wurde.

(2) Während der Abstimmung können weitere Anträge nicht gestellt werden.

(3) Die Abstimmung über Anträge zur Geschäftsordnung (§ 11) wird vor der Abstimmung über den Beratungsgegenstand selbst durchgeführt.

(4) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen. Über den Antrag, der inhaltlich am stärksten von der Vorlage oder dem ursprünglichen Antrag abweicht, wird zuerst abgestimmt. Im Zweifel entscheidet die/der Ratsvorsitzende.

(5) Über einen Hilfsantrag (Eventualantrag) wird nur abgestimmt, wenn der ursprüngliche Antrag abgelehnt wurde.

(6) Die/Der Vorsitzende 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.

(7) Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(8) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Heben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der oder dem Vorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis festzustellen. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.

(9) In der Regel wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es gestimmt hat. Auf Antrag von wenigstens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in der Niederschrift zu vermerken.

(10) Auf Antrag von wenigstens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder wird geheim mit Stimmzetteln abgestimmt. Geheim im Sinne dieser Bestimmung bedeutet: Abstimmung auf Stimmzetteln in einem nicht einsehbaren Bereich. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Vorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder verschiedener Fraktionen und Gruppen festgestellt und der oder dem Vorsitzenden mitgeteilt, die oder der es bekannt gibt. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.

(11) Macht ein Ratsmitglied vor einer Abstimmung oder Wahl die Beschlussunfähigkeit geltend, weil sich im Laufe der Sitzung die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder so verringert hat, dass der Rat nicht mehr mit der Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist, so stellt die/der Ratsvorsitzende die Beschlussunfähigkeit fest und schließt die Sitzung, wenn die Beschlussfähigkeit nicht in angemessener Zeit wiederhergestellt werden kann.

§ 13 Wahlen

(1) Gemäß § 67 NKomVG wird schriftlich (durch Stimmzettel) gewählt. Ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen nur eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen. Dabei sind vorbereitete Stimmzettel zu verwenden, die einzeln in einer Kabine oder einem nicht einsehbaren Nebenraum zu kennzeichnen sind.

(2) Die/Der Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler*innen.

(3) Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der gesetzlich festgelegten Zahl der Ratsmitglieder gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Am zweiten Wahlgang nehmen sämtliche Bewerber*innen teil, soweit sie nicht verzichten. Die Aufstellung neuer Bewerber*innen im zweiten Wahlgang ist zulässig. Im zweiten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmgleichheit, so entscheidet das Los, das die/der Vorsitzende zu ziehen hat.

§ 14 Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Bürgermeister*in zu stellen.

(2) Anfragen kleineren Umfanges werden zum Tagesordnungspunkt "Mitteilungen und Anfragen" in der Ratssitzung mündlich gestellt und möglichst sofort beantwortet. Anfragen größeren Umfanges sollen spätestens drei Tage vor der Ratssitzung dem/der Bürgermeister*in schriftlich eingereicht werden.

(3) Anfragen werden vom/von der Bürgermeister*in mündlich oder schriftlich beantwortet. Zusatzfragen sind zulässig.

(4) Die/Der Befragte kann erklären, dass die Anfragen unverzüglich beantwortet werden, wenn wegen der Kürze der Zeit, die zur Verfügung stand, keine ausreichende Vorbereitung möglich war.

(5) Anfragen, deren öffentliche oder vorzeitige öffentliche Behandlung das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner verletzen würden, sind in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln. Sind Anfragen der o. a. Art bereits in öffentlicher Sitzung gestellt, ist die Beantwortung in öffentlicher Sitzung abzulehnen, wenn dieses erforderlich ist.

(6) Anfragen, deren Gegenstand aufgrund § 6 (3) NKomVG der Geheimhaltung unterliegen, dürfen weder in öffentlicher noch in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet werden.

