

| Inhaltsverzeichnis | Seite |
|---|--------|
| <u>Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse des Rates vom 14.12.2022</u> | 32-41- |

GEMEINDE OYTEN
Die Bürgermeisterin

Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse des Rates

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der Fassung vom 23.03.2022 beschließt der Rat der Gemeinde Oyten in seiner Sitzung am 12.12.2022 die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

§ 1 **Einberufung des Rates**

(1) ¹Die regelmäßige Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. ²In Eilfällen (§ 59 Abs. 2 S. 4 NKomVG) kann die Ladungsfrist auf bis zu 24 Stunden abgekürzt werden. ³Auf die Abkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung ausdrücklich hinzuweisen. ⁴In Eilfällen bestimmt die*der Bürgermeister*in Form und Frist der Ladung. Ein Eilfall ist anzunehmen, wenn ein Aufschub der Behandlung der Angelegenheit wesentliche Erschwernisse bei ihrer Erledigung durch die Verwaltung mit sich bringen würde oder ein Schaden oder objektiver Nachteil für die Gemeinde droht. ⁵Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 24 Stunden und im Übrigen spätestens am neunten Tag vor der Sitzung versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.

(2) ¹Die*Der Bürgermeister*in lädt im Einvernehmen mit der*dem Ratsvorsitzenden die Ratsmitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung ein. ²Die Sitzungsunterlagen werden in digitaler Form im Ratsinformationssystem bereitgestellt. ³Es erfolgt eine automatisierte E-Mail aus dem Ratsinformationssystem als Benachrichtigung. ⁴Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Ladung sind die Ratsmitglieder verpflichtet, Änderungen der für eine Ladung erforderlichen Daten (Postanschrift oder E-Mail-Adresse usw.) umgehend der*dem Bürgermeister*in mitzuteilen. ⁵Das Ratsmitglied ist für die Erreichbarkeit über elektronische Medien verantwortlich. ⁶Bei der Aufstellung der Tagesordnung sind die §§ 2 und 5 dieser Geschäftsordnung zu beachten.

(3) ¹Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind ortsüblich gemäß der Hauptsatzung bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

(4) ¹Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung ausschließlich Punkte enthält, die entweder nach § 64 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

Gemeinde Oyten

Körperschaft des öffentlichen Rechts
vertreten durch: Bürgermeisterin Sandra Röse
Hauptstraße 55
28876 Oyten

Telefon: 04207 9140-0
Telefax: 04207 9140-36
E-Mail: info@oyten.de
Internet: www.oyten.de

§ 2 Tagesordnung

(1) ¹Die*Der Bürgermeister*in stellt die Tagesordnung auf. ²Wird die Tagesordnung von einer Stellvertretung nach § 81 Abs. 2 NKomVG aufgestellt, so ist das Benehmen mit der* dem allgemeinen Vertreter*in (§ 81 Abs. 3 NKomVG) herzustellen. ³Diese*r kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. ⁴Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn diese spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Sitzung eingegangen sind. ⁵Im Einvernehmen mit der*dem Antragsteller*in kann der Beratungsgegenstand unmittelbar für die Tagesordnung eines Rats- oder Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.

(2) ¹Jeder Beratungsgegenstand der Tagesordnung ist deutlich zu kennzeichnen. ²Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

(3) ¹Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit diese den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. ²Diese Unterlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden. ³Werden Vorlagen nachgereicht, so hat dies so rechtzeitig zu geschehen, dass sie in den Fraktionen/Gruppen vorberaten werden können. ⁴Sitzungsunterlagen, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind vertraulich zu behandeln.

(4) ¹Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn alle Ratsmitglieder anwesend sind und der Erweiterung zustimmen. ²In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der jeweiligen Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Drittel der Mitglieder erweitert werden.

(5) ¹Eine Erweiterung der Tagesordnung nach dem Tagesordnungspunkt „Feststellung der Tagesordnung“ ist unzulässig.

