

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) beschließt der Rat der Gemeinde Calberlah die folgende Geschäftsordnung für den Rat, Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

I. Abschnitt - Rat

§ 1 Einberufung des Rates

1. Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem (ALLRIS) unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ladungen, Tagesordnungen und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt. Die Ratsmitglieder erhalten bei Einladung über das Ratsinformationssystem (ALLRIS) per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal.
2. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist bei elektronischem Versand der Zeitpunkt der Absendung der in Absatz 1 genannten E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind bei Teilnahme am Ratsinformationssystem (ALLRIS) zu diesem Zeitpunkt (z.B. aufgrund einer Störung) noch nicht im Ratsinformationssystem (ALLRIS) hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server des Ratsinformationssystems der Samtgemeinde Isenbüttel.
3. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf zwei Tage verkürzt werden. Als eilig kann eine Angelegenheit angesehen werden, wenn der Aufschub ihrer Behandlung Erschwernisse bei ihrer Erledigung durch die Verwaltung mit sich brächte. Die Ladung muss in diesem Fall ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.
4. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 (Sitzungsverlauf) zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage, einen Bericht oder einen Vermerk vorbereitet sein. Diese Sitzungsunterlagen können noch innerhalb der Ladungsfrist der Einladung nachgereicht werden.
5. Öffentliche Ratssitzungen werden im Sinne des § 59 NKomVG mit Zeit, Ort und Tagesordnung spätestens 1 Woche vor der Sitzung bekannt gemacht.
6. Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Gemeindeverwaltung oder dem/der Bürgermeister/-in mitzuteilen.

§ 2 Tagesordnung

1. Der/Die Bürgermeister/-in stellt gemäß § 59 NKomVG die Tagesordnung des Rates auf. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens 2 Wochen vor der Sitzung per Brief oder E-Mail eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem/der Antragssteller/-in kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung des Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
2. Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ oder „Erklärung der Fraktion“ ohne weitere Erläuterungen ist nicht zulässig, wenn zu diesen Tagesordnungspunkten Beschlüsse gefasst werden.
3. Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Ein Antrag des/der Antragsstellers/Antragstellerin soll der Vorlage ebenfalls beigefügt werden. Diese Unterlagen können zu der Einladung nachgereicht oder bis zur Sitzung als Tischvorlage vorgelegt werden. Für die Nutzer/-innen des Ratsinformationssystems werden diese Unterlagen nur über das System zur Verfügung gestellt. Vorlagen bzw. Berichte für öffentliche Sitzungen werden der Öffentlichkeit grundsätzlich im Internet zugänglich gemacht, außer in Angelegenheiten, die aus

datenschutzrechtlichen Gründen nicht veröffentlicht werden dürfen oder wenn die das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordert.

4. Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, 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 Verwaltungsausschuss nach § 22 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 Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dieses gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.
6. Die Tagesordnung ist bei öffentlichen Sitzungen im Sitzungsraum für die Zuhörer/-innen auszulegen.

§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in einer nicht öffentlichen Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
2. An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer/-innen unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter/-innen können besondere Plätze freigehalten werden.
3. Zuhörer/-innen sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörer/-innen können von dem/der Bürgermeister/-in aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
4. Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.

§ 4 Vorsitz und Vertretung

1. Im Sinne des § 63 NKomVG hat der/die Bürgermeister/-in die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Er/Sie ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will er/sie selbst zur Sache sprechen, so soll er/sie den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an seinen oder seine Vertreter/-in in der Reihenfolge der Benennung abgeben.
2. Sind der/die Bürgermeister/-in und sein/ihr bzw. seine/ihre Vertreter/-in(nen) verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des/der ältesten anwesenden hierzu berechnigten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine/-n Vorsitzende/-n aus seiner Mitte.
3. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen. Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme an einer Sitzung des Rates verhindert, sollen sie den/die Bürgermeister/-in rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er/sie diese Absicht dem/der Bürgermeister/-in vorher anzeigen.
4. Der/Die Bürgermeister/-in eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt der/die Bürgermeister/-in die Aussprache für

abgeschlossen und eröffnet, soweit ein entsprechender Antrag oder eine entsprechende Sitzungsvorlage vorliegt die Abstimmung oder die Wahl.