§ 15 Akteneinsicht

(1) Auf Verlangen von einem Viertel der Mitglieder des Rates oder eine Fraktion oder einer Gruppe ist einzelnen Ratsmitgliedern gem. § 58 (4) S. 3 Einsicht in die **vollständigen** Akten zu gewähren. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die der Geheimhaltung unterliegen. Über die Akteneinsicht ist der Rat oder der Verwaltungsausschuss zu unterrichten.

(2) Die Akten dürfen nicht aus dem Dienstgebäude entfernt werden.

§ 16 Vertraulichkeit

(1) Alle nichtöffentlichen Sitzungen sind für alle Ratsmitglieder sowie hinzugewählte Mitglieder vertraulich.

(2) Aus Vorlagen und Protokollen nichtöffentlicher Sitzungen oder durch Akteneinsicht bekannt gewordene Angelegenheiten unterliegen ebenfalls der Vertraulichkeit

(3) Ein mindestens grob fahrlässiger Verstoß gegen die Vertraulichkeit wird nach § 40 Abs. 2 NKomVG geahndet.

§ 17 Persönliche Interessen

Das Mitwirkungsverbot gem. § 41 NKomVG ist zu beachten. Auf einen entsprechenden Vermerk in der Sitzungsniederschrift ist hinzuwirken.

§ 18 Niederschrift

(1) Der wesentliche Inhalt der Verhandlungen ist gemäß § 68 NKomVG in einer Niederschrift festzuhalten. **Der Sitzungsverlauf wird für die Anfertigung der Niederschrift mittels Tonträger aufgezeichnet. Rednern und Rednerinnen ist Gelegenheit zu geben, die Richtigkeit der Wiedergabe ihres Wortbeitrages durch Abhören des Tonträgers zu überprüfen. Bis zur Genehmigung der Niederschrift kann der Tonträger von jedem Mitglied des Rates abgehört werden.** Jedes Ratsmitglied kann gemäß § 12 Abs. 9 verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat. Dies gilt nicht bei geheimer Abstimmung gemäß § 12 Abs.10 oder geheimer Wahl.

(2) Der/Die Bürgermeister*in ist für die Niederschrift verantwortlich und bestimmt den Protokolldienst.

(3) Die Niederschrift ist von der/dem Ratsvorsitzenden, dem/der Bürgermeister*in und dem beauftragten Protokolldienst zu unterschreiben.

(4.1.) Die Niederschriften/Protokolle der Fachausschüsse sind spätestens acht Wochen nach dem jeweiligen Ausschuss zur Verfügung zu stellen.

(4.2.) Zudem sind die Niederschriften/Protokolle des Finanzausschusses grundsätzlich mindestens eine Woche vor der beschließenden Ratssitzung zur Verfügung zu stellen.

(4.3.) Die Verwaltung erarbeitet ein Verfahren zur Genehmigung der Niederschriften/Protokolle aus den **selten tagenden** Fachausschüssen, ohne Einberufung des jeweiligen Ausschusses.

(5) Einwände gegen die Niederschrift dürfen sich nur auf die Fassung und die Richtigkeit der Wiedergabe beziehen. **Wird ein Änderungswunsch geäußert, so ist zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonträger von dem Ratsmitglied, welches den Änderungswunsch vorträgt und vom/von der Bürgermeister*in zu bestimmende Person gemeinsam abzuhören, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen.** Eine erneute Beratung der darin enthaltenen Beschlüsse ist unzulässig.

(6) Lassen sich Einwände gegen die Niederschrift nicht durch Erklärungen des Protokolldienstes oder der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters beheben, so entscheidet der Rat.

(7) Die genehmigte Niederschrift ist eine öffentliche Urkunde. Aufzeichnungen auf Tonträgern sind erst nach der Genehmigung der Niederschrift zu löschen.

(8) Die Niederschriften sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Niederschriften über öffentliche Sitzungen können im Internet veröffentlicht werden.