(6) ¹Hat der Rat in einer Sache bereits einen Beschluss gefasst, so ist ein erneuter Antrag nach § 56 NKomVG erst nach Ablauf von sechs Monaten seit dem gefassten Beschluss zu berücksichtigen.

§ 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde, Anhörung

(1) ¹Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. ²Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist. ³Wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden. ⁴Die Öffentlichkeit ist ebenfalls ausgeschlossen, soweit im Einzelfall die Geheimhaltung besonders vorgeschrieben ist oder das öffentliche Wohl oder berechnigte Interesse Einzelner dies erfordert, insbesondere bei folgenden inhaltlichen Beratungen:

- Personalangelegenheiten (auch zur Vorbereitung des Stellenplans)
- Vertragsangelegenheiten
- Grundstücksangelegenheiten
- Vergaben
- Kreditaufnahmen
- Bürgschaften
- Rechtsstreitigkeiten der Gemeinde
- Abgabeangelegenheiten

(2) ¹An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer*innen unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter*innen können besondere Plätze freigehalten werden. ²Zuhörer*innen sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen, insbesondere

nicht durch die Äußerung von Zustimmung oder Missfallen. ³Zuhörer*innen können von dem Ratsvorsitz im Rahmen des Hausrechts aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(3) ¹Aufzeichnungen auf Film-, Bild- oder Tonträger durch Dritte sind grundsätzlich nicht zulässig. ²Sie können jedoch auf einstimmigen Beschluss des Rates ermöglicht werden. ³Unabhängig hiervon sind ferner jegliche Formen von optischen Ausdrucksmitteln unzulässig.

(4) ¹Unmittelbar vor und nach Ende einer öffentlichen Sitzung findet eine Einwohnerfragestunde von bis zu 15 Minuten statt. ²Die Einwohner*innen haben dabei die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Gemeindeangelegenheiten zu stellen. ³Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. ⁴Die Einwohnerfragestunde wird von dem Ratsvorsitz geleitet. ⁵Fragen an die Verwaltung werden von der*dem Bürgermeister*in beantwortet. ⁶Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens drei Minuten zur Verfügung. ⁷Für die einmalige Erwidern einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht eine Minute Redezeit zur Verfügung. ⁸Eine Diskussion findet nicht statt.

(5) ¹Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. ²Bei einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder kann der Rat beschließen, anwesende Einwohner*innen ohne Rücksicht auf eine mögliche persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. ³Für eine Anhörung anwesender Sachverständiger oder nach getroffenem Beschluss anwesender Einwohner*innen gilt § 6 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 4 Sitzungsleitung

(1) ¹Die*Der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. ²Diese*r eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. ³Sie*Er wird von den Stellvertreter*innen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. ⁴Die*Der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Tagesordnungspunkt die Aussprache. ⁵Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt diese*r die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. ⁶Will die*der Ratsvorsitzende zu einem Beratungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so hat sie*er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung über diesen Gegenstand abgeben. ⁷Im Rahmen der Abgabe des Vorsizes hat ein Wechsel des Sitzplatzes in den Sitzbereich der Ratsmitglieder zu erfolgen. ⁸Wenn die*der Vorsitzende als alleiniges Mitglied ihre*seine Fraktion vertritt und selbst zum Beratungsgegenstand sprechen will, ist der Vorsitz solange an die Stellvertretung abzugeben.

(2) ¹Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung bis zu drei Stellvertretungen der*des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest. ²Sind die*der Ratsvorsitzende und deren*dessen Stellvertretung(en) verhindert, so wählt der Rat in der jeweiligen Sitzung unter Vorsitz des ältesten Anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine*n Vorsitzende*n aus seiner Mitte.

(3) ¹Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. ²Ist ein Ratsmitglied verhindert, soll dieses die*den Ratsvorsitzende*n rechtzeitig benachrichtigen. ³Beabsichtigt ein Ratsmitglied, eine Sitzung vorzeitig zu verlassen, soll diese Absicht vorher der*dem Ratsvorsitzenden angezeigt werden.

