

Geschäftsordnung

*für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte der Gemeinde Wendeburg
Landkreis Peine*

Inhaltsverzeichnis

I. ABSCHNITT - RAT	2
§ 1 Einberufung des Rates, Tagesordnung	2
§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen	2
§ 3 Vorsitz und Vertretung	3
§ 4 Pflichten	3
§ 5 Sitzungsverlauf	3
§ 6 Sachanträge	4
§ 7 Dringlichkeitsanträge	4
§ 8 Änderungsanträge	4
§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung	5
§ 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen	5
§ 11 Beratung und Redeordnung	5
§ 12 Anhörungen	6
§ 13 Persönliche Erklärungen	6
§ 14 Ordnungsverstöße	6
§ 15 Abstimmung	7
§ 16 Wahlen	7
§ 17 Anfragen	7
§ 18 Einwohnerfragestunde	8
§ 19 Protokoll	8
§ 20 Fraktionen und Gruppen	8
II. ABSCHNITT - VERWALTUNGSAUSSCHUSS.....	9
§ 21 Geschäftsgang, Verfahren und Zuständigkeit des Verwaltungsausschusses	9
§ 22 Einberufung des Verwaltungsausschusses	9
§ 23 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten	9
§ 24 Protokoll des Verwaltungsausschusses	9
III. ABSCHNITT - AUSSCHÜSSE	10
§ 25 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse	10
§ 25 a Zuständigkeit	10
§ 25 b Gemeinsame Sitzungen	11
IV. ABSCHNITT - ORTSRÄTE	12
§ 26 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte	12
V. ABSCHNITT - SCHLUSSBESTIMMUNGEN	12
§ 27 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung	12
§ 28 Inkrafttreten	12

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Art.1 des Gesetzes v. 17.12.2010; Nds.GVBl. Nr.31/2010 S.576 - VORIS 20300 -), zuletzt geändert am 13.10.2011 (Nds. GVBl. 24/2011, S. 361), hat der Rat der Gemeinde Wendeburg in seiner Sitzung am 14. Juni 2012 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates, Tagesordnung

- (1) Die Ladung erfolgt grundsätzlich durch ein elektronisches Dokument, auf Wunsch schriftlich durch Brief. Die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sind in der Regel der Ladung beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Der Tag der Zustellung der Ladung und der Tag der Sitzung sind bei der Berechnung der Ladungsfristen nicht zu berücksichtigen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen sechs Tage und im übrigen zehn Tage vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind.
- (3) Die Sitzungstermine des Rates sollen unbeschadet der gesetzlichen Regelungen über die Einberufung des Rates in § 59 NKomVG von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister im Benehmen mit der oder dem Ratsvorsitzenden möglichst unter Berücksichtigung der Schulfreiertermine im Sinne einer Absichtserklärung für den Zeitraum von sechs Monaten vorgeplant werden.
- (4) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen für den öffentlichen Teil sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Die Drucksachen und sonstigen Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten im öffentlichen Teil der Sitzung werden auf der Internet-Seite der Gemeinde veröffentlicht. Sofern der Umfang oder das Format dieser Unterlagen einer Veröffentlichung im Internet entgegenstehen, werden diese bis zum Tag der Sitzung im Rathaus der Gemeinde Wendeburg während der Dienststunden zur Einsichtnahme ausgelegt. Ein Hinweis hierauf erfolgt im Internet zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt.
- (5) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall vorliegt.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (2) Personal- und Grundstücksangelegenheiten sowie die Vergabe von Darlehen, die Aufnahme von Krediten, Bürgschaftsübernahmen, Verträge im Sinne des § 58 Abs. 1 Nr. 20 NKomVG und die Vergabe von Aufträgen sind grundsätzlich unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu behandeln.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören.

Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die / der Ratsvorsitzende leitet die Sitzungen unparteiisch. 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/n / seine/n Vertreter/-in abgeben.
- (2) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in 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 Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4 Pflichten

- (1) Sind Ratsfrauen und Ratsherren verhindert, an den Sitzungen teilzunehmen, sollen sie die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will eine Ratsfrau oder ein Ratsherr eine Sitzung vorzeitig verlassen, so ist diese Absicht der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden vorher anzuzeigen.
- (2) Die Ratsfrauen und Ratsherren tragen sich bei den Sitzungen in eine Anwesenheitsliste ein.
- (3) Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse sowie Störungen ihrer Erreichbarkeit umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen.

