

# **Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Holste**

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17.12.2012 (Nds. GVBL. S. 576) beschließt der Rat der Gemeinde Holste die folgende Geschäftsordnung für den Rat:

## **I. Abschnitt -Rat**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

(1) Die Ladung erfolgt schriftlich oder durch elektronisches Dokument unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist für die ordentlichen Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen drei Tage und im Übrigen neun Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden ist.

(2) Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.

(3) Bei der Aufstellung der Tagesordnung sind die Regeln über den Sitzungsverlauf (§ 4) zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

(2) An den öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; für die Presse können besondere Plätze freigehalten werden.

(3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von

dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

### **§ 3**

#### **Vorsitz und Vertretung**

(1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/-in abgeben. Über die Vertretung der/des Ratsvorsitzenden entscheidet der Rat in seiner ersten Sitzung durch Beschluss.

(2) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen oder Vertreter der/des Ratsvorsitzenden verhindert, so wählt der Rat unter Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

### **§ 4**

#### **Sitzungsablauf**

(1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der anwesenden Ratsmitglieder
3. Feststellung der Tagesordnung
4. nichtöffentliche Sitzung (bei Bedarf)
5. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
6. Behandlung der Tagesordnungspunkte
7. Mitteilungen der Verwaltung
8. Anfragen und Anregungen
9. Nach Beendigung der öffentlichen Sitzung Durchführung einer Fragestunde für die Einwohner/innen der Gemeinde Holste
10. nichtöffentliche Sitzung (bei Bedarf)
11. Schließung der Sitzung

### **§ 5**

#### **Sachanträge**

(1) Anträge von Ratsmitgliedern zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens zwei Wochen vor der Sitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein.

Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(2) Während der Sitzung kann zu den einzelnen Beratungsgegenständen jede/r Ratsfrau bzw. -herr schriftlich oder mündlich Anträge stellen. Die bzw. der Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, schriftlich vorgelegt werden.

## **§ 6 Dringlichkeitsanträge**

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

(2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

(3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss zu unterbrechen.

## **§ 7 Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

## **§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf:

- a) Nichtbefassung
- b) Schluss der Aussprache oder Rednerliste; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben
- c) Vertagung
- d) Unterbrechung der Sitzung
- e) Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung
- f) Verkürzung oder Verlängerung der Redezeit
- g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit
- h) Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- i) Anzweifeln der Beschlussfähigkeit

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Vorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppen angehörenden Ratsfrauen oder Ratsherren Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

## **§ 9**

### **Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen**

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

## **§ 10**

### **Beratung und Redeordnung**

(1) Ratsmitglieder dürfen nur sprechen, wenn die/der Ratsvorsitzende das Wort erteilt hat. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßen Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.

(3) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen. Die/der Vorsitzende soll die Rednerin oder den Redner jedoch nicht unnötig unterbrechen.

(4) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.

(5) Mit Zustimmung des Rates kann die/der Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt fünf Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.

(6) Die/der Bürgermeister/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.

(7) Die/der Bürgermeister/in ist auf sein/ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist ihr/ihm auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

(8) Persönliche Erklärungen, mit denen gegen die Person der/des Redners/in gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache vor der Abstimmung gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkung nicht mehr enthalten.

(9) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:

- auf Änderung des Antrages
  - auf Vertagung der Beratung
  - auf Unterbrechung der Sitzung
  - auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - auf Nichtbefassung.
- Anträge können zurückgenommen werden.

(10) Bei ihren Ausführungen müssen sich die Rednerinnen und Redner der Würde des Rates bewusst sein. Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

(11) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens "zur Ordnung", falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, "zur Sache" rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.

(12) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

(13) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es die/der Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er/Sie kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn die/der Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhalten gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag der/des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

(14) 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/in teilnehmen; für ihn/sie gelten die Regelungen der Geschäftsordnung über Zuhörer/innen.

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

## **§ 11 Anhörung**

(1) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören.

(2) Der Rat kann mit einer Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41

NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

## **§ 12** **Abstimmung**

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

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.

(4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.

(6) Die/der Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

## **§ 13** **Wahlen**

(1) Für Wahlen gelten die Vorschriften des NKomVG.

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

## **§ 14** **Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Nr. 8 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie mindestens eine Woche vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder

des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

## **§ 15 Protokoll**

(1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach der Genehmigung des Protokolls zu löschen.

(2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus 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. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

(3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach der Sitzung zu übersenden. Das jeweilige Gremium beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **§ 16 Einwohnerfragestunde**

Nach Beendigung der öffentlichen Sitzung findet eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der/dem Vorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in oder der/dem Vertreter/in der Verwaltung beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/ Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 3 Minuten zur Verfügung. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 17 Fraktionen und Gruppen**

(1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen

und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.

(2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.

(3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.

(4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

(5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

(6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

## **II. Abschnitt -Ausschüsse**

### **§ 18**

#### **Ausschüsse des Rates**

Ausschüsse können nach Bedarf gebildet werden.

## **III. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

### **§ 19**

#### **Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat kann für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

### **§ 20**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem heutigen Tage in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse vom 13.11.2006 außer Kraft.

Holste, 10.09.2012

Der Bürgermeister

(Eckehard Schütt)