(4) ¹Die*Der Bürgermeister*in kann Mitarbeiter*innen der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5 Sitzungsablauf

(1) ¹Die Sitzungen (öffentlich und nichtöffentlich) laufen regelmäßig in der folgenden 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. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung,
6. Berichte und Mitteilungen der*des Bürgermeisterin*Bürgermeisters,
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
8. Behandlung von Anfragen, Anregungen und Mitteilungen,
9. Schließung der Sitzung.

§ 6 Redeordnung

(1) ¹Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die*der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. ²Der Wunsch nach einer Wortmeldung erfolgt durch Handaufheben. ³Es darf nur zur Sache gesprochen werden. ⁴Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der* des Sprechenden zulässig. ⁵Die Beantwortung einer Zwischenfrage erfolgt in der gebotenen Kürze und zählt nicht zu der Redezeit der*des Rednerin*Redners.

(2) ¹Die*Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen durch namentliches Aufrufen der*des Rednerin*Redners. ²Bei gleichzeitiger Meldung erfolgt dies nach pflichtgemäßen Ermessen. ³Zur Geschäftsordnung ist jederzeit das Wort zu erteilen. ⁴Eine Rede darf hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden. ⁵Die*Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(3) ¹In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten. ²Ausgenommen hiervon sind:

- a) Das Schlusswort der*des Antragstellerin*Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung
- b) Richtigstellung offener Missverständnisse
- c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
- d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- e) Wortmeldungen der*des Bürgermeisterin*Bürgermeisters gemäß Abs. 7.

(4) ¹Die Redezeit beträgt für jede Wortmeldung grundsätzlich maximal fünf Minuten. ²Antragsbegründungen dürfen eine Redezeit von fünf Minuten nicht überschreiten. ³Mit Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Rates kann die*der Ratsvorsitzende die Rededauer für Einzelfälle auf eine andere Zeit beschränken. ⁴Die Redezeit von Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört. ⁵Eine Wortmeldung ist die Darstellung einer sachlichen Meinung, die zur Bildung einer Meinung erfolgt. ⁶Fragestellungen sind hiervon nicht betroffen. ⁷Diese können jederzeit gestellt werden, um eine sachgerechte Beschlussfassung durchführen zu können.

(5) ¹Die*Der Bürgermeister*in gibt – insbesondere soweit dies für Zuhörer*innen in öffentlicher Sitzung erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

(6) ¹Die Fraktion/Gruppe oder das einzelne Ratsmitglied kann zu Beginn der Beratung eines Tagesordnungspunktes das Wort verlangen, wenn über den selbstgestellten Antrag beraten und entschieden werden soll.

(7) ¹Die*Der Bürgermeister*in sowie die*der Beamtin*Beamter auf Zeit ist auf Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. ²Zur Klarstellung tatsächlicher oder rechtlicher Verhältnisse ist ihnen auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

(8) ¹Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der*des Rednerin*Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. ²Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht enthalten. ³Das Ratsmitglied darf hierbei längstens drei Minuten sprechen.

§ 7 Sachanträge

(1) ¹Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die jeweilige Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch, spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der*dem Bürgermeister*in eingegangen sein. ²Die*Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Angelegenheiten, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.

(2) ¹Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. ²Findet innerhalb von zwei Wochen nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss an Stelle des Rates über die Ausschusssitzung. ³Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

(3) ¹Anträge auf Aufhebung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen werden oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfiehlt oder die Beschlussfassung durch den Rat mehr als sechs Monate zurückliegt. ²Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- oder Rechtslage wesentlich geändert hat.

§ 8 Dringlichkeitsanträge

(1) ¹Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht worden sein. ²Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des Antrages. ³Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrags, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.

(2) ¹Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird. ²Die*Der Bürgermeister*in beruft dann zu der Sitzung des Verwaltungsausschusses ein.

(3) ¹Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 18 Abs. 4 Satz 5 dieser Geschäftsordnung zu unterbrechen.