§ 5 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- (1) Öffentliche Sitzung
 - a) Eröffnung der Sitzung
 - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
 - c) Feststellung der Tagesordnung
 - d) Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
 - e) Bericht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin
 - f) Einwohnerfragestunde
 - g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände soweit erforderlich dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses.
 - h) Mitteilungen und Anfragen
 - i) Wünsche und Anregungen
 - j) Schließung der öffentlichen Sitzung
- (2) Nichtöffentliche Sitzung
 - a) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, soweit erforderlich dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
 - b) Wünsche und Anregungen
 - c) Schließung der nichtöffentlichen Sitzung.

§ 6 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am zehnten Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Anträge der Fraktionen, Gruppen oder einer Ratsfrau oder eines Ratsherrn müssen schriftlich gestellt und spätestens fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingereicht werden. Wird der Antrag von einer Fraktion oder Gruppe gestellt, genügt die Unterschrift der Fraktionsvorsitzenden oder des Fraktionsvorsitzenden bzw. der Gruppenvorsitzenden oder des Gruppenvorsitzenden, einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters. Wird der Antrag von einer Ratsfrau oder einem Ratsherrn gestellt, so muss der Antrag von der Antragstellerin oder dem Antragsteller unterzeichnet sein.
- (3) Anträge, deren Verwirklichung eine sachliche und fachliche Überprüfung oder die Bereitstellung von Mitteln erfordern, sind zunächst an die zuständigen Fachausschüsse zu überweisen.
- (4) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (5) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 7 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 dies vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln 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 nach § 22 Abs. 2 zu unterbrechen.
- (4) Darüber hinaus kann der Rat mit der Gesamtzahl seiner gesetzlichen Mitglieder beschließen, dass über Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen (kein dringlicher Fall), beraten wird.

§ 8 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.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Nichtbefassung,
 - b) Schließen der Rednerliste 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) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller 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.

§ 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

§ 11 Beratung und Redeordnung

- (1) Der oder die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen. Will die oder der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, übernimmt für diesen Zeitraum die Stellvertreterin oder der Stellvertreter den Vorsitz.
- (4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist auf ihr oder sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende kann ihr oder ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu zehn Minuten. Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Jedem Ratsmitglied soll zu einem Beratungsgegenstand in der Regel nicht mehr als zweimal das Wort erteilt werden; ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort der Antragstellerin oder 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 oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.

Die / der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal 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 Einwohnerinnen und Einwohner.
- (8) Jedes Ratsmitglied, das nicht zur Sache gesprochen hat, kann einen Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Schließung der Rednerliste stellen. In einem solchen Falle wird zunächst die Rednerliste verlesen, dann kann der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zu einer kurzen Begründung gegeben werden, die nicht länger als fünf Minuten dauern darf; gegen den Antrag darf nur eine Rednerin oder ein Redner gleichfalls höchstens fünf Minuten sprechen. Wird der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, kann nur noch der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter das Schlusswort erteilt werden.

§ 12 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 11 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 13 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 fünf Minuten sprechen.

§ 14 Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem / der 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. § 11 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Sanktionsmöglichkeiten bis hin zum zeitweiligen Ausschluss eines Ratsmitgliedes von den Sitzungen gemäß § 63 Abs. 2 und 3 NKomVG.

- (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 oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 15 Abstimmung

- (1) Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Ein Antrag auf Schluss der Debatte geht einem Antrag auf Vertagung oder Verweisung an einen Ausschuss vor. Vor einem anderen Antrag wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der am stärksten von dem Hauptantrag abweicht.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Die / der Ratsvorsitzende nimmt im Zweifel eine Auszählung der Stimmen vor und ermittelt das genaue Stimmverhältnis. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Der / die Ratsvorsitzende 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. Jedes Ratsmitglied kann die Teilung einer Frage verlangen.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung, die auf Verlangen von mindestens fünf Ratsmitgliedern erfolgt. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.
- (6) Die Beschlüsse sind bis zum Ende der Sitzung schriftlich festzulegen. Dabei kann auf die vorliegenden Drucksachen verwiesen werden. Bei namentlicher Abstimmung wird das Abstimmungsergebnis mit den Namen der Ratsmitglieder in das Sitzungsprotokoll aufgenommen.

§ 16 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz entsprechend.

§ 17 Anfragen

- (1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mündlich in der Ratssitzung oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt.
- (2) Zusatzfragen sind zulässig. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 18 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Sie soll dreißig Minuten nicht überschreiten. Die Einwohnerfragestunde ist als Tagesordnungspunkt vorzusehen.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Wendeburg kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde 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 Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet.

