

Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ratsausschüsse und der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Stadt Walsrode

Diese Geschäftsordnung dient als Grundlage für das Zusammenwirken von Rat und Verwaltung, aber auch der einzelnen Fraktionen und Gruppierungen innerhalb des Rates.

I. Rat

§ 1

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Sitz im Rat erlangt haben. Zu den Gruppen zählen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern, anderen Fraktionen oder Gruppen sowie Zusammenschlüsse von Gruppen.
- (3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu 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/n Vorsitzende/n und mindestens eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.
- (6) Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist der/dem Bürgermeister/in schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer/ihrer Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Sie wird mit dem Eingang der Anzeige wirksam.

§ 2

Form der Einladung und Ladungsfrist

- (1) Der Rat tritt nach Bedarf zusammen. Die/Der Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladung erfolgt durch E-Mail unter Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem der Stadt Walsrode. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer E-Mail-Adresse oder ihrer Postanschrift umgehend der/dem Bürgermeister/in mitzuteilen.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentlichen Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen oder in Fällen besonderer Dringlichkeit kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden verkürzt werden. Für die Fristenberechnung gelten die §§ 187, 188 des Bürgerlichen Gesetzbuches.
- (3) Zu den Verhandlungsgegenständen der Tagesordnung dürfen nur Beschlüsse gefasst werden, wenn diese vom Verwaltungsausschuss vorbereitet worden sind.

§ 3

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer/innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Für Pressevertreter/innen werden gesonderte Plätze vorgehalten.
- (3) Zuhörer/innen sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen die Verhandlungen auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer/innen, die die Ordnung stören, können von der/dem Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (4) Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordern. Jedes Mitglied des Rates kann für vorgenannte Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn keine Beratung erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

§ 4

Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn der Ratssitzung findet bei Bedarf eine Einwohnerfragestunde statt. Jede/r Zuhörer/in kann den Ratsmitgliedern oder der/dem Ratsvorsitzenden bis zu drei Fragen stellen. Es soll sofort geantwortet werden, sofern dies der/dem Befragten möglich ist. Können Fragen nicht gleich beantwortet werden, ist dem/der Fragesteller/in schriftlich zu antworten und die Antwort in der nächsten Fragestunde zu verlesen. Die/Der Ratsvorsitzende kann weitere Fragen zulassen. Die Gesamtdauer der Fragestunde beträgt 30 Minuten. In Ausnahmefällen kann die/der Ratsvorsitzende die Fragestunde verlängern. Die Fragesteller/innen haben ihren Namen zu nennen.
- (2) Neben der Einwohnerfragestunde ist auch eine Anhörung gemäß § 62 Absatz 2 NKomVG möglich, wenn der Rat dies mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder beschließt.

§ 5

Vorsitz und Stellvertretung

- (1) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine/n Ratsvorsitzende/n sowie eine Stellvertretung.
- (2) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Stellvertretung verhindert, wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten, anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens jedoch für die Dauer der Sitzung, eine/n Vorsitzende/n aus seiner Mitte.

- (3) Die/Der Vorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/Er ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, hat sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre/seine Stellvertretung abzugeben.
- (4) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie die/den Ratsvorsitzende/n vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied die Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der/dem Ratsvorsitzenden anzeigen.

§ 6

Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf in der Ratssitzung ist wie folgt:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
- b) Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung
- c) Amtliche Bekanntmachungen
- d) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
- e) Einwohnerfragestunde
- f) Beratung und Beschlussfassung zu den Punkten der Tagesordnung und zu den Anträgen
- g) Anfragen und Mitteilungen
- h) Schließung der Sitzung

§ 7

Sachanträge

- (1) Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung müssen schriftlich gestellt und spätestens zwei Wochen vor der Sitzung des Rates bei der Bürgermeisterin/beim Bürgermeister eingereicht sein. Die Anträge sind den Ratsmitgliedern mit der Ladung, ggf. mit dem Nachtrag zur Tagesordnung, bekannt zu geben.
- (2) Die Anträge sind von den beantragenden Fraktionen, Gruppen oder Ratsmitgliedern zu begründen und in der Sitzung vorzutragen.
- (3) Jeder Antrag kann zurückgezogen werden.
- (4) Anträge, deren Verwirklichung eine sachliche und fachliche Überprüfung oder die Bereitstellung von Mitteln erfordern, sind in den zuständigen Fachausschüssen vorzubereiten. Im Einvernehmen mit der/dem Antragsteller/in kann der Beratungspunkt zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.