(4) ¹Dringlich ist eine Angelegenheit, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden - ggf. abgekürzten - Ladungsfrist nicht auf die nächste Sitzung verschoben werden kann, ohne dass irreversible Nachteile entstehen. ²Hierzu zählen insbesondere:

1. schwere, ggf. finanzielle, Schäden für die Gemeinde, die Allgemeinheit oder betroffene Bürger*innen,
2. die Einhaltung einer gesetzlichen oder vertraglichen Frist, soweit sich hieraus erhebliche Nachteile ergeben und sofern dieses Versäumnis nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde,
3. keine vorhandene Möglichkeit der Einberufung einer Sondersitzung.

§ 9 Änderungsanträge

(1) ¹Zu jedem Zeitpunkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. ²Die Erweiterung eines Antrags wird wie ein Änderungsantrag

behandelt. ³Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

§ 10 Anträge in der Beratung

(1) ¹Während der Beratung ist ein Antrag auf Änderung des Antrags zulässig. ²Darüber hinaus sind während der Beratung folgende Anträge zur Geschäftsordnung zulässig:

1. auf Vertagung der Beratung,
2. auf Übergang zur Tagesordnung,
3. auf Unterbrechung der Sitzung,
4. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
5. auf Verlängerung der Redezeit,
6. auf Verweisung an einen Ausschuss oder Beratung in den Fraktionen,
7. auf Nichtbefassung,
8. sowie auf Schließung der Rednerliste und Schluss der Debatte.

³Ein Antrag nach § 10 Abs. 1 Satz 2 Nummer 8 kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu diesem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben. ⁴Vor der Abstimmung über die Schließung der Rednerliste und den Schluss der Debatte gibt die*der Vorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. ⁵Die Fraktionen/Gruppen, die zum Beratungsgegenstand noch keine Wortmeldung abgegeben haben, sind auf Verlangen anzuhören.

(2) ¹Anträge können jederzeit von der*dem Antragsteller*in zurückgenommen werden. ²Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die*den Bürgermeister*in.

(3) ¹Umfangreiche inhaltliche Anträge zu Tagesordnungspunkten sollen schriftlich vorgenommen werden.

(4) ¹Der Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch Zuruf „zur Geschäftsordnung“. ²Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gibt die*der Vorsitzende zuerst der*dem Antragsteller*in das Wort zur Begründung und je einer*einem Abgeordneten der Fraktionen oder Gruppen die Gelegenheit zur Stellungnahme. ³Sodann ist über den Antrag durch den Rat zu entscheiden.

§ 11 Abstimmung

(1) ¹Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die*der Ratsvorsitzende die Abstimmung. ²Vor der Abstimmung wiederholt sie*er den Antrag im Wortlaut oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. ³Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.

(2) ¹Die*Der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass diese mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.

(3) ¹Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die*der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. ²Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache. ³Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. ⁴Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.

(4) ¹Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder die Verfahrensangelegenheiten nach dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen, mit Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. ²Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(5) ¹Grundsätzlich wird offen durch klar sichtbares Handzeichen, bspw. Handaufheben, abgestimmt. ²Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. ³Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.

(6) ¹Die Stimmzählung nimmt die*der Ratsvorsitzende vor und teilt das Abstimmungsergebnis mit. ²Bei geheimer Abstimmung wird durch drei oder mehr von vom Ratsvorsitz zu bestimmenden Ratsmitgliedern das Ergebnis festgestellt und anschließend der*dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt. ³Die*Der Ratsvorsitzende gibt das Ergebnis bekannt. ⁶Zur Vertretung der*des Ratsvorsitzenden gilt § 4 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 12 Wahlen

(1) ¹Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag vorhanden, wird – wenn niemand widerspricht – durch Zuruf gewählt. ²Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen. ³Für die Stimmauszählung gilt § 11 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(2) ¹Bei einer geheimen Wahl gilt § 11 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 13 Anfragen

(1) ¹Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an die*den Bürgermeister*in zu stellen. ²Während einer Sitzung kann die Anfrage auch an die*den Ausschussvorsitzende*n gestellt werden.