§ 19 Protokoll

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen ist grundsätzlich innerhalb von zwei Wochen ein Protokoll zu fertigen. Daraus muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden und wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände behandelt, welche Beschlüsse gefasst, welche Abstimmungen vorgenommen und welche Wahlen durchgeführt wurden. Redebeiträge werden auf Wunsch in das Protokoll aufgenommen.
- (2) Das Protokoll ist von der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Es ist dem Rat in seiner nächsten Sitzung zur Genehmigung hinsichtlich der korrekten Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes und der Beschlüsse vorzulegen. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (3) Das Protokoll der Ratssitzungen wird unverzüglich nach Unterzeichnung unter dem Vorbehalt seiner Genehmigung auf der Internet-Seite der Gemeinde veröffentlicht. Die Ratsmitglieder werden darüber in geeigneter Weise unterrichtet. Auf Wunsch wird das Protokoll den Ratsmitgliedern schriftlich zugesandt. Es ist sicherzustellen, dass der Inhalt des vertraulich zu behandelnden, nichtöffentlichen Teils der Sitzung nur Befugten zugänglich ist.

§ 20 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 oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (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 oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden oder eine Sprecherin oder einen Sprecher und mindestens eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden oder mindestens eine stellvertretende Sprecherin oder einen stellvertretenden Sprecher. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden/Sprecher oder ihres Vorsitzenden/Sprechers und der stellvertretenden Vorsitzenden/Sprecherin anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 21

Geschäftsgang, Verfahren und Zuständigkeit des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11, 17 und 18 Abs. 2 S. 1 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 22

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Die regelmäßige Ladungsfrist für die nach Bedarf und unter Mitteilung der Tagesordnung zu erfolgende Einberufung des Verwaltungsausschusses durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister beträgt eine Woche. In dringenden Fällen kann die Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Auf die Einhaltung dieser Frist kann mit Zustimmung aller stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsausschusses aber auch verzichtet werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine Abkürzung der Ladungsfrist oder auf deren Verzicht hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich in Abschrift zuzuleiten oder elektronisch bekannt zu machen.
- (2) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (3) Die Sitzungstermine des Verwaltungsausschusses können unbeschadet der gesetzlichen Regelungen von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister jeweils für ein Kalenderjahr innerhalb der Wahlperiode unter Berücksichtigung der Schulfreienterme im Sinne einer Absichtserklärung vorgeplant werden.

§ 23

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse und Ortsräte Stellung. Er wirkt darauf hin, dass die Tätigkeit der vom Rat gebildeten Ausschüsse aufeinander abgestimmt wird.

§ 24

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Die Sitzungsprotokolle werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet. Sie werden unverzüglich

nach Unterzeichnung, jedoch grundsätzlich und abweichend von § 19 Abs. 1 S. 1 spätestens bis zum Ablauf von zwei Wochen nach jeder Sitzung, unter dem Vorbehalt ihrer Genehmigung in einem geschützten Bereich auf der Internet-Seite der Gemeinde bekannt gemacht. Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses sowie die übrigen Ratsmitglieder werden darüber in geeigneter Weise unterrichtet. Auf Wunsch wird das Protokoll grundsätzlich innerhalb der oben genannten Frist schriftlich zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 25

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.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich.

Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

(3) In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:

- Personalangelegenheiten
- Grundstücksangelegenheiten
- Vergaben
- Mitwirkung bei der Besetzung von Schulleiterinnenstellen oder Schulleiterstellen
- Information über Vertragsverhandlungen sowie nicht abgeschlossene Verwaltungs- und Gerichtsverfahren
- Berichte des Rechnungsprüfungsamtes
- Vorbereitung von Kassen- und Lagerprüfungen
- Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen.

Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(4) Für nichtöffentliche Sitzungen finden §§ 12 und 18 dieser Geschäftsordnung keine Anwendung.

(5) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.

(6) Ein Ausschussmitglied, das an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, zu der es eingeladen ist, kann sich durch ein Ratsmitglied aus den Reihen seiner Fraktion oder Gruppe in der Sitzung vertreten lassen.

§ 25 a

Zuständigkeit

(1) Gemäß §§ 71 ff. NKomVG werden folgende Ausschüsse gebildet, die Beschlüsse des Rates aus nachstehenden Sachgebieten vorzubereiten haben:

1. Finanzausschuss

Angelegenheiten des allgemeinen Finanzwesens, insbesondere Haushaltssatzung und Haushaltsplan, Jahresrechnung, Steuern und Abgaben, Finanzausgleich, Vermögen und Schulden.