5. Der/Die Bürgermeister/-in kann Angehörige der Gemeindeverwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung der anwesenden Ratsmitglieder sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Feststellung der Tagesordnung und dazu vorliegender Anträge
3. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
4. Bericht des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
5. Einwohnerfragestunde (bei öffentlichen Sitzungen)
6. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen des Verwaltungsausschusses
7. Zweite Einwohnerfragestunde (bei öffentlichen Sitzungen)
8. Anfragen und Anregungen
9. Schließung der Sitzung

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

§ 6 Sachanträge

1. Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes gemäß § 56 NKomVG in die Tagesordnung müssen per Post oder per E-Mail spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem/der Bürgermeister/-in eingegangen sein.
2. Im Einvernehmen zwischen dem/der Bürgermeister/-in und dem/der Antragssteller/-in kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
3. Sachanträge zu Punkten der Tagesordnung können mündlich oder schriftlich gestellt werden. Der/Die Bürgermeister/-in kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

§ 7 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. Dringlich sind Angelegenheiten, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden – möglicherweise verkürzten – Ladungsfrist nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, ohne dass Nachteile entstehen, die nicht wieder beseitigt werden können. 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. Wird die Aufnahme in die Tagesordnung abgelehnt, so sind die Anträge auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen oder an den Verwaltungsausschuss zu verweisen.
4. Soll über einen Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 22 der Geschäftsordnung zu unterbrechen.

§ 8 Änderungsanträge

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

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Nichtbefassung
 - b) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von den Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben. Bei diesem Antrag muss vor 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
 - c) Vertagung
 - d) Unterbrechung der Sitzung
 - e) Übergang in die Tagesordnung
 - f) Nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit
 - g) Ausschluss eines Ratsmitgliedes gemäß § 63 Abs. 2 NKomVG bzw. § 14 dieser Geschäftsordnung
 - h) Abweichungen von den Bestimmungen der Geschäftsordnung
2. Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt der/die Bürgermeister/-in zuerst dem/der Antragsteller/-in das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörigen Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von dem/der Antragsteller/-in jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den/die Bürgermeister/-in.

§ 11 Beratung und Redeordnung

1. Ein Ratsmitglied oder eine andere Person darf nur sprechen, wenn ihm/ihr von dem/der Bürgermeister/-in das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des/der Sprechenden zulässig.
2. Der/Die Bürgermeister/-in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.



3. Der/Die Bürgermeister/-in kann zur Wahrung der ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
4. Der/Die Bürgermeister/-in ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse kann der/die Bürgermeister/-in auch außer der Reihe das Wort ergreifen.
5. In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort ergreifen; ausgenommen sind
 - a) Das Schlusswort des/der Antragstellers/Antragstellerin unmittelbar vor der Abstimmung
 - b) Die Richtigstellung offener Missverständnisse
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin gemäß Absatz 4
 Der/Die Bürgermeister/-in kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
6. Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung
 - b) Änderungsanträge
 - c) Zurückziehen von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner/-innen
 - e) Auf Überweisung an einen Ausschuss
7. Der/Die Bürgermeister/-in kann Zuhörer/-innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.

§ 12 Anhörungen

Der Beschluss gemäß § 62 Abs. 2 NKomVG anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner/-innen einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossene Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören bedarf der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnern/-innen findet nicht statt.

§ 13 Persönliche Erklärungen

Ratsmitglieder, die sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet haben, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in einer persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden oder eigene Ausführungen berichtigen.

§ 14 Ordnungsverstöße

1. Der/Die Bürgermeister/-in sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus. Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem/der Bürgermeister/-in sofort zu rügen.
2. Verstößt ein Ratsmitglied gegen Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann der/die Bürgermeister/-in das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann der/die Bürgermeister/-in ihm/ihr nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 11 Abs. 4 der Geschäftsordnung bleibt unberührt.

