

## Gemeinde Hanstedt

<b>Beschlussvorlage</b>	Vorlage-Nr:	<b>VO/02/2017/038</b>
Federführend: FB 1 Finanzen und Innerer Service	Status: AZ: Datum: Sachbearbeiter: Mitzeichnung:	öffentlich  12.04.2017 Kuhlmann, Monika
<b>Neufassung der Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Hanstedt</b>		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	
09.05.2017	Verwaltungsausschuss der Gemeinde Hanstedt	
22.06.2017	Rat der Gemeinde Hanstedt	

### Sachverhalt:

Die Geschäftsordnung der Gemeinde Hanstedt wurde an das Niedersächsische Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) und an die Muster-Geschäftsordnung des Städte- und Gemeindebundes angepasst. Folgenden Änderungen haben sich ergeben:

### § 1 Einberufung des Rates

Die Absätze 1 und 2 wurden aus der Muster-Geschäftsordnung für die Nutzung von Ratsinformationssystemen übernommen. Abs. 3 wurde neu hinzugefügt. Darin wird geregelt, dass grundsätzlich donnerstags zu den Sitzungen der Gemeinde Hanstedt eingeladen wird. Die anderen Absätze verschieben sich entsprechend. In Abs. 4 wurden die beiden letzten Sätze gestrichen.

### § 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

In Abs. 2 wurde der Satz „Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig.“ gestrichen. Hierzu gibt es eine Neuregelung in § 11 der Neufassung der Hauptsatzung.

### § 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf wurde verkürzt.

### § 5 Sachanträge

Die Frist für die Einreichung von Sachanträgen wurde von 2 Wochen auf 16 Tage verlängert. Diese Änderung ergibt sich aus § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung. Die Zeit wird benötigt, um für die eingegangenen Sachanträge Sitzungsvorlagen zu erstellen und diese dann auf die Tagesordnung zu bringen. Ansonsten müssten die Anträge als Dringlichkeitsanträge behandelt werden.

### § 6 Dringlichkeitsanträge

In Abs. 2 wurden die Worte „der gesetzlichen Zahl“ gestrichen.

### § 10 Beratung und Redeordnung

In Abs. 4 wurden die Worte „insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen“ gestrichen.

#### **§ 14 Abstimmung**

Abs. 5 wurde an die Muster-Geschäftsordnung angepasst.

#### **§ 15 Wahlen**

Wurde an die Muster-Geschäftsordnung angepasst.

#### **§ 18 Protokoll**

In Abs. 3 wurden die Worte „zu übersenden“ in „elektronisch zur Verfügung zu stellen“ geändert. Diese Formulierung ist der Nutzung des Ratsinformationssystems geschuldet. In Abs. 7 wird die Reihenfolge der Unterschriften festgelegt. Gemäß den Ausführungsbestimmungen zu § 68 NKomVG ist in der Geschäftsordnung zu regeln, von wem und in welcher Reihenfolge das Protokoll unterzeichnet wird.

#### **§ 19 Fraktionen und Gruppen**

Die Absätze 1 und 2 der bisherigen Geschäftsordnung wurden gestrichen. Die folgenden Absätze wurden entsprechend neu nummeriert. Hierbei handelt es sich um eine Anpassung an die Muster-Geschäftsordnung.

#### **§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses**

Abs. 2 wurde an die Nutzung des Ratsinformationssystems angepasst.

#### **§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Hier wurde ebenfalls die Formulierung angepasst und die Reihenfolge der Unterschriften geregelt.

##### **Beschlussvorschlag:**

Der Verwaltungsausschuss empfiehlt dem Rat der Gemeinde Hanstedt, folgenden Beschluss zu fassen:

Der Rat der Gemeinde Hanstedt beschließt die Neufassung der Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Hanstedt.

##### **Finanzielle Auswirkungen:**

keine

##### **Anlage/n:**

- Synoptische Gegenüberstellung bisherige Geschäftsordnung und Neufassung
- Neufassung der Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Hanstedt

## I. Abschnitt - Rat

### § 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf einen Tag 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, Telefax oder E-Mail. Die Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend dem Gemeindedirektor mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Vorlagen zu Tagesordnungspunkten öffentlicher Sitzungen werden auch im Internet unter „[www.hanstedt.de](http://www.hanstedt.de)“ zur Verfügung gestellt. Dabei ist der Datenschutz besonders zu beachten.
- (3) Der Bürgermeister stellt im Benehmen mit dem Gemeindedirektor die Tagesordnung auf. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

