

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

(Lesefassung)

Nach § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 28. Oktober 2006 (Nds. GVBl. S. 473) und gemäß der Hauptsatzung der Gemeinde Vechelde i. d. F. vom 22. November 2001 beschließt der Rat der Gemeinde Vechelde in seiner Sitzung am 21. Dezember 2006 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuß und die Ratsausschüsse sowie die Ortsräte:

## **§ 1**

### **Einberufung des Rates/Orsrates**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in (der/die Ortsbürgermeister/in) lädt die Ratsmitglieder (Mitglieder des Orsrates) schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) Die Ratsfrauen und Ratsherren (Ortsratsmitglieder) sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxnummer oder E-mail-Adresse zeitnah dem/der Bürgermeister/in anzuzeigen.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen (Ortsratssitzungen) sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat (Ortsrat) nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (4) Die Einberufung zu einer nicht öffentlichen 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 nicht öffentliche Behandlung im Einzelfall vorliegt.

## **§ 2**

### **Tagesordnung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in (Der/Die Ortsbürgermeister/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 (Mitgliedern des Orsrates) sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem/der Antragsteller/in 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 beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern (Mitgliedern des Ortsrates) nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat (Ortsrat) in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder (Ortsratsmitglieder) anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates (Ortsrates) mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

### **§ 3**

#### **Öffentlichkeit, Einwohner/innenfragestunde**

- (1) Die Sitzungen des Rates (Ortsrates) sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechtigte 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 berechtigt, 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 (Ortsrates) zugelassen werden. Die Benutzung von Funktelefonen ist im Sitzungsraum nicht zulässig.
- (4) Bei Bedarf findet vor Eintritt in die Tagesordnung eine Einwohner/innenfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Der Rat (Ortsrat) kann eine Verlängerung der Einwohner/innenfragestunde beschließen. Die Einwohner/innenfragestunde wird von dem/der Ratsvorsitzenden (Ortsratsvorsitzenden) geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder (Ortsratsmitglieder) stehen jeweils höchstens drei Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/ Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes (Ortsratsmitgliedes) steht eine Minute Redezeit zur Verfügung.
- (5) Der Rat (Ortsrat) kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von 3/4 der anwesenden Ratsmitglieder (Ortsratsmitglieder) kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

## **§ 4 Sitzungsleitung**

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Über die Vertretung des/der Vorsitzenden entscheidet der Rat (Ortsrat) durch Beschluß.
- (2) Sind Ratsmitglieder (Ortsratsmitglieder) verhindert an einer Sitzung teilzunehmen, sollen sie den/die Bürgermeister/in (den/die Ortsbürgermeister/in) rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied (Mitglied des Ortsrates) eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden (dem/der Ortsbürgermeister/in) vorher anzeigen.
- (3) Der/Die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) 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. Will der/die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen/ihren Vertreter/in ab.
- (4) Der/Die Bürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

## **§ 5 Sitzungsablauf**

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

Regularien:

- a) Eröffnung der Sitzung
  - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder (Mitglieder des Ortsrates)
  - c) Feststellung der Beschlußfähigkeit
  - d) Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge, Beschlußfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
1. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
  2. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
  3. Bericht des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde (Bericht des/der Ortsbürgermeisters/in über wichtige Angelegenheiten der Ortschaft) und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
  4. Unterbrechung für die Einwohner/innenfragestunde bei Bedarf
  5. Behandlung der Tagesordnungspunkte
  6. Behandlung von Anfragen und Anregungen
  7. Schließung der Sitzung

- (2) Im Sitzungsraum ist Rauchen und der Verzehr von Speisen nicht erlaubt.

## **§ 6 Redeordnung**

- (1) Ratsmitglieder (Mitglieder des Ortsrates) und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohner/innenfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der/Die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit Zustimmung des Rates (Ortsrates) kann der/die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied (Mitglied des Ortsrates), das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) Der/Die Bürgermeister/in (der/die Ortsbürgermeister/in) oder ein/e Berichterstatter/in gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) 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.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/in gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluß der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

## **§ 7 Beratung**

- (1) Während der Beratung sind insbesondere folgende Anträge zulässig:
  - auf Änderung des Antrages
  - auf Vertagung der Beratung
  - auf Schließen der Rednerliste (der/die Antragsteller/in dieses Antrages darf zur Sache nicht gesprochen haben)
  - auf Unterbrechung der Sitzung
  - auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - auf Überweisung an einen Ausschuss
  - auf Nichtbefassung.

- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

## **§ 8 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der/Die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) formuliert die Abstimmungsfrage so ,daß sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Über die übrigen Anträge wird in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie gestellt worden sind .
- (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 er anwesenden Ratsmitglieder (Mitglieder des Ortsrates) 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 (der/die Ortsbürgermeister/in) bestimmt je Fraktion/Gruppe eine/n Stimmzähler/in.

## **§ 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 (Mitglied des Ortsrates) ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Bürgermeister/in (den/die Ortsbürgermeister/in) und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.

- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 6 dieser Geschäftsordnung sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem/der Bürgermeister/in (dem/der Ortsbürgermeister/in) eingereicht werden.

## **§ 11 Sitzungsordnung**

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus.
- (2) Jeder/Jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Politische Zusammenhänge können dargestellt werden. Der/Die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der/die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) das Wort entziehen, wenn er/sie beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem/der Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihm/ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied (Mitglied des Ortsrates) ordnungswidrig, so ruft es der/die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) zur Ordnung. Er/Sie kann ein Ratsmitglied (Mitglied des Ortsrates) bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluß wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der/die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) ein Ratsmitglied (Mitglied des Ortsrates) in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Rat (Ortsrat) in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat (Ortsrat) kann ein Ratsmitglied (Mitglied des Ortsrates), 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 (Ortsrat) und seinen Ausschüssen ausschließen. Dabei muß dem ausgeschlossenen Rats-/Ortsratsmitglied das Recht auf Darstellung seiner eigenen Position eingeräumt werden. Das Ratsmitglied (Mitglied des Ortsrates) kann als Zuhörer/in teilnehmen.
- (5) Der/Die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Der/Die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in) kann die Sitzung unterbrechen und 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 zeitnah nach der Sitzung spätestens mit der Einladung auf die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied (Ortsratsmitglied) 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 und Ratsherren (Mitgliedern des Orsrates), die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören oder über einen gemeinsamen Wahlvorschlag gewählt worden sind.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren (Mitgliedern des Orsrates).
- (3) Auch Fraktionen/Gruppen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NGO und dieser Geschäftsordnung. Sofern die beteiligten Fraktionen nichts anderes erklären, behalten sie jedoch ihren bisherigen Status, was auch für die Entschädigung gilt (§ 39 Abs. 7 NGO).
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der Bürgermeister/in (dem/der Ortsbürgermeister/in) schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der/Die Bürgermeister/in (der/die Ortsbürgermeister/in) unterrichtet unverzüglich den Rat (Ortsrat) sowie den/die Ratsvorsitzende(n).

## **§ 14 Ausschüsse des Rates**

- (1) Die Beschlüsse des Rates und des Verwaltungsausschusses sollen von den zuständigen Ratsausschüssen mit einer Empfehlung vorbereitet werden, soweit es der Sachverhalt zuläßt und nicht aus Gründen der Dringlichkeit die direkte Beschlussfassung im Rat/Verwaltungsausschuss erforderlich ist.

Für die Ausschüsse gelten die §§ 52 und 53 NGO und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im übrigen gilt die Geschäftsordnung entsprechend.

Folgende Regelungen gelten für Ausschüsse des Rates abweichend von der übrigen Geschäftsordnung:

Ausschüsse können zur Vorbereitung eines Beschlusses, der in einer laufenden Ratssitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Ratssitzung aufgeschoben werden kann, während einer Sitzungsunterbrechung einberufen werden.

Auf die verkürzte Ladung muss bei einer Ausschusssitzung abweichend von § 1 Abs. 1 I. S. dieser Geschäftsordnung nicht zwingend hingewiesen zu werden.

Die Tagesordnung kann zu Beginn der Sitzung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Ausschussmitglieder erweitert werden.

- (2) Bis auf den Verwaltungsausschuss tagen die Ausschüsse öffentlich; (im übrigen gilt § 45 NGO und § 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung. Es gelten die Vorschriften für den Rat entsprechend).

Sofern der Rat (Ortsrat) oder der Verwaltungsausschuss die nicht öffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

- (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich eine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzende/n zu benachrichtigen und der Vertretung die Sitzungsunterlagen auszuhändigen. Die Vertretung regelt die Fraktion/Gruppe.
- (4) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen und die Niederschriften sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Die Ausschussmitglieder, Fraktionsvorsitzenden und Einzelratsmitglieder erhalten die Vorlagen und Verwaltungsberichte.
- (5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

## **§ 15**

### **Verwaltungsausschuss**

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 59 NGO. Diese Geschäftsordnung gilt im übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss vier Tage. Wenn die Sitzung auf einem Montag stattfinden soll, gilt eine Ladungsfrist von fünf Tagen.

Abweichend von der o.g. Ladungsfrist kann der Verwaltungsausschuss zur Vorbereitung eines Beschlusses, der in einer laufenden Ratssitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Ratssitzung aufgeschoben werden kann, während einer Sitzungsunterbrechung einberufen werden.

- (3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen; den Beigeordneten sollte sie bis zur nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses zugestellt sein.

## **§ 16 Ortsräte**

Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

## **§ 17 Geltung der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt durch Ratsbeschluss sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 24. September 1998 aufgehoben.

Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Ratsvorsitzende (der/die Ortsbürgermeister/in), wenn nicht der Rat (Ortsrat) die Entscheidung an sich zieht.

Der Rat (Ortsrat) kann im Einzelfall mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder (Mitglieder des Orsrates) von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Vechelde, 21. Dezember 2006

Marotz  
Bürgermeister