G e s c h ä f t s o r d n u n g
für den Rat der Gemeinde Vahlberg

Aufgrund § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung beschließt der Rat der Gemeinde Vahlberg für den Gemeinderat folgende Geschäftsordnung:

§ 1
Einberufung des Rates

(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen vier Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.

(2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief oder elektronisch durch E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend dem/der Verwaltungsvertreter/in der Gemeinde Vahlberg mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

§ 2
Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte 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 Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.

(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, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem/der Bürgermeister/in aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3
Vorsitz und Vertretung

(1) Der/die 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 auf die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/in abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine/n Vertreter/in des/der Bürgermeisters/in

(3) Sind die/der Bürgermeister/in und ihr/e oder sein/e Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des dienstältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4
Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

a) Eröffnung der Sitzung,

b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit

c) Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge

d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung

e) Einwohnerfragestunde bei Bedarf

f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände

g) Bericht des/der Bürgermeisters/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde

h) 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 spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem/der Bürgermeister/in eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(2) Der/die Bürgermeister/in kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich 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 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) Unterbrechen der Sitzung,

e) Übergang zur Tagesordnung

f) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Bürgermeister 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.

§ 9
Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den/die Bürgermeister/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 oder 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 § 63NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Die/der Bürgermeister/in ist auf sein/ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.

(5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf 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 einmal sprechen; ausgenommen sind

a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
b) die Richtigstellung offenbarer 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 einmal 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

§ 11
Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand 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 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. Es darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 13
Ordnungsverstöße

(1) Der/dem Bürgermeister/in obliegt das Hausrecht.

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

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann der/die 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 der/die 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.

(4) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Bürgermeister/in 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.

§ 14
Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Beschlussvorschläge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Der/die 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 bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und 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.

(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 der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Bürgermeister/in zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Bürgermeister/in mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 15
Wahlen

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

§ 16
Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei dem/der Bürgermeister/in schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem/der Bürgermeister/in mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet grundsätzlich nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Der/die 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

Bei Bedarf findet am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der/die Bürgermeister/in geleitet. Fragen werden von dem/der Bürgermeister/in, einem Angehörigen der Verwaltung oder einem kundigen Mitglied des Rates beantwortet. Jede/r anwesende Einwohner/in darf höchstens zwei Fragen stellen. Verständnisfragen sind möglich.

§ 18
Protokoll

(1) Der/Die Bürgermeister/in ist für das Protokoll verantwortlich. Er/Sie bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.

(2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen 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) Um die Fertigstellung einer einwandfreien Niederschrift zu gewährleisten, kann von den Ratssitzungen eine akustische Aufzeichnung gefertigt werden. Sofern der Rat im Einzelfall nichts anderes beschließt, ist die Aufzeichnung unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen. Aufzeichnungen dürfen Außenstehenden grundsätzlich nicht herausgegeben werden. Die Mitglieder des Rates können die Auszüge ihrer eigenen Ausführungen und der Ausführungen anderer Ratsmitglieder, diese nur mit deren ausdrücklicher Genehmigung, verlangen. Aufnahmen von nichtöffentlichen Sitzungen dürfen Nichtteilnehmern auf keinen Fall zugänglich gemacht werden.

(4) Das Protokoll ist von der/dem Bürgermeister/in und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. 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 Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratende Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Protokolle öffentlicher Sitzungen können von der Öffentlichkeit eingesehen werden.

(6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode wird durch Umlaufbeschluss entschieden.

§ 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 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 und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem/der Bürgermeister/in schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden 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.

§ 20
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Vahlberg vom 04. November 2021 außer Kraft.

Vahlberg, den 04.11.2026

Der/Die Bürgermeister/in

_____