2. Planungs- Umwelt und Wirtschaftsausschuss
Angelegenheiten der Bauverwaltung, insbesondere der Ortsplanung, des Baues und der Unterhaltung gemeindlicher Gebäude, Straßen, Wege, Brücken, Kanalisation, ferner Liegenschaften (bebautes und unbebautes Grundvermögen), Straßenbeleuchtung, Friedhöfe, Umweltangelegenheiten, Energieversorgung und Klimaschutz sowie Wirtschaftsförderung und Gewerbeansiedlungen.

3. Ausschuss für Jugend, Kultur und Sport
- Kinderbetreuung
 - Jugendarbeit
 - Angelegenheiten des Sports, insbesondere der Sportanlagen, die im Einzelfall in der Bedeutung über den Bereich der Ortschaft wesentlich hinausgehen;
 - Freibad
 - Förderung von Veranstaltungen kultureller und unterhaltender Art
 - soziale Angelegenheiten
 - Partnerschaften.

Der Ausschuss für Jugend, Kultur und Sport nimmt die Aufgaben des Jugendausschusses gemäß § 13 Abs. 2 des Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes wahr.

4. Schulausschuss
Angelegenheiten der Schulverwaltung, zugleich gesetzlich vorgeschriebener Ausschuss im Sinne des § 110 des Niedersächsischen Schulgesetzes.
5. Feuerschutzausschuss
Angelegenheiten der Freiwilligen Feuerwehr, zugleich gesetzlich vorgeschriebener Ausschuss im Sinne des Niedersächsischen Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehr.

- (2) Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit der Ausschüsse entscheidet der Verwaltungsausschuss.
- (3) Gemäß § 110 Abs. 2 des Nds. Schulgesetzes wird bestimmt, dass dem Schulausschuss neben den Mitgliedern des Rates jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter der Lehrerinnen und Lehrer sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der Eltern jeder Grundschule in der Gemeinde Wendeburg angehören.

§ 25 b Gemeinsame Sitzungen

- (1) Wenn mehrere Ausschüsse über eine Angelegenheit gemeinsam beraten, muss jeder Ausschuss für sich abstimmen und eine entsprechende Empfehlung geben. Gehört ein Ratsmitglied mehreren Ausschüssen an, hat es für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.
- (2) Den Vorsitz in der gemeinsamen Sitzung führt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Ausschusses, die oder der nach dieser Geschäftsordnung sachlich für die Behandlung des Beratungsgegenstandes (federführender Ausschuss) zuständig ist.

IV. Abschnitt - Ortsräte

§ 26

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

Die Sitzungstermine der Ortsräte können unbeschadet der gesetzlichen Regelungen von der Ortsbürgermeisterin oder dem Ortsbürgermeister unter Berücksichtigung der Schulferientertermine im Sinne einer Absichtserklärung vorgeplant werden.

- (2) Die Sitzungsprotokolle werden unverzüglich nach Unterzeichnung durch die Ortsbürgermeisterin oder den Ortsbürgermeister und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beziehungsweise deren oder dessen Beauftragten sowie der Protokollführerin oder dem Protokollführer unter dem Vorbehalt der Genehmigung auf der Internet-Seite der Gemeinde veröffentlicht. Die Ortsratsmitglieder und alle Ratsmitglieder werden darüber in geeigneter Weise unterrichtet. Auf Wunsch werden die Protokolle den Ortsrats- und Ratsmitgliedern schriftlich zugeleitet. Es ist sicherzustellen, dass der Inhalt des vertraulich zu behandelnden, nichtöffentlichen Teils der Sitzung nur Befugten zugänglich ist.
- (3) Zu Beginn der ersten Sitzung nach der Wahl werden die Ortsratsmitglieder von der bisherigen Ortsbürgermeisterin oder dem bisherigen Ortsbürgermeister förmlich verpflichtet, ihre Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen unparteiisch wahrzunehmen und die Gesetze zu beachten. Ortsratsmitglieder, die nach der Wahl der Ortsbürgermeisterin oder des Ortsbürgermeisters erstmalig an einer Ortsratssitzung teilnehmen, werden von dieser oder diesem verpflichtet.

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 27

Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat und der Verwaltungsausschuss 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.

§ 28

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt durch Ratsbeschluss sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 7. November 2006 außer Kraft.

Wendeburg, 14. Juni 2012

Gemeinde Wendeburg

Albrecht
Bürgermeister