(2) ¹Weitere Anfragen gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 Nr. 8 dieser Geschäftsordnung sollen spätestens eine Woche vor der jeweiligen Sitzung schriftlich der*dem Bürgermeister*in vorgelegt werden.

(3) ¹Die Anfragen werden mündlich oder schriftlich von der*dem Bürgermeister*in oder der*dem Ausschussvorsitzenden beantwortet. ²Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. ³Eine Zusatzfrage des Fragestellenden ist zulässig. ⁴Die*Der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. ⁵Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. ⁶Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. ⁷Das Gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 14 Sitzungsordnung

(1) ¹Die*Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. ²Die*Der Ratsvorsitzende übt das Hausrecht aus. ³Persönliche Angriffe oder Beleidigungen sind von der*dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

(2) ¹Jede*r Redner*in hat sich bei den Ausführungen streng an die Sache zu halten. ²Die*Der Ratsvorsitzende kann Redner*innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. ³Ist ein*e Redner*in dreimal bei dem gleichen Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann die*der Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn die*der Redner*in beim zweiten Ruf zur Sache auf diese Folge hingewiesen worden ist. ⁴Ist der*dem Redner*in das Wort entzogen, so darf es ihr*ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden. ⁵§ 6 Abs. 7 Satz 2 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) ¹Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft die*der Ratsvorsitzende dieses Ratsmitglied zur Ordnung. ²Die*Der Ratsvorsitzende kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. ³Der Ausschluss ist ferner zulässig, wenn die*der Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt und bei der ersten Rüge auf die mögliche Folge des Ausschlusses hingewiesen hat. ⁴Auf Antrag der* des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

(4) ¹Der Rat kann ein Ratsmitglied, dass sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlung gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, längstens für die Dauer von sechs Monaten, von der Mitarbeit im Rat

und seinen Ausschüssen ausschließen. ²Das ausgeschlossene Ratsmitglied kann als Zuhörer*in teilnehmen.

(5) ¹Die*Der Ratsvorsitzende kann Zuhörer*innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.

(6) ¹Die*Der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen sind.

§15 Protokoll (Niederschrift)

(1) ¹Für die Abfassung des Protokolls (Niederschrift) gilt § 68 NKomVG. ²Die*Der Bürgermeister*in ist für das Protokoll verantwortlich. ³Die*Der Bürgermeister*in bestimmt die*den Protokollführer*in. ⁴Es ist über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen der Vertretung ein Protokoll zu fertigen, indem die Abstimmungs- und Wahlergebnisse festzuhalten sind. ⁵Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. ⁶Jedes Mitglied der Vertretung kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat. ⁷Dies gilt nicht für geheime Abstimmungen. ⁸Die Protokollierung von Wortbeiträgen kann nicht durch ein Ratsmitglied verlangt werden.

(2) ¹Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonträger aufgenommen werden. ²Der Tonträger ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen. ³Das Protokoll ist von der*dem Ratsvorsitzenden, der*dem Bürgermeister*in und der*dem Protokollführer*in zu unterzeichnen. ⁴Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. ⁵Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. ⁶Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der*des Protokollführenden oder der*dem Bürgermeisterin*Bürgermeister beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(3) ¹Das Protokoll soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden.

(4) ¹Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in dem Protokoll enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

(5) ¹Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(6) ¹Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 16 Fraktionen und Gruppen

(1) ¹Für die Bildung der Fraktionen und Gruppen gilt § 57 NKomVG. ²Die erstmalige Bildung von Fraktionen und Gruppen im Rahmen der konstituierenden Sitzung des Rates werden mit dem Eingang der Anzeige gegenüber der*dem Bürgermeister*in wirksam. ³Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. ⁴Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.

(2) ¹Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitglieder, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören. ²Gruppen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitglieder. ³Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. ⁴Die Gruppe hat, anstelle der beteiligten Fraktionen, sämtliche Rechte und Pflichten nach dem NKomVG und dieser Geschäftsordnung. ⁵Sofern die beteiligten Fraktionen nichts anderes erklären, behalten die Fraktionen ihren jeweiligen Status wie auch die Entschädigung bei.