3. Der/Die Bürgermeister/-in kann gemäß § 63 Abs. 2 NKomVG ein Mitglied der Vertretung bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Auf Antrag des ausgeschlossenen Mitglieds stellt der Rat in ihrer nächsten Sitzung fest, ob der Ausschluss berechtigt war.
4. Der Rat kann gemäß § 63 Abs. 3 NKomVG ein Mitglied, das sich schuldhaft grob ungebührlich verhält oder schuldhaft wiederholt gegen Anordnungen verstößt, die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassen wurden, mit der Mehrheit der Mitglieder von der Mitarbeit im Rat ausschließen. Der Ausschluss kann nur auf bestimmte Zeit, höchstens jedoch für sechs Monate, erfolgen.
5. Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es dem/der Bürgermeister/-in nicht, sie wiederherzustellen, so kann er/sie die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach dreimaligem Aufruf vorzeitig schließen.

§ 15 Abstimmung

1. Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung gemäß § 66 NKomVG. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Der/Die Bürgermeister/-in entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
2. Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Dem/Der Bürgermeister/-in bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
3. Der/Die Bürgermeister/-in stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmergebnisses nicht mit.
4. Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird beschlossen; sofern mindestens 1/3 der anwesenden Ratsmitglieder dies wünscht. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch mindestens zwei von dem/der Bürgermeister/-in zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und dem/der Bürgermeister/-in mitgeteilt, der/die es dann bekannt gibt.
5. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
6. Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

§ 16 Wahlen

1. Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG. Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
2. Das Ergebnis einer geheimen Wahl wird durch mindestens zwei von dem/der Leiter/-in der Wahl zu bestimmenden Ratsmitglieder festgestellt und dem/der Leiter/-in der Wahl mitgeteilt, der/die es dann bekannt gibt. Wahlleiter/-in ist grundsätzlich der/die Bürgermeister/-in. Wer zur Wahl vorgeschlagen ist, darf bei der Wahl weder Wahlleiter/-in sein, noch als Stimmzähler/-in tätig sein.
3. Bei Wahlen gilt es alleinig festzustellen wie viele Ja-Stimmen jede/-r Kandidat/-in hat.

§ 17 Anfragen

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Bürgermeister/-in und an die Vorsitzenden von Ausschüssen zu stellen.
2. Wenn diese nach § 5 Ziffer 8 der Geschäftsordnung in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie spätestens 3 Tage vor der Sitzung bei dem/der Bürgermeister/-in per Post oder per E-Mail eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem/der Bürgermeister/-in mündlich oder schriftlich beantwortet. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so erfolgt die Beantwortung im Protokoll zur Sitzung oder in der nächsten Sitzung.
3. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage des/der Fragestellers/Fragestellerin ist zulässig. Der/Die Bürgermeister/-in 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.

§ 18 Einwohnerfragestunde

1. Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde mit Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschließen. Die Fragestunde wird von dem/der Bürgermeister/-in geleitet und die Ratssitzung für die Dauer der Einwohnerfragestunde unterbrochen.
2. Nach Beschluss vom 14.07.2021 unterbricht der/die Bürgermeister/-in die öffentliche Sitzung nach Abhandlung der Tagesordnungspunkte für eine zweite Einwohnerfragestunde. Der Rat kann für sie ebenfalls eine zeitliche Begrenzung beschließen. Die zweite Einwohnerfragestunde wird ebenso von dem/der Bürgermeister/-in geleitet.
3. Jede/-r Einwohner/-in der Gemeinde Calberlah kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Der/Die Fragesteller/-in kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.
4. Die Fragen werden von dem/der Bürgermeister/-in beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
5. Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/-innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. (§ 72 NKomVG)

§ 19 Protokoll

1. Der/Die Bürgermeister/-in ist gemäß § 68 NKomVG für das Protokoll verantwortlich. Er/Sie bestimmt den/die Protokollführer/-in.
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 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. Finden gleichartige öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen in unmittelbarem Anschluss statt, wird ein gemeinsames Protokoll über beide Sitzungen angefertigt.