- (5) Änderungs- und Zusatzanträge zu einem Tagesordnungspunkt kann jedes Ratsmitglied während der Sitzung stellen. Die/Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass sie schriftlich formuliert vorliegen, bevor darüber beraten und entschieden wird. Änderungs- und Zusatzanträge in diesem Sinne sind nur Anträge, die den ursprünglichen Antrag einschränken oder erweitern. Über den Antrag, der inhaltlich am stärksten von der Vorlage abweicht, wird zuerst abgestimmt.
- (6) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen nur in die Tagesordnung aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn die Beschlussfassung des Rates oder des zuständigen Ausschusses länger als sechs Monate zurück liegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und/oder Rechtslage wesentlich geändert hat.

§ 8

Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit beschäftigen.
- (2) Die Beratung und Beschlussfassung über einen Dringlichkeitsantrag kann vorgenommen werden, wenn dies mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Mitglieder des Rates beschlossen wird.
- (3) Soll über einen Antrag in gleicher Sitzung des Rates entschieden werden, wird die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss unterbrochen.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Schluss der Debatte
 - b) Schließen der Rednerliste
 - c) Vertagung
 - d) Übergang zur Tagesordnung
 - e) Verweisung in einen Ausschuss
 - f) Unterbrechung der Sitzung
 - g) nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit
 - h) Verlängerung der Redezeit
 - i) Zulassen mehrmaligen Sprechens

Ein Antrag zu a) und b) kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die bei diesem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben.

- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gibt die/der Vorsitzende zuerst der/dem Antragsteller/in das Wort zur Begründung und je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen die Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/Er bringt den Antrag daraufhin zur Entscheidung durch den Rat

§ 10

Redeordnung

- (1) Die/Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt.
- (2) Reden darf nur, wer das Wort von der/dem Vorsitzenden erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Die/Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitigen Wortmeldungen nach ihrem/seinem Ermessen. § 9 Absatz 1 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse kann die/der Vorsitzende jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die/Der Bürgermeister/in ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/Der Vorsitzende kann ihr/ihm gemäß § 87 NKomVG auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilen.
- (5) Jedes Ratsmitglied darf zu einem Antrag grundsätzlich nur zweimal sprechen. Ausgenommen sind hiervon.
 - a) das Schlusswort der Antragstellerin/des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung
 - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gemäß Absatz 4
- (6) Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Bemerkung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Bemerkung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen es gerichtet wurden oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf nicht länger als zwei Minuten sprechen.
- (7) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Vorsitzenden sofort zu rügen.
- (8) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, kann die/der Vorsitzende sie/ihn unter Nennung ihres/seines Namens „zur Ordnung“, falls sie/er vom Verhandlungsgegenstand abschweift „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Vorsitzende ihr/ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (9) Die/Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 11

Beratung von Anträgen

- (1) Während der Beratung eines Antrages sind nur folgende Anträge zulässig:
 - f) Anträge zur Geschäftsordnung
 - g) Änderungsanträge
 - h) Zurücknahme von Anträgen
- (2) Daneben können Anträge gestellt werden auf
 - a) Vertagung
 - b) Unterbrechung der Sitzung
 - c) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - d) Überweisung an einen Ausschuss

§ 12

Abstimmung und Wahlen

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge, über die abgestimmt werden soll, sind vor der Abstimmung im Wortlaut zu verlesen. Die/Der Vorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die/Der Vorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fassen kann. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Abstimmungsergebnisse nicht mit. Während des Abstimmungsprozesses sind weitere Anträge zulässig.
- (3) In der Regel wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens 1/5 der anwesenden Ratsmitglieder oder einer Fraktion oder Gruppe ist geheim oder namentlich abzustimmen und das Ergebnis im Protokoll zu vermerken.
- (4) Die geheime Abstimmung hat den Vorrang vor der namentlichen Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch drei von der/dem Vorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Vorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt. Die Unterlagen der geheimen und der namentlichen Abstimmung sind zu den Ratsakten zu nehmen.
- (5) Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt Absatz 4 Satz 2 entsprechend.

