

Geschäftsordnung für den Gemeinderat und die Fachausschüsse der Gemeinde Riede

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat der Rat der Gemeinde Riede in seiner Sitzung am 11.06.2024 die folgende Geschäftsordnung für den Gemeinderat und die Fachausschüsse der Gemeinde Riede beschlossen:

I. Abschnitt – Gemeinderat

§ 1 Einberufung des Gemeinderates

(1) Die*der Bürgermeister*in lädt die übrigen Ratsmitglieder grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Verwaltung per E-Mail info@thedinghausen.de mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und in der Regel die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten werden über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung acht Tage vor der Sitzung elektronisch versandt worden ist. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.

(3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Gemeinderatssitzungen sind im elektronischen Amtsblatt der Samtgemeinde Thedinghausen bekannt zu machen, außer es handelt sich um eine nichtöffentliche Sitzung.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher 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 des Rates können Zuhörer*innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretungen werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) Zuhörer*innen sind nicht berechnete, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere

keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörer*innen können von der*dem Bürgermeister*in aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

(1) Die*der Bürgermeister*in hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie*er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie*er selbst zur Sache sprechen, so soll sie*er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre*seine Vertretung abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine Vertretung für den*die Bürgermeister*in.

(3) Sind die*der Bürgermeister*in und die Vertretung verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Person für den Vorsitz aus seiner Mitte.

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung,
- b) Einwohnerfragestunde,
- c) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
- d) Bericht über wichtige Angelegenheiten und Mitteilung über den Ausführungsstand von Ratsbeschlüssen,
- e) Behandlung der Tagesordnungspunkte, dazu Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse,
- f) Anträge,
- g) Entscheidung über die Annahme von Zuwendungen,
- h) Mitteilungen und Anfragen,
- i) Einwohnerfragestunde (bei Bedarf),
- j) Nichtöffentliche Sitzung,
- k) Schließung der Sitzung.

§ 5 Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 14. Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bei der*dem Bürgermeister*in eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet die*der Gemeindedirektor*in anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

(3) Die*der Bürgermeister*in kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Punkten, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.

§ 6 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) 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.

§ 7 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 als neue Beratungsgrundlage.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf

- a) Nichtbefassung,
- b) Schließen der Redeliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
- c) Vertagung,
- d) Verweisung an einen Ausschuss,
- e) Unterbrechen der Sitzung,
- f) Übergang zur Tagesordnung
- g) Nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die*der Bürgermeister*in zuerst der antragstellenden Person das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder

Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

§ 10 Beratung und Redeordnung

(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der*dem Bürgermeister*in das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der*des Sprechenden zulässig.

(2) Die*der Bürgermeister*in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie*er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.

(3) Die*der Bürgermeister*in kann zur Wahrung der ihr*ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Die*der Gemeindedirektor*in und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die*der Bürgermeister*in muss ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten. Die*der Bürgermeister*in kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

(6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur dreimal sprechen; ausgenommen sind

a) das Schlusswort der Antragstellenden unmittelbar vor der Abstimmung,

b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse,

c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,

d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung

e) Wortmeldungen der Gemeindedirektorin*des Gemeindedirektors gemäß Abs. 4.

Die*der Bürgermeister*in kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als dreimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Änderungsanträge,
- c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
- d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner*innen

§ 11 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner*innen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohner*innen findet nicht statt.

§ 12 Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf hierzu nicht länger als 3 Minuten sprechen.

§ 13 Ordnungsverstöße

(1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem*der Bürgermeister*in sofort zu rügen.

(2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die*der 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 die*der Bürgermeister*in ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der*dem Bürgermeister*in nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie*er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 14 Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die*der Bürgermeister*in entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der*die Bürgermeister*in nimmt eine Auszählung der Stimmen vor, um 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 Abstimmungsergebnisses nicht mit. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

(5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch den*die Protokollführer*in und das älteste anwesende hierzu bereite Ratsmitglied festgestellt und der*dem Bürgermeister*in mitgeteilt, die*der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

(1) Gewählt wird schriftlich; steht nur eine Person zur Wahl, wird durch Zuruf oder Handzeichen gewählt, wenn niemand widerspricht. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.

(2) Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz entsprechend.

§ 16 Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie mindestens eine Woche vor der Ratssitzung bei der*dem Gemeindedirektor*in schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von der*dem Gemeindedirektor*in mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der fragestellenden Person ist zulässig. Die*der Bürgermeister*in kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17 Einwohnerfragestunde

(1) Am Anfang und Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Fragestunde für Einwohner*innen statt. Zusätzlich kann der Rat auf Antrag mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, die Ratssitzung zur Durchführung einer zusätzlichen Einwohnerfragestunde zu unterbrechen. Die Fragestunde wird von der*dem Bürgermeister*in geleitet. Sie soll 15 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede*r Einwohner*in der Gemeinde Riede kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die*der Fragesteller*in kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer*seiner ersten Frage beziehen müssen.

(3) Die Fragen werden von der*dem Gemeindedirektor*in beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18 Protokoll

(1) Die*der Gemeindedirektor*in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie*er bestimmt die*den Protokollführer*in.

(2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen mit namentlicher Nennung der jeweiligen Redner*innen 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.

(3) Das Protokoll ist von der*dem Bürgermeister*in, der*dem Gemeindedirektor*in und der*dem Protokollführer*in zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern spätestens 14 Tage nach jeder Ratssitzung durch das Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen. 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 der protokollführenden Person oder der Gemeindedirektorin*des Gemeindedirektors beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(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. Ist kein Verwaltungsausschuss gebildet, bleibt es ungenehmigt.

§ 19 Fraktionen und Gruppen

(1) Ratsmitglieder 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 vorsitzende Person und mindestens eine Stellvertretung. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Gemeinderates nach seiner Wahl der*dem Bürgermeister*in schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer*ihres Vorsitzenden und der*des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Gemeinderatssitzung 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) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiter*innen der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 20 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Sachanträge gem. § 5 und Anfragen gem. § 16 können unter Wahrung der dort genannten Fristen statt an den Rat auch unmittelbar an einen Ausschuss zur Aufnahme in die Tagesordnung oder Beratung in dessen nächster Sitzung gerichtet werden.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

§ 21 Einberufung der Ausschüsse

(1) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung stehen auch allen übrigen Ratsmitgliedern der Gemeinde über das Ratsinformationssystem zur Verfügung.

(2) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung erweitert werden, wenn alle anwesenden Ausschussmitglieder zustimmen.

IV. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 22 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat kann 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. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 10.11.2016 außer Kraft.

Thedinghausen, den 11.06.2024

Gemeinde Riede

Heller
Bürgermeister

Fahrenholz
Gemeindedirektorin