3. Die Protokolle der Sitzungen des Rates sind von dem/der Bürgermeister/-in und dem/der Protokollführer/-in als Unterschrift in Papierform zu unterzeichnen. Eine digitale Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Die Versendung erfolgt spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen des/der Protokollführers/Protokollführerin oder des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin beheben lassen, so entscheidet der Rat. Genehmigt der Rat das Protokoll der vorangegangenen Sitzung mit Änderungen, findet keine erneute Versendung des zu genehmigenden Protokolls der vorangegangenen Sitzung statt. Das zu genehmigende Protokoll der vorangegangenen Sitzung bildet mit dem Genehmigungsbeschluss einschließlich etwaig festgestellter Änderungen eine Einheit.
4. Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
5. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
6. Die Versendung der Protokolle öffentlicher Sitzungen erfolgt ausschließlich über das Ratsinformationssystem (ALLRIS) und zwar ausschließlich als digitale Kopie der Urschrift ohne Unterschriften.
7. Über das Ratsinformationssystem (ALLRIS) werden Protokolle öffentlicher Sitzungen nach dem Vorliegen der Unterschriften gemäß Absatz 3 Satz 1 auch vor der Genehmigung zum Abruf durch die Öffentlichkeit bereitgehalten.

§ 20 Fraktionen und Gruppen

1. Ratsherren/-frauen dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
2. Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
3. Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine/-n Vorsitzende/-n und mindestens eine/-n stellvertretende/-n Vorsitzende/-n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem/der Bürgermeister/-in schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihres/ihrer Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
4. Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam
5. Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres dem/der Bürgermeister/-in vorzulegen ist.

II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss

§ 21 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten vorrangig die §§ 74 ff. und 104 NKomVG. Im Übrigen gilt der I. Abschnitt der Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 12 und 18 sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.

§ 22 Einberufung des Verwaltungsausschusses

1. Der Verwaltungsausschuss wird von dem/der Bürgermeister/-in nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
2. Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt fünf Kalendertage. In Eilfällen (siehe § 1 Absatz 3 der Geschäftsordnung) kann diese Frist auf 1 Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Die Ladungen, Tagesordnungen und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt. Die Ratsmitglieder erhalten bei Einladung über das Ratsinformationssystem (ALLRIS) per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal.
3. In dringlichen Fällen (siehe § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung) kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
4. Ist ein/-e Beigeordnete/-r verhindert an einer Sitzung teilzunehmen, so hat er/sie unverzüglich seine/-n Vertreter/-in zu benachrichtigen.

§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses

1. Die Protokolle der Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind von dem/der Bürgermeister/-in und dem/der Protokollführer/-in als Urschrift in Papierform zu unterzeichnen.
2. Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung, spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
3. Die Versendung des Protokolls erfolgt ausschließlich über das Ratsinformationssystem (ALLRIS) und zwar ausschließlich als digitale Kopie der Urschrift ohne Unterschriften.

III. Abschnitt – Ausschüsse des Rates

§ 24 Ausschüsse des Rates

1. Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG (Einberufung im Einvernehmen mit den Ausschussvorsitzenden) 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 Absatz 1 dieser Geschäftsordnung. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche 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 Vorsitzenden/e zu benachrichtigen.
4. Die Einladung zu Ausschusssitzungen und die Protokolle über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern und sonstigen Mitgliedern des Ausschusses, die nach § 71 (7) NKomVG benannt wurden, zuzustellen.
5. Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

§ 25 Außerkraftsetzung der Geschäftsordnung

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können 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.

§ 26 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Gemeinderat, die Ratsausschüsse und für die aufgrund besonderer Vorschriften gebildeten Ausschüsse vom 17.11.2016 in der Fassung des Beschlusses der Fortgeltung außer Kraft.

Calberlah, den 19.01.2022



Der Bürgermeister
Thomas A. Goltermann

