

G e s c h ä f t s o r d n u n g

des Gemeinderates Ahlerstedt

Aufgrund des § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der derzeit gültigen Fassung in Verbindung mit der Hauptsatzung in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Ahlerstedt in seiner Sitzung am 30.07.2009 die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse beschlossen.

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder elektronisch über das Ratsportal (§ 16) unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 48 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. In Ausnahmefällen (z.B. Störung des Ratsportals, vergleiche § 16) erfolgt die Einladung schriftlich. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse zeitnah der Verwaltung mitzuteilen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Diese Informationen werden zusätzlich im Ratsportal für die Öffentlichkeit aufbereitet.
- (3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 45 NGO oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Gemeindedirektor auf; der Gemeindedirektor kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird. 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 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. Diese Unterlagen können bis zur Sitzung über das Ratsportal – am Tag der Sitzung ausnahmsweise auch in Papierform – nachgereicht werden.
- (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.

§ 5 Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser 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. Bericht des Gemeindedirektors über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
8. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte
10. Behandlung von Anfragen und Anregungen
11. Schließung der Sitzung

§ 6 Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der Ratsvorsitzende 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 Rates kann der Ratsvorsitzende 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 bzw. der Gemeindedirektor oder ein/e Berichterstatter/in gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Der Gemeindedirektor ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Gemeindedirektor 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 enthalten.

§ 7 Beratung

- (1) 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 Überweisung an einen Ausschuss
 - auf Nichtbefassung
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

§ 8 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt 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 Stimmengleichheit 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) Der Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

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

§ 10 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Gemeindedirektor und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 10 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem Gemeindedirektor angereicht werden.

§ 11 Sitzungsordnung

- (1) Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede/r Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der Ratsvorsitzende 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 wegen 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 Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 12 Niederschrift

- (1) Für die Abfassung der Niederschriften gilt § 49 NGO.
- (2) Die Niederschrift soll spätestens vier Wochen nach der Sitzung im Ratsportal verfügbar gemacht 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.

§ 13 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern.
- (3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NGO und dieser Geschäftsordnung.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat sowie den Gemeindedirektor.

§ 14 Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 52 und 53 NGO und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese 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) Ausschussmitglieder können sich vertreten lassen. Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzende/n zu benachrichtigen.
- (4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind für alle Ratsmitglieder im Ratsportal verfügbar zu machen.
- (5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

§ 15 Verwaltungsausschuss

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 59 NGO. 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 eine Woche.
- (3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind für alle Ratsmitglieder im Ratsportal verfügbar zu machen.

§ 16 Ratsportal

- (1) Für die Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit wird von der Samtgemeinde Harsefeld ein internetbasiertes Ratsportal betrieben. Dabei handelt es sich um eine Informations-, Arbeits- und Kommunikationsplattform zur zeitgemäßen Ausübung des Mandates.

Die Verwaltung trifft Vorkehrungen für einen ordnungsgemäßen Betrieb des Ratsportales mit Ausfallsicherheit, das heißt, eine Ersatzlösung steht kontinuierlich zur Verfügung. Für den Fall einer unkontrollierbaren, länger andauernden Störung ergreift die Verwaltung notwendige Maßnahmen, um die Ratsarbeit fortführen zu können.

Das bisher geltende Drucksacheverfahren für den Gemeinderat und seine Ausschüsse wird nahezu vollständig abgeschafft. In konkreten Ausnahmesituationen (z. B. Haushaltsplan, Dokumente im Rahmen der Bauleitplanung) können Beratungsunterlagen als Druckausfertigung zugestellt bzw. in sonstiger Weise überlassen werden.

- (2) Die Ratsmitglieder erhalten von der Samtgemeinde eine geeignete technische Ausstattung. Diese besteht im Kern aus einem Notebook, der erforderlichen Software und den notwendigen Internetzugängen im häuslichen Büro sowie im Sitzungsraum des Gemeindebüros.

Im Falle einer Parallelmitgliedschaft in der Samtgemeinde wird diese Ausstattung nur einmal bereitgestellt. Sofern der Kreistag eine entsprechende Lösung im Verlauf der Wahlperiode 2006-2011 beschließen sollte, soll ebenfalls nur eine einmalige Bereitstellung erfolgen.

- (3) Die Ratsmitglieder erhalten im Ratsportal die Berechtigung, für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse des Rates die Einladungen, Beratungsvorlagen und Niederschriften einzusehen.
- (4) Den hinzugewählten Mitgliedern der Ausschüsse sind die für sie bestimmten Einladungen und Beratungsunterlagen ebenfalls im Ratsportal verfügbar zu machen.

§ 17 Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 15.11.2001 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

§ 18

Funktionsbezeichnungen in weiblicher Form

Funktionsbezeichnungen, die in dieser Geschäftsordnung in männlicher Form bezeichnet sind, werden im amtlichen Sprachgebrauch in der jeweils zutreffenden weiblichen oder männlichen Sprachform verwendet.

Ahlerstedt, 30.07.2009



(Uwe Arndt)
Bürgermeister

(L.S)



(Rainer Schlichtmann)
Gemeindedirektor