## I. Abschnitt - Rat

### § 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Einladung ist der Mail als Anlage beigefügt. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung und E-Mail-Adresse usw. umgehend dem Gemeindedirektor mitzuteilen. Die Ratsmitglieder müssen sicherstellen, dass ihr Postfach über ausreichend Aufnahmekapazität verfügt. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. Mail, es sei denn, die Unterlagen (Einladung und Tagesordnung) sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Samtgemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf einen Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.
- (3) In der Regel wird donnerstags für die in der übernächsten Woche stattfindenden Sitzungen eingeladen.
- (4) Der Bürgermeister stellt im Benehmen mit dem Gemeindedirektor die Tagesordnung auf. ~~Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.~~

- (4) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen werden auch im Internet unter „[www.hanstedt.de](http://www.hanstedt.de)“ bekannt gemacht.

## **§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und mit einfacher Mehrheit 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 Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen. Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig.
- (3) Zuhörer sind nicht berechnigt, 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. Zuhörer können von dem Bürgermeister aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

## **§ 3 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Der Bürgermeister hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will er selbst zur Sache sprechen, so soll er solange den Vorsitz an seinen Vertreter abgeben.

- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen werden auch im Internet unter „[www.hanstedt.de](http://www.hanstedt.de)“ bekannt gemacht.

## **§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und mit einfacher Mehrheit 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 Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen. ~~Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig.~~
- (3) Zuhörer sind nicht berechnigt, 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. Zuhörer können von dem Bürgermeister aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

## **§ 3 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Der Bürgermeister hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will er selbst zur Sache sprechen, so soll er solange den Vorsitz an seinen Vertreter abgeben.

- (2) Sind der Bürgermeister und seine Vertreter 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 einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

#### § 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung,
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder,
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge,
5. ggf. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung,
6. Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
7. Aktuelles vom Bürgermeister,
8. Amtliche Mitteilungen und Bericht der Verwaltung,
9. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf,
10. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
11. Behandlung von Anfragen und Anregungen,
12. Schließung der Sitzung.

#### § 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens 2 Wochen vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Gemeindedirektor eingegangen

- (2) Sind der Bürgermeister und seine Vertreter 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 einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

#### § 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung,
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und ~~der anwesenden Ratsmitglieder der Beschlussfähigkeit,~~
- ~~3. Feststellung der Beschlussfähigkeit,~~
3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge,
- ~~5. ggf. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung,~~
4. Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
5. Aktuelles vom Bürgermeister,
6. Amtliche Mitteilungen und Bericht der Verwaltung (**Bericht über wichtige Beschlüsse des VA??????**),
7. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf,
8. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
9. Behandlung von Anfragen und Anregungen,
10. Schließung der Sitzung.

#### § 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens ~~2 Wochen~~ **16 Tage** vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Gemeindedirektor

## Geschäftsordnung vom 19.03.2012

sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (3) Der Bürgermeister kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) 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 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 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.

## Neufassung Geschäftsordnung Gemeinde Hanstedt

eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt, **sofern die Tagesordnung und Einladung gem. § 1 Abs. 3 schon erstellt und zur Verfügung gestellt wurde.**

- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (3) Der Bürgermeister kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) 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 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 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.

## Geschäftsordnung vom 19.03.2012

- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl 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 § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.

### **§ 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) 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 der Bürgermeister zuerst dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je

## Neufassung Geschäftsordnung Gemeinde Hanstedt

- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln ~~der gesetzlichen Zahl~~ 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 § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.

### **§ 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) 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 der Bürgermeister zuerst 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 dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den Gemeindedirektor.

### § 10

#### Beratung und Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der Bürgermeister ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Sprechenden zulässig.
- (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Der Bürgermeister kann zur Wahrung der ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Der Gemeindedirektor oder ein Berichterstatter gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (5) Der Gemeindedirektor ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der

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 dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den Gemeindedirektor.

### § 10

#### Beratung und Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der Bürgermeister ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Sprechenden zulässig.
- (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Der Bürgermeister kann zur Wahrung der ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Der Gemeindedirektor oder ein Berichterstatter gibt - soweit dies ~~insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen~~ erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (5) Der Gemeindedirektor ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der



## Geschäftsordnung vom 19.03.2012

Verhandlung zu hören. Der Bürgermeister kann ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 3 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 5 Minuten. Der Bürgermeister kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
- das Schlusswort des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
  - die Richtigstellung offener Missverständnisse,
  - Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung

Der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

- (8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
- Anträge zur Geschäftsordnung,
  - Änderungsanträge,
  - Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
  - Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner

### **§ 11 Anhörungen**

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende

## Neufassung Geschäftsordnung Gemeinde Hanstedt

Verhandlung zu hören. Der Bürgermeister kann ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 3 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 5 Minuten. Der Bürgermeister kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
- das Schlusswort des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
  - die Richtigstellung offener Missverständnisse,
  - Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung

Der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

- (8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
- Anträge zur Geschäftsordnung,
  - Änderungsanträge,
  - Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
  - Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner

### **§ 11 Anhörungen**

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende

Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 7 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit 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) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem Bürgermeister sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann der Bürgermeister 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 Bürgermeister ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es dem Bürgermeister nicht, sie wieder herzustellen, so kann er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 7 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit 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) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem Bürgermeister sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann der Bürgermeister 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 Bürgermeister ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es dem Bürgermeister nicht, sie wieder herzustellen, so kann 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. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Dem Bürgermeister 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 Bürgermeister 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 einfacher Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen. Beantragt werden kann die geheime Abstimmung von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von dem Bürgermeister zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und dem Bürgermeister mitgeteilt, der es dann bekannt gibt.

**§ 14**  
**Abstimmung**

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Dem Bürgermeister 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 Bürgermeister 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 **einfacher Mehrheit** ~~der anwesenden Ratsmitglieder~~ beschlossen. ~~Beantragt werden kann die geheime Abstimmung von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder.~~ Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von dem Bürgermeister zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und dem Bürgermeister mitgeteilt, der es dann bekannt gibt.

**§ 15  
Wahlen**

Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen. Der Bürgermeister bestimmt zwei Ratsmitglieder als Stimmzähler.

**§ 16  
Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister, den Gemeindedirektor und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 4 Nr. 11 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich bei dem Gemeindedirektor eingereicht werden.
- (3) Die Anfragen werden von dem Gemeindedirektor mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage des Fragestellers ist zulässig. Der Bürgermeister kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. 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.

**§ 17  
Einwohnerfragestunde**

- (1) Bei Bedarf unterbricht der Bürgermeister die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine

**§ 15  
Wahlen**

~~Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen. Der Bürgermeister bestimmt zwei Ratsmitglieder als Stimmzähler.~~

Für die Stimmauszählung von Wahlen gilt § 14 Abs. 5 entsprechend.  
(= Muster-GO)

**§ 16  
Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister, den Gemeindedirektor und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 4 Nr. 11 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich bei dem Gemeindedirektor eingereicht werden.
- (3) Die Anfragen werden von dem Gemeindedirektor mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage des Fragestellers ist zulässig. Der Bürgermeister kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. 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.

**§ 17  
Einwohnerfragestunde**

- (1) Bei Bedarf unterbricht der Bürgermeister die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine

## Geschäftsordnung vom 19.03.2012

Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde mit einfacher Mehrheit beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von dem Bürgermeister geleitet.

- (2) Jeder Einwohner der Gemeinde Hanstedt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von dem Bürgermeister beantwortet. Fragen an die Verwaltung werden von dem Gemeindedirektor beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

### **§ 18 Protokoll**

- (1) Der Gemeindedirektor ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt 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) 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

## Neufassung Geschäftsordnung Gemeinde Hanstedt

Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde mit einfacher Mehrheit beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von dem Bürgermeister geleitet.

- (2) Jeder Einwohner der Gemeinde Hanstedt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von dem Bürgermeister beantwortet. Fragen an die Verwaltung werden von dem Gemeindedirektor beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

### **§ 18 Protokoll**

- (1) Der Gemeindedirektor ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt 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) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung ~~zu übersenden~~ **elektronisch zur Verfügung zu stellen**. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur

## Geschäftsordnung vom 19.03.2012

Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen des Protokollführers oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (4) Die Protokolle nicht vertraulichen Inhaltes werden der Öffentlichkeit über das Internet unter [www.hanstedt.de](http://www.hanstedt.de) zur Verfügung gestellt. Daneben stehen die Protokolle öffentlicher Sitzungen im Rathaus zu jedermanns Einsichtnahme zur Verfügung.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (7) Die Protokolle werden vom Gemeindedirektor, vom Ausschussvorsitzenden und vom Protokollführer unterschrieben.

### § 19 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, 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

## Neufassung Geschäftsordnung Gemeinde Hanstedt

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 des Protokollführers oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (4) Die Protokolle nicht vertraulichen Inhaltes werden der Öffentlichkeit über das Internet unter [www.hanstedt.de](http://www.hanstedt.de) zur Verfügung gestellt. Daneben stehen die Protokolle öffentlicher Sitzungen im Rathaus zu jedermanns Einsichtnahme zur Verfügung.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (7) Die Protokolle werden ~~vom Gemeindedirektor, vom Ausschussvorsitzenden und vom Protokollführer unterschrieben.~~ in folgender Reihenfolge unterschrieben: Protokollführer, Gemeindedirektor, Bürgermeister

### § 19 Fraktionen und Gruppen

- ~~(1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.~~
- ~~(2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, 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) Ratsmitglieder 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 einen Vorsitzenden und mindestens einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung ist 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

### § 20

#### Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können Sachverständige hinzu gezogen werden.