§ 19 Ordnung in den Sitzungen

(1) Das Hausrecht wird im Sitzungsraum während der Dauer der Sitzung gemäß § 63 NKomVG vom/von der Ratsvorsitzenden ausgeübt. Im Übrigen übt es der/die Bürgermeister*in aus.

(2) Die/Der der Ratsvorsitzende soll Vortragende, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen. Sind diese zweimal bei der Beratung desselben Gegenstandes zur Sache gerufen und beim zweiten Male auf die möglichen Folgen hingewiesen worden, so kann bei einer erneuten Abschweifung das Wort entzogen werden. Sie dürfen es dann bis zur Eröffnung der Abstimmung über diesen Beratungsgegenstand nicht wieder erhalten.

Verbale Angriffe oder beleidigende Äußerungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende es unter der Nennung des Namens "zur Ordnung" rufen. Er/Sie kann ein Ratsmitglied bei grob ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen. Auf Antrag der/des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffenen Maßnahmen berechtigt waren.

(4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr und 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 den Ausschüssen ausschließen.

(5) Zuhörer*innen, die die Ordnung der Sitzung stören, können aus dem Sitzungsraum verwiesen werden.

(6) Handelt es sich um ein fortdauerndes oder wiederholtes Stören, so kann Hausverbot erteilt werden. Vor der Verhängung ist eine Androhung erforderlich.

(7) Wird die Ordnung in einer Sitzung so gestört, dass sie nicht wiederherzustellen ist, so kann die Sitzung unterbrochen werden. Im Einvernehmen mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen kann sie vorzeitig geschlossen werden.

§ 20 Einwohnerfragestunde/Anhörungen

(1) **Zu Beginn** jeder öffentlichen Ratssitzung soll eine Einwohnerfragestunde stattfinden, in der gemäß § 62 NKomVG Einwohner*innen die Gelegenheit haben, allgemein interessierende Fragen an den Rat, den Verwaltungsausschuss und an den/die Bürgermeister*in zu richten. Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht übersteigen. Fragen zu Beratungspunkten der Tagesordnung sind zulässig.

(2) Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden eröffnet und geleitet. Soweit sie/er die an den Rat und den Verwaltungsausschuss gerichteten Fragen nicht selbst beantwortet, obliegt die Beantwortung dem/der Bürgermeister*in insbesondere dann, wenn Fragen an die Verwaltung gerichtet sind. Der/Die Bürgermeister*in kann die Beantwortung den Amtsleitungen überlassen. Fragen, die sich an die Ratsfraktionen/Gruppen richten, werden grundsätzlich von den Fraktionsvorsitzenden/Gruppenvorsitzenden beantwortet. Die/Der Ratsvorsitzende kann auch einzelnen Ratsmitgliedern das Wort zur Beantwortung einer Anfrage erteilen.

(4) Die Bestimmungen des § 14 Abs. 2, 3, 5 Satz 2 und Abs. 6 gelten sinngemäß.

(5) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, gelten § 8 Abs. 7 und 8 entsprechend. Der Rat kann mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, Einwohner*innen einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossene Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören. § 8 Abs. 7 und 8 gelten entsprechend. Eine Diskussion mit diesen findet nicht statt.

§ 21 Ausschüsse des Rates

(1) Die gemäß § 71 NKomVG gebildeten Ausschüsse des Rates bereiten die Beschlüsse des Rates vor. Hierzu gehört auch die Vorbereitung von Ratsbeschlüssen aufgrund eigener Initiative des Ausschusses im Bereich seines Fachgebietes. Der/Die Bürgermeister*in soll die Ausschüsse bei der Vorbereitung der Beschlüsse des Verwaltungsausschusses beteiligen.

(2) Für Geschäftsgang und Verfahren der vom Rat gemäß § 71 NKomVG gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften für den Rat sinngemäß, soweit nicht gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung dem entgegenstehen. § 20 Abs. 1 bis 4 dieser Geschäftsordnung findet keine Anwendung.