(3) ¹Während der Ratsperiode haben Fraktionen und Gruppen ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder unverzüglich der*dem Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre*n Vorsitzende*n, ihre Bezeichnung und alle der Fraktion/Gruppe angehörende Ratsmitglieder anzugeben. ²Die*Der Ratsvorsitzende unterrichtet sodann unverzüglich den Rat und die*den Bürgermeister*in. ³Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Satz 1, frühestens jedoch mit Beginn der Wahlperiode des Rates, wirksam.

(4) ¹Unterhält die Fraktion/Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeitenden der Fraktion/Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

(5) ¹Die Aufwandsentschädigungssatzung kann für die Fraktionen und Gruppen die Gewährung von Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Gemeinde (§ 57 Abs. 3 NKomVG) regeln.

§ 17 Ausschüsse des Rates

(1) ¹Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG sowie die besonderen Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung sinngemäß entsprechend, soweit nicht in den Abs. 2 bis 7 anderweitige Regelungen getroffen werden.

(2) ¹Die Ausschüsse tagen öffentlich. ²Für den Ausschluss der Öffentlichkeit gilt § 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung entsprechend. ³Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden. ⁴Für die Einwohnerfragestunde gilt § 3 Abs. 4 mit der Maßgabe, dass nur Fragen zu Angelegenheiten zulässig sind, für die der jeweilige Ausschuss zuständig ist.

(3) ¹Bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit ist nur auf die Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder abzustellen.

(4) ¹Für jede*n Ausschussvorsitzende*n ist ein Ausschussmitglied als Stellvertreter*in zu bestimmen. ²Das Bestimmungsrecht steht der Fraktion/Gruppe zu, die die*den jeweilige*n Vorsitzende*n bestimmt hat.

(5) ¹Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat das verhinderte Ausschussmitglied unverzüglich eine*n Stellvertreter*in sowie die*den Ausschussvorsitzende*n zu benachrichtigen. ²Ausschussmitglieder können von anderen Mitgliedern der jeweiligen Fraktion oder Gruppe vertreten werden.

(6) ¹Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen, der Verwaltungsberichte und die Protokolle über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern und den nach § 71 Abs. 5 NKomVG von den Parteien vorgeschlagenen beratenden Ausschussmitgliedern nach § 1 dieser Geschäftsordnung zuzustellen.

(7) ¹Ausschusssitzungen sollen sich nach Möglichkeit nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

§ 18 Verwaltungsausschuss

(1) ¹Für den Verwaltungsausschuss gilt § 78 NKomVG. ²Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen mit Ausnahme des § 3 sinngemäß für den Verwaltungsausschuss, soweit nicht in den Abs. 2 bis 4 anderweitige Regelungen getroffen werden oder gesetzliche Bestimmungen dem entgegenstehen.

(2) ¹Für jedes Ausschussmitglied ist ein*e Stellvertreter*in zu bestimmen. ²Stellvertretungen innerhalb von Fraktionen und Gruppen können sich auch untereinander vertreten.

(3) ¹Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern nach § 1 dieser Geschäftsordnung zuzustellen.

(4) ¹Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. ²In Eilfällen kann die regelmäßige Ladungsfrist auf 24 Stunden verkürzt werden. ³Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. ⁴Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich mitzuteilen. ⁵In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Unterbrechung der Ratssitzung einberufen werden.

§ 19 **Geltung der Geschäftsordnung**

(1) ¹Diese Geschäftsordnung tritt nach Verkündung in Kraft. ²Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung in der Fassung vom 11.02.2013 aufgehoben.

(2) ¹Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die*der Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.

(3) ¹Der Rat kann im Einzelfall mit zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder für die Dauer der Sitzung von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften diesem Abweichen entgegenstehen.

(4) ¹Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Inkrafttreten unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Geschäftsordnung im Übrigen unberührt. ²An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommen, die die Ratsmitglieder mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. ³Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Geschäftsordnung als lückenhaft erweist.

Oyten, den 14.12.2022

Gemeinde O y t e n
gez.

Röse
- Bürgermeisterin -