



### **§ 3 Sitzungsleitung**

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Über die Vertretung der/des Ratsvorsitzenden entscheidet der Rat durch Beschluss.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie die/den Ratsvorsitzende(n) rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der/dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (3) Die/Der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung vor, so erklärt sie/er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die/der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt sie/er den Vorsitz solange an ihren/seinen Vertreter/-in ab.
- (4) Die Samtgemeindebürgermeisterin / Der Samtgemeindebürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

### **§ 4 Sitzungsverlauf**

- (1) Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:
  - a) Begrüßung
  - b) Eröffnung der Sitzung
  - c) Einwohnerfragestunde (bis zu 30 Minuten)
  - d) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
  - e) Namentliche Feststellung der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder
  - f) Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung
  - g) Bericht der Samtgemeindebürgermeisterin/des Samtgemeindebürgermeisters, zugleich für den Samtgemeindeausschuss über wichtige Angelegenheiten der Samtgemeinde
  - h) Behandlung der Tagesordnungspunkte einschließlich etwaiger Dringlichkeitsanträge
  - i) Behandlung von Anfragen und Anregungen
  - j) Einwohnerfragestunde (bis zu 30 Minuten)
  - k) Schließung der öffentlichen Sitzung
  - l) Behandlung der Tagesordnungspunkte der nichtöffentlichen Sitzung
  - m) Verschiedenes
  - n) Schließung der Sitzung
- (2) Der Rat beschließt jeweils am Ende eines Tagesordnungspunktes (der nichtöffentlichen Sitzung), ob dieser zur Veröffentlichung freigegeben wird.

## **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich an die Samtgemeindebürgermeisterin/den Samtgemeindebürgermeister zu richten. Anträge, die nicht mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Eilanträge behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. § 6 bleibt unberührt.
- (2) Die/Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Samtgemeindeausschuss 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.

## **§ 6 Dringlichkeitsanträge**

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt über die Dringlichkeit eines 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 vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

## **§ 7 Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung 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) Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben, wobei schon vorliegende Wortmeldungen noch zu berücksichtigen sind,
  - c) Vertagung,
  - d) Übergang zur Tagesordnung,
  - e) Verweisung an einen Ausschuss,

- f) Unterbrechung der Sitzung,
  - g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

## **§ 9 Anträge**

- (1) Während der Sitzung können Anträge zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen schriftlich oder mündlich gestellt werden. Die/Der Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich vorgelegt werden. Hält die/der Vorsitzende einen Antrag für unzulässig, so kann sie/er vorweg über die Zulässigkeit abstimmen lassen.
- (2) Anträge können bis zur Abstimmung von der/dem Antragsteller/-in jederzeit zurückgenommen werden.

## **§ 10 Beratung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig.
- (2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.
- (3) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/der jeweilige Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat.
- (4) Die/Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 44 NGO obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.
- (5) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Änderungsanträge,
  - c) Zurückziehung von Anträgen

## **§ 11 Anhörung**

- (1) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören.
- (2) Der Rat kann mit einer Mehrheit von 3/4 der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner der Samtgemeinde ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung zu hören. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern 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.

## **§ 13 Verstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende 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. 5 bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen; sie/er kann die Sitzung vorzeitig schließen.

## **§ 14 Abstimmung**

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/Der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen.

- (3) Die/Der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in der Niederschrift zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Verlangen eines anwesenden Ratsmitgliedes ist geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern, die nicht der gleichen Fraktion angehören, festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

## **§ 15 Wahlen**

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 3 entsprechend.

## **§ 16 Anfragen**

Jedes Ratsmitglied ist zu Anfragen über Gemeindeangelegenheiten an die Samtgemeindebürgermeisterin/den Samtgemeindebürgermeister und an die übrigen Ratsmitglieder berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Ratssitzung zu beantworten sind. Zusatzfragen sind zulässig. Eine Besprechung des Gegenstandes der Anfrage findet nur auf Beschluss des Rates statt. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, muss dieses in einer angemessenen Frist, spätestens in der folgenden Ratssitzung geschehen.

