

Geschäftsordnung der Gemeinde Boitze

(Legislaturperiode 2011 - 2016)

ersetzt ab 10.11.16 bellose.



§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Der / die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung und unter Beifügung einer kurzen Erläuterung zu wichtigen Tagesordnungspunkten. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu geben.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Der /die Bürgermeister/in stellt Tagesordnung auf. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens 2 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 sich die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in seiner 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 2/3 der Mitglieder erweitert werden.

§ 3 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 2/3 seiner Mitglieder anerkannt wird.

- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss zu unterbrechen.

§ 4

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 erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nicht-öffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist. Die Öffentlichkeit ist ebenfalls ausgeschlossen, soweit im Einzelfall Geheimhaltung besonders vorgeschrieben ist oder soweit bei Personal- und Vertragsangelegenheiten das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner dies erfordern.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen. Für Pressevertreter werden besondere Plätze freigehalten. Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z.B. Zustimmung oder Mißfallen zu äußern.
- (3) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluß des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.
- (4) Bei Bedarf unterbricht der/die Bürgermeister/in die öffentliche Sitzung für eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Bürgermeister/ von der Bürgermeisterin geleitet. Fragen an die Verwaltung werden vom/ihr beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 5 Minuten zur Verfügung. Für die einmalige Erwidernng eines anderen Ratsmitgliedes stehen 3 Minuten Redezeit zur Verfügung.
- (5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönlich Betroffenheit zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

§ 5

Sitzungsleitung

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er/sie wird von seinen/ihren Vertreter / seiner/ihrer Vertreterin vertreten. Ist dieser/diese verhindert, so wählt der Rat unter Vorsitz des ältesten anwesenden, hierzu berechnigten Ratsmitglieds in seiner Sitzung einen Sitzungsleiter/Sitzungsleiterin.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vorher anzeigen.
- (3) 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.

- (4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 6

Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:
- a) Eröffnung der Sitzung,
 - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlußfähigkeit,
 - c) Feststellung der Tagesordnung,
 - d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
 - e) Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen und wichtiger Ereignisse,
 - f) Beratung und Beschlußfassung über die Tagesordnungspunkte,
 - g) Anträge und Anfragen,
 - h) Einwohnerfragestunde (bei Bedarf),
 - i) nichtöffentlicher Teil der Sitzung (falls erforderlich),
 - j) Schließung der Sitzung.

§ 7

Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmenden Personen dürfen nur sprechen 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 pflichtmäßigem 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken. Die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 3 Minuten pro Ratsmitglied.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin gibt -soweit dies insbesondere für Zuhörer/ Zuhörerinnen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist- nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redner/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.

§ 8

Beratung

- (1) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:
- a) auf Änderung des Antrages,
 - 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 Schließung der Rednerliste und Schluß der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zum Punkt nicht zur Sache gesprochen haben.
 - h) zur Geschäftsordnung.
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

§ 9 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 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

§ 10 Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich. Ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf /Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.

§ 11 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 6 Abs. 1 Buchst. G sollen spätestens drei 3 Tage vor der Sitzung schriftlich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zugeleitet werden.

§ 12 **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 dem selben 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 mehr 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 Verhalten oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluß wegen ordnungswidrigem Verhalten ist zulässig, wenn der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ein Ratsmitglied in der selben 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 grober Ungebühr oder wiederholten Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf 6 Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen 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 dreimaligen Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 13 **Niederschrift**

- (1) Für die Abfassung der Niederschrift gilt § 68 NKomVG.
- (2) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist im verschlossenen Umschlag mit dem Aufdruck „Vertraulich“ zu versenden.
- (3) Bei der Beschlußfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute
- (4) Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift erhaltenen Beschlüsse unzulässig.

§ 14 **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 dieser Geschäftsordnung
 - (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin unterrichtet unverzüglich den Rat.

§ 15 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 16 Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird vom Bürgermeister/der Bürgermeisterin nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muß ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladungen und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern mit dem Vermerk: „Nur zur Kenntnis“ nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 17 Protokoll des Verwaltungsausschusses

- (1) Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind mit dem Stempel „Vertraulich“ zu versehen, sie sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 18 Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die in der letzten Ratsperiode beschlossene Geschäftsordnung aufgehoben.

- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Beschlossen auf der 2. Sitzung des Rates der Gemeinde Boitze am 26. Januar 2012.

Erneut beschlossen am 10.11.2016 = der sonst. Ratssitzg.

Staecke
(Staecke)
Bürgermeister

