



## Geschäftsordnung

Gemäß § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) beschließt der Rat der Gemeinde Wasbüttel die folgende Geschäftsordnung für den Gemeinderat, den Verwaltungsausschuss (VA) und die Ratsausschüsse:

### § 1 Einberufung des Rates

1. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin lädt die Ratsfrauen und Ratsherren (Ratsmitglieder) schriftlich per Brief oder E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung 10 Tage – in Eilfällen 3 Tage – vor der Sitzung zur Post gegeben, per E-Mail versandt oder 8 Tage – in Eilfällen 2 Tage – vor der Sitzung den Ratsmitgliedern ausgehändigt wird. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.
2. Zeit, Ort und Tagesordnung der Gemeinderatssitzungen sind ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Gemeinderat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
3. Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall 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 Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des VA's vorgesehen werden.
2. Jeder Beratungsgegenstand ist konkret 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 VA's ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können zu der Einladung nachgereicht werden. Vorlagen bzw. Berichte für öffentliche Sitzungen werden der Öffentlichkeit grundsätzlich im Internet zugänglich gemacht.
4. Erweiterungen der Tagesordnung kann der Gemeinderat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Gemeinderates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrags befassen.



ges, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen. Soll über den Tagesordnungspunkt in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den VA nach § 15 zu unterbrechen.

5. Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der VA einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

### § 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

1. Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte 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 sowie Pressevertreter/innen unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen. Zuhörer/innen sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern. Zuhörer/innen können von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
3. Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen des Rates durch Dritte sind nicht

zulässig.

4. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin unterbricht die öffentliche Sitzung vor der Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde. Der Gemeinderat kann eine zeitliche Begrenzung der Einwohnerfragestunden beschließen. Einwohnerfragen beantwortet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin.
5. Der Gemeinderat kann mit einer Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören (§ 62 NKomVG).

### § 4 Sitzungsleitung

1. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin eröffnet, leitet unparteiisch und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird im Verhinderungsfall von seinem Vertreter/ihrer Vertreterin bzw. seinen Vertretern/ihren Vertreterinnen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter/eine besondere Sitzungsleiterin aus den anwesenden Beigeordneten.
2. Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, wenn nicht der Gemeinderat die Entscheidung an sich zieht.
3. Der Gemeinderat kann im Einzelfall für die Dauer einer Sitzung mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften



entgegenstehen.

4. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Gemeinderates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den Bürgermeister/die Bürgermeisterin rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vorher anzeigen.
5. 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/ihre Vertreter/in ab.
6. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

### **§ 5 Sitzungsablauf**

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

- 1) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- 2) Genehmigung
  - a) des Protokolls über die vorangegangene Sitzung und
  - b) der Tagesordnung
- 3) Bericht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und wichtige Beschlüsse des VA's
- 4) Einwohneranfragen
- 5) Behandlung der Tagesordnungspunkte
- 6) Einwohneranfragen

7) Anfragen und Anregungen

8) Schließung der Sitzung

Der Tagesordnungspunkt „Anfragen und Anregungen“ ist auch für nichtöffentliche Sitzungen vorzusehen, wenn zumindest ein Tagesordnungspunkt nichtöffentlich zu beraten ist.

### **§ 6 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 nicht unterbrochen werden.
3. In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
4. Mit Zustimmung des Gemeinderates kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
5. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – eine kurze Erläuterung.
6. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist auf sein/ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Bürgermeister/der Bürger-



meisterin 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 berichtet 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:
  - a) Antrag auf Änderung des Antrages/Beschluss-Vorschlages
  - b) Antrag auf Vertagung der Beratung
  - c) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
  - d) Antrag auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - e) Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss
  - f) Antrag auf Nichtbefassung
  - g) Antrag auf Schluss der Debatte. Bei diesem Antrag muss vor der Entscheidung noch allen auf der Rednerliste vorgemerkten Ratsmitgliedern und denen, die sich zu dem zur Entscheidung stehenden Tagesordnungspunkt noch nicht geäußert haben, das Wort erteilt werden.
- 2) Anträge können zurückgenommen werden.

### § 8 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 Anträge 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 Gemeinderatsmitglieder ist offen unter Namensnennung abzustimmen.
- 6) Bei namentlicher Abstimmung bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zwei Stimmzähler/innen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin stellt das Abstimmungsergebnis fest.

### § 9 Wahlen

- 1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Rats-



mitgliedes ist geheim zu wählen. Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG.

- 2) § 8 Abs. 6 Satz 2 gilt entsprechend.

### **§ 10 Anfragen**

- 1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- 2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 6 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin eingereicht werden.

### **§ 11 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/Jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 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 und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausschlossenen stellt der Gemeinderat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- 4) Der Gemeinderat 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 Gemeinderat und seinen Gemeinderatsausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
- 5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin kann Zuhörer/innen, 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.

### **§ 12 Protokoll**

- 1) 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 angenommen 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.

- 2) Protokolle sollen spätestens 28 Tage nach dem jeweiligen Sitzungstermin jedem Ratsmitglied zur Verfügung gestellt werden.
- 3) Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Eine erneute Beratung oder Änderung der darin enthaltenen Beschlüsse ist unzulässig. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwände erhoben, die sich nicht durch Erklärungen des/der Protokollführers/in oder der Bürgermeister/der Bürgermeisterin beheben lassen, so entscheidet der Gemeinderat.
- 4) Protokolle öffentlicher Sitzungen werden der Öffentlichkeit grundsätzlich im Internet zugänglich gemacht.
- 5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der VA.

### **§ 13 Fraktionen und Gruppen**

- 1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- 2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahl-

vorschläge 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) Ratsmitglieder 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 der Wahl dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin 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 ist 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.

### **§ 14 Ausschüsse des Gemeinderates**

- 1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- 2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Im Übrigen gilt § 64 NKomVG und § 3



Abs. 1 dieser Geschäftsordnung. Sofern der Gemeinderat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

- 3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teil zu nehmen, so hat es unverzüglich eine/n Vertreter/in aus seiner/ihrer Fraktion und den/die Vorsitzende/n zu benachrichtigen.
- 4) Die Einladungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Protokolle über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
- 5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des VA's überschneiden.

#### § 15 Verwaltungsausschuss

- 1) Für das Verfahren des VA's gilt § 78 NKomVG. Bei Verhinderung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin beruft der/die stellvertretende Bürgermeister/Bürgermeisterin den VA ein und stellt die Tagesordnung auf. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den VA.
- 2) Die regelmäßige Ladungsfrist nach § 1 Abs. 1 Satz 2 beträgt für den VA fünf Tage. In dringlichen Fällen kann der VA in einer Sitzungsunterbrechung des Rates einberufen werden.
- 3) Die Einladungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Protokolle über die VA-Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

#### § 16 Geltung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 13.03.2012 aufgehoben.

Wasbüttel, 08.11.2016

Bürgermeister/in