§ 13

Anfragen

- (1) Anfragen, die in der Sitzung beantwortet werden sollen, sind spätestens fünf Tage vor der Sitzung bei der/dem Bürgermeister/in einzureichen. Die Anfragen werden nicht zur Aussprache gestellt, es sei denn, dass der Rat dies mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschließt. Die/Der Vorsitzende kann Zusatzfragen zulassen.
- (2) Anfragen sind von der/dem Fragesteller/in vorzutragen. Bei deren/dessen Abwesenheit wird die Beantwortung auf die nächste Sitzung vertagt.

- (3) Die/Der Befragte kann die sofortige Beantwortung einer Anfrage ablehnen, wenn der Gegenstand der Anfrage weitere Nachprüfungen erforderlich macht. In diesem Falle wird die Beantwortung im Sitzungsprotokoll nachgeholt, spätestens in der folgenden Sitzung.

§ 14

Protokoll

- (1) Die/Der Bürgermeister/in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/Er bestimmt die Protokollführung. Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus einem 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 vorgenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten.
- (2) Eine Ausfertigung des Protokolls soll allen Ratsmitgliedern innerhalb von zwei Wochen nach jeder Sitzung im Ratsinformationssystem der Stadt Walsrode zur Verfügung gestellt werden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsablaufs richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführung oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, entscheidet der Rat.
- (3) Das genehmigte Protokoll ist eine öffentliche Urkunde.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwalten.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

II. Verwaltungsausschuss

§ 15

Verwaltungsausschuss

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren im Verwaltungsausschuss gelten die Regelungen des Abschnitts I entsprechend, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder andere Bestimmungen dieser Geschäftsordnung dem entgegenstehen. Mündliche Anfragen und Anregungen der Mitglieder sind zulässig.
- (2) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind ratsöffentlich.
- (3) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche.
- (4) Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zur Kenntnis zu geben. Dies gilt auch für die Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten. Ausnahmen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister.
- (5) Wenn kein Mitglied des Verwaltungsausschusses widerspricht, können Beschlüsse auch im Umlaufverfahren gefasst werden.

- (6) Alle Ratsmitglieder können auf die Protokolle über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses zugreifen. Sie sind vertraulich zu behandeln und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

§ 16

Zusammenwirken mit Rat und Ausschüssen

- (1) Der Verwaltungsausschuss kann zu Beratungsergebnissen der Ausschüsse Stellung nehmen.
- (2) Der Verwaltungsausschuss bereitet die Beschlüsse des Rates vor.

III. Ratsausschüsse und Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

§ 17

Ratsausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren in den Ratsausschüssen und in den nach besonderen Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüssen gelten die Regelungen des Abschnitts I sinngemäß, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder andere Bestimmungen dieser Geschäftsordnung dem entgegenstehen. § 72 Absatz 2 NKomVG bleibt unberührt.
- (2) Die folgenden gebildeten Ausschüsse tagen öffentlich, soweit nicht das Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern:
- Ausschuss für Kinder, Schule und Soziales,
 - Ausschuss für Bürgerdienste, Sport und Feuerwehrwesen,
 - Ausschuss für Planen, Bauen, Umwelt und Verkehr.

Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen haben, sind die Ausschüsse hieran gebunden. Für jedes Ausschussmitglied ist eine Vertretung zu bestimmen. Zur weiteren Stellvertretung sind die Fraktions- oder Gruppenmitglieder in alphabetischer Reihenfolge befugt. Die Fraktionen oder Gruppen regeln die weitere Stellvertretung der von ihnen benannten Ausschussmitglieder. Sie können eine abweichende Reihenfolge zur Stellvertretung festlegen. Diese Regelung ist der/dem Bürgermeister/in und der/dem Ausschussvorsitzenden schriftlich mitzuteilen.

- (3) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche.
- (4) Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zur Kenntnis zu geben. Dies gilt auch für die Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten. Ausnahmen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister im Benehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden.
- (5) Alle Ratsmitglieder können auf die Protokolle über die Sitzungen der Ausschüsse zugreifen.

IV. Schlussbestimmung

§ 18

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
- (2) Der Rat kann im Einzelfall mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, soweit dem keine gesetzlichen Vorschriften entgegenstehen.

Walsrode, 05.05.2020

Stadt Walsrode

Die Bürgermeisterin

gez.

Helma Spöring