BISHERIGE
Geschäftsordnung des Rates
der Gemeinde Asendorf

§ 1
Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) Die Ladung hat schriftlich zu erfolgen. Sie kann per Brief, über das Ratsinformationssystem im Internet oder per e-mail versandt werden und muss die einzelnen Tagesordnungspunkte enthalten.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sollen spätestens am Samstag der der Sitzung vorangehenden Woche ortsüblich bekanntgemacht werden, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (4) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 45 der Niedersächsischen Gemeindeordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluß über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2
Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin stellt die Tagesordnung auf.
- Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich eingegangen sind.
Im Einvernehmen mit dem/der Antragsteller/Antragstellerin 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 nicht bereits bekannt sind.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen.

(5) In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung auf Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder erweitert werden.

§ 3 Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen.

Für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden.

(3) Zuhörer und Zuhörerinnen sind nicht berechtigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z.B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern.

(4) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können jedoch durch einstimmigen Beschluss des Rates zugelassen werden.

§ 4 Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Öffentlichkeit ist für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner erfordern.

(2) Die Voraussetzungen des Absatz 1 sind in der Regel bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten erfüllt:

1. Persönliche Angelegenheiten der Ratsmitglieder und der weiteren Ausschussmitglieder
2. Personalangelegenheiten
3. Grundstücksangelegenheiten
4. Kreditaufnahmen und Bürgschaften
5. Vergaben
6. Steuererlass- und Abgabenangelegenheiten
7. Rechtstreitigkeiten der Gemeinde
8. Verträge nach § 40 Abs. 1 Ziff. 18 der Niedersächsischen Gemeindeordnung.

(3) In Zweifelsfällen berät und entscheidet der Rat in nichtöffentlicher Sitzung, inwieweit die Öffentlichkeit auszuschließen ist.

§ 5 Sitzungsleitung

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinen/ihren Vertretern vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter/eine besondere Sitzungsleiterin aus den Beigeordneten.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den Bürgermeister/die Bürgermeisterin rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vorher anzeigen.
- (3) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen/seine Vertreter/Vertreterin ab.
- (4) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin kann Angehörige der Verwaltung in Absprache mit dem Samtgemeindebürgermeister zur Sitzung hinzuziehen.

§ 6 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen laufen regelmäßig in folgender Reihenfolge ab:
1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder
 3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
 5. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
 6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
 7. Mitteilungen
 8. Behandlung der Tagesordnungspunkte
 9. Behandlung von Anfragen und Anregungen
 10. Einwohnerfragestunde
 11. Schließung der Sitzung.
- (2) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sollen zu Beginn des öffentlichen Sitzungsteils vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin bekanntgegeben werden.

§ 7 Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin 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 jedoch nicht unterbrochen werden.
- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 3 Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin oder andere Berichterstatter geben - soweit dies insbesondere für Zuhörer/Zuhörerinnen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des Redners/der Rednerin gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 8 Beratung

- (1) Während der Beratung sind folgende Anträge zur Geschäftsordnung zulässig:
 1. Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste; dieser Antrag kann nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen hat.
 2. Vertagung
 3. Übergang zur Tagesordnung
 4. Verweisung an einen Ausschuss
 5. Unterbrechung der Sitzung
 6. Nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit
 7. Verlängerung der Redezeit
 8. Zulassung mehrmaligen Sprechens
 9. Nichtbefassung.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gibt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zuerst dem Antragsteller/der Antragstellerin das Wort zur Begründung und je einem/einer Abgeordneten der

übrigen Fraktionen oder Gruppen die Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er bringt darauf den Antrag zur Entscheidung durch den Rat.

(3) Anträge können zurückgenommen werden.

§ 9

Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 1/3 der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung, schriftlich oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen.

Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.

Ein Antrag auf namentliche Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf schriftliche Abstimmung zu behandeln.

(6) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin bestimmt 2 Stimmzähler/innen.

§ 10

Wahlen

(1) Das Wahlverfahren richtet sich nach § 48 der Niedersächsischen Gemeindeordnung

(2) § 9 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 11 Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.

(2) Außerhalb der Tagesordnung ist jedes Ratsmitglied zu entsprechenden Anfragen berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu beantworten sind; der Rat kann die Annahme der Anfrage ablehnen.

Zusatzfragen sind zulässig.

Eine Besprechung des Gegenstandes des Anfragenden findet nur auf Beschluss des Rates statt.

Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so muss dies in der Niederschrift oder in der folgenden Sitzung geschehen.

(3) Anfragen im Sinne von Absatz 2 sollen spätestens eine Woche vor der Ratssitzung beim Bürgermeister/bei Bürgermeisterin oder der Verwaltung eingereicht werden, der/die sie unverzüglich weiterleitet, sofern er/sie sie nicht selbst zu beantworten hat.

§ 12 Sitzungsordnung

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung.

Er/sie übt das Hausrecht aus.

(2) Jeder Redner/jede Rednerin hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann Rednern/Rednerinnen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein Redner/eine Rednerin dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der Bürgermeister/die Bürgermeisterin das Wort entziehen, wenn er/sie beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde.

Ist dem Redner/der Rednerin das Wort entzogen, so darf es ihm/ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.

(3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ein Ratsmitglied 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 in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

(4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf 6 Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen.

(5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann Zuhörer und Zuhörerinnen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.

(6) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

(7) Während der Sitzung ist das Rauchen zu unterlassen.

§ 13 Niederschrift

(1) Für die Abfassung der Niederschrift gilt § 49 der Niedersächsischen Gemeindeordnung.

(2) Die Niederschrift muß spätestens 14 Tage nach der Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden.

(3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

§ 14 Fraktionen und Gruppen

(1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.

(2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren.

(3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Sofern die beteiligten Fraktionen nichts anderes erklären, behalten sie jedoch ihren bisherigen Status, was auch für die Entschädigung der Fraktionsvorsitzenden gilt.

(4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich anzuzeigen und dabei ihren Vorsitzenden/ihre Vorsitzende anzugeben.

Der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich den Rat.

§ 15 Ausschüsse des Rates

(1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 52 und 53 der Niedersächsischen Gemeindeordnung und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse.

Im übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(2) Die Ausschüsse tagen öffentlich.

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

(3) Die Ausschussmitglieder können durch jedes Mitglied der jeweiligen Fraktion/Gruppe vertreten werden.

Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich einen Vertreter/eine Vertreterin zu benachrichtigen und ihm/ihr die Sitzungsunterlagen auszuhändigen.

(4) Dem Rat angehörende Ausschussmitglieder können sich bei einer Verhinderung durch andere Ratsmitglieder ihrer Fraktion oder Gruppe nach Beendigung eines Tagesordnungspunktes vertreten lassen.

(5) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

(6) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

§ 16 Verwaltungsausschuss

(1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 59 der Niedersächsischen Gemeindeordnung. 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 fünf Tage.

(3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

(4) Die Beigeordneten können sich bei einer Verhinderung durch die von ihrer Fraktion oder Gruppe bestimmten Vertreter nach Beendigung eines Tagesordnungspunktes vertreten lassen.

§ 17 Einwohnerfragestunden

- (1) Am Ende/am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen.
- (3) Die Anfragen werden vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin und/oder vom Gemeindedirektor beantwortet. Ratsmitglieder können zur Sache Stellung nehmen, wenn der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihnen das Wort erteilt.
- (4) Bei Bedarf kann die Sitzung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder für zusätzliche Einwohnerfragestunden unterbrochen werden.

§ 18 Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Die Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 06.11.2001 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Asendorf, den 07.11.2006