(3) Die Niederschriften sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

(4) Für jede/n Ausschussvorsitzende*n ist ein Ausschussmitglied als Stellvertretung zu wählen

(5) Die Ausschüsse bestehen in der Regel aus 9 stimmberechtigten Mitgliedern und 4 Mitgliedern nach § 71 Abs. 7 NKomVG, soweit nicht durch besondere Rechtsvorschriften eine andere Regelung getroffen ist oder der Rat im Einzelfall etwas Anderes beschließt.

(6) Allen Ratsmitgliedern und den jeweils hinzu gewählten Ausschussmitgliedern sind Einladungen und Tagesordnungen rechtzeitig zur Kenntnis zu geben.

(7) Die Fachausschüsse tagen grundsätzlich am Donnerstag um 18:30 Uhr. In begründeten Ausnahmefällen kann die Sitzung auf einen Montag, Dienstag oder Mittwoch verlegt werden. Freitage sind grundsätzlich nicht für Fachausschusssitzungen vorgesehen.

(8) Die Ausschüsse werden von dem/der Bürgermeister*in im Einvernehmen mit dem/der Ausschussvorsitzenden eingeladen. Der/Die Bürgermeister*in stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden auf.

Alle Ausschussmitglieder können verlangen, dass ein bestimmter Beratungspunkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Beschlussvorlagen sollen vor Beginn der Sitzung schriftlich vorliegen.

(9) Ratsmitglieder, die den Sitzungen von Ausschüssen als Gast beiwohnen, haben kein Stimmrecht. Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so kann es sich an der Beratung beteiligen. Einem Ratsmitglied, das nicht dem Ausschuss angehört, kann das Wort erteilt werden. § 20 Abs. 4 gilt entsprechend.

(10) Der/Die Bürgermeister*in kann sich bei den Ausschusssitzungen durch andere Verwaltungsangehörige vertreten lassen. Auf Verlangen des Ausschusses hat sie/er persönlich teilzunehmen.

(11) Ausschusssitzungen werden einberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert. Der Ausschuss muss einberufen werden, wenn ein Drittel der Ausschussmitglieder dieses unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

(12) Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit der Ausschüsse des Rates entscheidet der Verwaltungsausschuss.

(13) Die Vorschriften des § 21 finden sinngemäß auch Anwendung auf Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gemäß § 73 NKomVG, soweit diese Vorschriften nichts Anderes bestimmen.

§ 22 Verwaltungsausschuss

(1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten, soweit durch Gesetz, die Hauptsatzung oder diese Geschäftsordnung nichts Anderes bestimmt ist, die Vorschriften für den Rat entsprechend.

(2) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind nicht öffentlich. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den Sitzungen als Zuhörer teilzunehmen.

(3) Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es unverzüglich die Vertretung zu benachrichtigen. Vertreter*innen der selben Fraktion oder Gruppe vertreten sich gegenseitig.

(4) Der/Die Bürgermeisterin beruft den Verwaltungsausschuss nach Bedarf ein. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. Ein Drittel der Beigeordneten kann unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen, dass der Verwaltungsausschuss einberufen wird.

(5) Der Einladung mit der Tagesordnung sind Erläuterungen und möglichst Beschlussvorschläge zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen.

(6) Tagesordnung und Niederschrift der Verwaltungsausschusssitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzusenden. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 23 Ortsräte

Für das Verfahren der Ortsräte gelten die Vorschriften über den Rat entsprechend.

§ 24 Außerkrafttreten

Der Rat kann für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Verhandlungsgegenstände die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung nur einstimmig beschließen.

§ 25 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt zum **01.06.2022** in Kraft. Gleichzeitig erlischt die bisherige Geschäftsordnung.

Rotenburg (Wümme, den 04.05.2022

(L.S.)

Torsten Oestmann
(Bürgermeister)