## **§ 17 Einwohnerfragestunde**

- (1) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet (bis zu 30 Minuten).
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Samtgemeinde kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Samtgemeinde stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von der Samtgemeindebürgermeisterin/dem Samtgemeindebürgermeister oder von den übrigen Ratsmitgliedern beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 18 Niederschrift**

- (1) Die Samtgemeindebürgermeisterin/Der Samtgemeindebürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie/Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (2) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Samtgemeindebürgermeisterin/des Samtgemeindebürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (3) Die Niederschriften sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **§ 19 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine/einen oder mehrere stellvertretende(n) Vorsitzende(n). Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe dem Samtgemeindebürgermeister/der Samtgemeindebürgermeisterin schriftlich anzuzeigen, der/die die Sitzungsleiterin/den Sitzungsleiter unterrichtet. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreterin/Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung weiterer Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise der Samtgemeindebürgermeisterin/dem Samtgemeindebürgermeister schriftlich mitzuteilen, die/der die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden unterrichtet.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

- (7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (8) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Samtgemeinde (§ 39 b Abs. 3 NGO) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der der Samtgemeindebürgermeisterin/dem Samtgemeindebürgermeister zuzuleiten ist.

## **II. Abschnitt**

### **Samtgemeindeausschuss**

#### **§ 20**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Samtgemeindeausschusses**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Samtgemeindeausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnitts mit Ausnahme der §§ 11 Abs. 2 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Bestimmungen des § 4 Abs. 1 Buchstabe c), g) und j) bis m) finden auf den Samtgemeindeausschuss keine Anwendung.

#### **§ 21**

#### **Einberufung des Samtgemeindeausschusses**

Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladungen acht Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Mitgliedern des Samtgemeindeausschusses ausgehändigt worden sind. In Eilfällen bestimmt die Samtgemeindebürgermeisterin/der Samtgemeindebürgermeister Form und Frist der Ladung. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

#### **§ 22**

#### **Zusammenwirken der Ratsausschüsse mit dem Samtgemeindeausschuss**

Der Samtgemeindeausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse Stellung.

**§ 23****Niederschrift des Samtgemeindeausschusses**

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Samtgemeindeausschusses wird allen Samtgemeindeausschuss- und Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

**III. Abschnitt****Ausschüsse****§ 24****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. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.
- (3) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (4) Die Mitglieder einer Fraktion sind berechtigt, Ausschussmitglieder ihrer Fraktion in Ausschusssitzungen zu vertreten, wenn diese nicht anwesend sind.
- (5) Mit der Ausschussvorsitzenden/dem Ausschussvorsitzenden ist vor der Einladung die Tagesordnung abzustimmen.
- (6) Eine Abschrift der Einladung mit Tagesordnung ist auch den Ratsmitgliedern zu übersenden, die nicht dem Ausschuss angehören.

**§ 25****Sitzverteilung und Vorsitz**

- (1) Der Rat stellt durch Beschluss gem. § 51 Abs. 2 NGO die Verteilung der Sitze in den Ausschüssen und gem. § 51 Abs. 8 NGO die Besetzung der Ausschussvorsitze fest.
- (2) Sollte die/der Vorsitzende bei einer Ausschusssitzung verhindert sein, so übernimmt das dafür vorgesehene Ratsmitglied der anderen Fraktionen den Vorsitz.

#### **IV. Abschnitt**

##### **Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**

###### **§ 26**

###### **Geschäftsgang und Verfahren**

Die Bestimmungen des III. Abschnittes sind sinngemäß auch auf die Ausschüsse der Samtgemeinde anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.

#### **V. Abschnitt**

##### **Schlussbestimmungen**

###### **§ 27**

###### **Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat und der Samtgemeindeausschuss 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. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 56 Abs. 2 NGO ist zu berücksichtigen.

###### **§ 28**

###### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Samtgemeinde Fürstenuau vom 09.11.2006 außer Kraft.

Fürstenuau, den

(Selter)  
Samtgemeindebürgermeister