



Geschäftsordnung der Gemeinde Ribbesbüttel

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

§ 1 Einberufung des Rates

1. Der/ Die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder 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.
Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung 9 Tage – in Eilfällen 5 Tage – vor der Sitzung zur Post gegeben, per E-Mail versandt oder 7 Tage – in Eilfällen 2 Tage – vor der Sitzung den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden ist.
Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der/dem Bürgermeister/in mitzuteilen.
2. Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat 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/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses 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 beigefügt werden. Diese Unterlagen können ausnahmsweise zu der Einladung nachgereicht oder bis zur Sitzung als Tischvorlage vorgelegt werden. Für die Nutzer 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 dies 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 § 11 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. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordert. 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 berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z.B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern. Zuhörer/innen können von der/ dem Bürgermeister/in aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
3. 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. Der/ Die Bürgermeister/in unterbricht die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde. Der Rat kann eine zeitliche Begrenzung der Einwohnerfragestunde beschließen. Einwohnerfragen beantwortet der/ die Bürgermeister/in.
5. Der Rat 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 (§ 72 NKomVG).

§ 4 Sitzungsleitung

1. Der/ Die Bürgermeister/in eröffnet, leitet unparteiisch und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird im Verhinderungsfall von seinem/ihrer Vertreter/in seinen/ihreren Vertretern/innen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.
2. Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Bürgermeister/in, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
3. Der Rat 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 Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den /die Bürgermeister/in rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem /der Bürgermeister/in vorher anzeigen.
5. Der/Die Bürgermeister/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 Bürgermeister/in selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen/ihren Vertreter/in ab.
6. Der/Die Bürgermeister/in 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 anwesenden Ratsmitglieder sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
3. Bericht des / der Bürgermeisters/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
4. Einwohnerfragestunde
5. Behandlung der Tagesordnungspunkte
6. Anfragen und Anregungen
7. 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/die Bürgermeister/in ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
2. Der/Die Bürgermeister/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 nicht unterbrochen werden.
3. In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
4. Mit Zustimmung des Rates kann der /die Bürgermeister/in 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/Die Bürgermeister/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 ist auf sein/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 erhalten.

§ 7 Beratung

1. Während der Beratung sind insbesondere folgende Anträge zulässig:
Antrag
 - a) auf Änderung des Antrages / Beschluss-Vorschlages
 - b) auf Vertagung der Beratung
 - c) auf Unterbrechung der Sitzung
 - d) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - e) auf Überweisung an einen Ausschuss
 - f) auf Nichtbefassung
 - g) auf Schluss der Debatte.

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.
2. Anträge können zurückgenommen werden.

§ 8 Abstimmung

1. Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Bürgermeister/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 Bürgermeister/in formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
3. Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Bürgermeister/in 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 Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.
6. Bei namentlicher Abstimmung bestimmt der/die Bürgermeister/in zwei Stimmzähler/innen. Der/Die Bürgermeister/in stellt das Abstimmungsergebnis fest.

§ 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. Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG.
2. § 8 Absatz 6 gilt entsprechend.

§ 10 Anfragen

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

§ 11 Sitzungsordnung

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.
2. Jeder/Jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Bürgermeister/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 Bürgermeister/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 ordnungswidrig, so ruft es der/die Bürgermeister/in 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/die Bürgermeister/in 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 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 sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
5. Der/Die Bürgermeister/in kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
6. Der/Die Bürgermeister/in 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, 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. Das Protokoll soll spätestens 28 Tage nach dem jeweiligen Sitzungstermin jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Das Protokoll über eine nichtöffentliche Sitzung ist in verschlossenem Umschlag zu versenden.
3. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes 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 Erklärung des/der Protokollführers/in oder des/der Bürgermeisters/in beheben lassen, so entscheidet der Rat.

4. Protokolle öffentlicher Sitzungen können der Öffentlichkeit grundsätzlich im Internet zugänglich gemacht werden.
5. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 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 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. 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 seiner Wahl der/ dem Bürgermeister/in schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer/ ihres 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 die Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
7. 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 der/dem Bürgermeister/in vorzulegen ist.

§ 14 Ausschüsse des Rates

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 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.

§ 15 Verwaltungsausschuss

1. Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Bei Verhinderung des/ der Bürgermeisters/in beruft der/die stellvertretende Bürgermeister/in den Verwaltungsausschuss ein und stellt die Tagesordnung auf. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
2. Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Absatz 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss fünf Tage. In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungsunterbrechung des Rates einberufen werden
3. Die Einladungen mit Tagesordnung und die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

§ 16 Geltung der Geschäftsordnung

1. Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 09.11.2016 aufgehoben.

Ribbesbüttel, den 11.11.2021

Bürgermeister





