



## **Geschäftsordnung der Gemeinde Soderstorf**

### **§ 1 - Einberufung des Rates**

(1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich oder bei Einverständnis der Ratsmitglieder durch ein elektronisches Dokument unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Die Ladungsfrist kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.

(2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

(3) Ein elektronisches Dokument gilt mit dem Tag nach dem Tag der Absendung als zugestellt.

(4) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

### **§ 2 - Tagesordnung**

(1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor auf; die Gemeindedirektorin / der Gemeindedirektor kann verlangen, dass die Tagesordnung um einen bestimmten Beratungsgegenstand ergänzt wird. Die Tagesordnung der ersten Sitzung stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin allein auf.

(2) Tagesordnungsanträge von Fraktionen, Gruppen oder einzelnen Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zehn Tage vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem/der Antragsteller/in kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.

(3) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.

(4) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll der Einladung eine Vorlage bzw. ein Sachbericht der Verwaltung beigefügt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden, sollen aber spätestens 3 Tage vor dem Sitzungstermin vorgelegt werden.

(5) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch den Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden, auch wenn nicht alle Ratsmitglieder anwesend sind.



### **§ 3 - Öffentlichkeit, Einwohnerfragen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Auf Antrag eines Ratsmitgliedes ist die Öffentlichkeit für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordern. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher 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 können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen.

(3) Aufzeichnungen auf Bild- und Tonträger sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.

(4) Zu Beginn und vor Ende einer öffentlichen Sitzung wird jeweils eine Einwohnerfragestunde von bis zu 15 Minuten Dauer durchgeführt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor beantwortet. Einzelne Anfragen an Fraktionen und Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder sind zulässig.

(5) Auch außerhalb der in der Tagesordnung vorgesehenen Einwohnerfragestunden kann der Rat beschließen, anwesende Sachverständige und anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören.

(6) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse werden nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekanntgegeben.

### **§ 4 - Sitzungsleitung**

(1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Sie / Er wird von bis zu zwei Vertreter/innen vertreten. Ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister sowie ihre / seine Vertreter/innen verhindert, so leitet die / der älteste anwesende und dazu bereite Ratsfrau / Ratsherr die Sitzung.

(2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen und sich in die Anwesenheitsliste einzutragen. Sind sie verhindert, sollen sie der / dem Ratsvorsitzenden unter Angabe des Grundes rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der / dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

(3) Die / Der Bürgermeister/in eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie/er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die/der Bürgermeister selbst zur Sache sprechen, so gibt sie / er den Vorsitz solange an ihren/seinen Vertreter ab.



(4) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister kann Angehörige der Samtgemeindeverwaltung mit Zustimmung des Samtgemeindebürgermeisters zur Sitzung hinzuziehen.

## **§ 5 - Sitzungsablauf**

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Einwohnerfragen
3. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
5. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen und Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
6. Behandlung der Tagesordnungspunkte
7. Behandlung von Anfragen und Anregungen
8. Einwohnerfragen
9. Schließung der Sitzung

## **§ 6 - Redeordnung**

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die / der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Die / Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem 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. Antragsteller/in und Berichterstatter/in sollen zu Beginn und zum Schluss der Debatte das Wort erlangen.

(4) Mit Zustimmung des Rates kann die / der Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitgliedern, die keiner Fraktion/Gruppe angehören.

(5) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

(6) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister ist auf Verlangen zum Gegenstand der Verhandlungen zu hören.

(7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin/des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.



## **§ 7 - Beratung**

(1) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:

- auf Änderung des Antrages
- auf Vertagung der Beratung
- auf Unterbrechung der Sitzung
- auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- auf Nichtbefassung
- auf Schluß der Aussprache.

(2) Anträge können zurückgenommen werden.

(3) Bei Antrag auf Schluss der Aussprache gibt der/die Bürgermeister die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Danach erteilt sie/er der/dem Antragsteller/in das Wort zu einer kurzen Begründung. Gegen den Antrag darf nur eine/ein weitere/r Redner/in sprechen.

## **§ 8 - Abstimmung**

(1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.

(2) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister 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 Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.

(6) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister bestimmt bei Bedarf zwei Stimmzähler/innen.



## **§ 9 - Wahlen**

(1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Vorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.

(2) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

## **§ 10 - Anfragen**

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister und an die Gemeindedirektorin / den Gemeindirektor zu stellen.

(2) Außerhalb der Tagesordnung ist jedes Ratsmitglied zu entsprechenden Anfragen berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu beantworten sind; der Rat kann die Annahme der Anfrage ablehnen. 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, so muss dies in der folgenden Sitzung geschehen.

(3) Anfragen im Sinne von Abs. 2 sollen spätestens drei Tage vor der Ratssitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister eingereicht werden, die sie / er unverzüglich weiterleitet, sofern sie / er sie nicht selbst zu beantworten hat. Anregungen können jedoch noch während der Sitzung von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zugelassen werden.

(4) Der Rat kann die Beantwortung auf drei Anfragen im Sinne von Abs. 2 je Ratsmitglied in der Sitzung beschränken.

## **§ 11 – Sitzungsordnung / Ordnungsverstöße**

(1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie / Er übt das Hausrecht aus.

(2) Jede/r Redner/in hat sich bei ihren / seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister/in kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihr / ihm der / die Bürgermeister/in das Wort entziehen, wenn sie / er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist der / dem Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihr / ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.

(3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es die Bürgermeisterin / der Bürgermeister zur Ordnung. Die/Der Bürgermeister/in kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der/die Bürgermeister/in ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum dritten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der zweiten Rüge auf die Folge des Ausschlusses von der Sitzung hingewiesen hat. Auf Antrag der / des Ausgeschlossenen



stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

(4) Der Rat kann einem Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter 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 teilnehmen; für dieses Ratsmitglied gelten die Regelungen der Geschäftsordnung über Zuhörer.

(5) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister kann Zuhörer, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.

(6) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

## **§ 12 - Protokoll**

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

(2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. 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) Das Protokoll soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedoch spätestens nach 4 Wochen jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers oder der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(5) Die Protokolle für den Rat und dem Verwaltungsausschuss werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und der Protokollführerin / dem Protokollführer unterschrieben. Die Protokolle für die Fachausschüsse werden von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des Fachausschusses und der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister sowie von der Protokollführerin / dem Protokollführer unterschrieben. Die Reihenfolge der Unterschrift wird wie folgt festgelegt: Protokollführerin / Protokollführer, Vorsitzende / Vorsitzender, Bürgermeisterin / Bürgermeister.

(6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

## **§ 13 - Fraktionen und Gruppen**



- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren.
- (3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach dem NKomVG und dieser Geschäftsordnung.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder und die Ausgestaltung nach Abs. 3 sofort der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich den Rat und den Gemeindedirektor.

#### **§ 14 - Ausschüsse des Rates**

- (1) Für die Ausschüsse des Gemeinderates gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Den Ausschüssen können durch Feststellungsbeschluss des Rates auch beratende Mitglieder aus der Einwohnerschaft angehören. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend. Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den eine Ratsfrau oder ein Ratsherr gestellt hat, die oder der dem Ausschuss nicht angehört, so kann sie oder er sich an der Beratung beteiligen. Die oder der Ausschussvorsitzende kann einem Ratsmitglied, das nicht dem Ausschuss angehört, das Wort erteilen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Im Übrigen gelten § 64 NKomVG und § 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) Für jedes Ausschussmitglied können Vertreter benannt werden; sind keine Vertreter benannt, erfolgt bei Bedarf die Vertretung in den Ausschüssen des Rates durch ein Mitglied aus der betroffenen Fraktion oder Gruppe. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in zu benachrichtigen bzw. ein Mitglied seiner Fraktion oder Gruppe mit der Vertretung zu beauftragen. Die Sitzungsunterlagen sind an die / den Vertreter/in vom Ausschussmitglied auszuhändigen.
- (4) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Auf Wunsch eines Ratsmitgliedes hat die Verwaltung die Vorlagen und Verwaltungsberichte zu einer Fachausschusssitzung auch diesem Ratsmitglied zuzustellen.
- (5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

#### **§ 15 - Verwaltungsausschusses**



(1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschusses.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschusses fünf Tage.

(3) Die Einladungen und Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen, die Protokolle sollen den Beigeordneten spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses vorliegen.

### **§ 16 - Amt der Gemeindedirektorin / des Gemeindedirektors**

(1) Ist das Amt der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters auf die Aufgaben nach § 105 NKomVG beschränkt, gehen alle weiteren Aufgaben auf die Gemeindedirektorin / den Gemeindedirektor über (insbesondere auch nach: § 4 Absatz 4, § 6 Absatz 5 und 6, § 12 Absatz 1 und 5).

(2) Wird das Amt der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters nicht nach § 105 NKomVG auf die dort genannten Aufgaben beschränkt, entfallen die in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Aufgabenzuweisungen auf die Bürgermeisterin / den Bürgermeister.

### **§ 17 - Verfahren**

(1) Bei Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der / die Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.

(2) Der Rat kann im Einzelfall mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

### **§ 18 – Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt zum 01. Juni 2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.