~~von Gruppen.~~

- (1) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat einen Vorsitzenden und mindestens einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.

## II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

### § 20

#### Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können Sachverständige hinzu gezogen werden.

**§ 21**

**Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Verkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

**§ 22**

**Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen**

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse Stellung.

**§ 23**

**Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung, in der Regel vor der darauf folgenden Sitzung des Rates, zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

**§ 21**

**Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Verkürzung hinweisen. Einladung, Tagesordnung **und Vorlagen** sind allen übrigen Ratsmitgliedern **zuzuleiten elektronisch zur Verfügung zu stellen. Es gelten die Regelungen des § 1 entsprechend.**
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

**§ 22**

**Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen**

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse Stellung.

**§ 23**

**Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung, in der Regel vor der darauf folgenden Sitzung des Rates, **zugeleitet elektronisch zur Verfügung gestellt.** Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren. **Die Protokolle werden in folgender Reihenfolge unterschrieben: Protokollführer, Gemeindedirektor, Bürgermeister.**



### **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. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) 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.

### **IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

#### **§ 25**

#### **Außerkraftsetzen 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.

### **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. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) 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.

### **IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

#### **§ 25**

#### **Außerkraftsetzen 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.

Geschäftsordnung vom 19.03.2012

**§ 26  
Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse vom 15.12.2009 außer Kraft.

Neufassung Geschäftsordnung Gemeinde Hanstedt

**§ 26  
Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse vom 19.03.2012 außer Kraft.

## **Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde lediglich die männliche Form verwendet. Für die weibliche Form gelten die Vorschriften selbstverständlich in gleichem Umfang.

### **I. Abschnitt - Rat**

#### **§ 1 Einberufung des Rates**

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Einladung ist der Mail als Anlage beigelegt. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung und E-Mail-Adresse usw. umgehend dem Gemeindedirektor mitzuteilen. Die Ratsmitglieder müssen sicherstellen, dass ihr Postfach über ausreichend Aufnahmekapazität verfügt. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. Mail, es sei denn, die Unterlagen (Einladung und Tagesordnung) sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Samtgemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf einen Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.
- (3) In der Regel wird donnerstags für die in der übernächsten Woche stattfindenden Sitzungen eingeladen.
- (4) Der Bürgermeister stellt im Benehmen mit dem Gemeindedirektor die Tagesordnung auf.
- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen werden auch im Internet unter „[www.hanstedt.de](http://www.hanstedt.de)“ bekannt gemacht.

#### **§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und mit einfacher Mehrheit 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 Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörer sind nicht berechnete, 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. Zuhörer können von dem Bürgermeister aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

### **§ 3 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Der Bürgermeister hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will er selbst zur Sache sprechen, so soll er solange den Vorsitz an seinen Vertreter abgeben.
- (2) Sind der Bürgermeister und seine Vertreter 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 einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

### **§ 4 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung,
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge,
4. Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
5. Aktuelles vom Bürgermeister,
6. Amtliche Mitteilungen und Bericht der Verwaltung (**Bericht über wichtige Beschlüsse des VA???**),
7. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf,
8. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
9. Behandlung von Anfragen und Anregungen,
10. Schließung der Sitzung.

### **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens 16 Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Gemeindedirektor eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt, sofern die Tagesordnung und Einladung gem. § 1 Abs. 3 schon erstellt und zur Verfügung gestellt wurde.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (3) Der Bürgermeister kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

- (4) 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 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 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.
- (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 § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.

## **§ 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) 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 der Bürgermeister zuerst 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 dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den Gemeindedirektor.

## **§ 10 Beratung und Redeordnung**

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der Bürgermeister ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Sprechenden zulässig.
  - (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
  - (3) Der Bürgermeister kann zur Wahrung der ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
  - (4) Der Gemeindedirektor oder ein Berichterstatter gibt - soweit dies erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
  - (5) Der Gemeindedirektor ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Der Bürgermeister kann ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
  - (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 3 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 5 Minuten. Der Bürgermeister kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
  - (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
    - a) das Schlusswort des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
    - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
    - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
    - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- Der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
- (8) 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 Einwohner

## **§ 11 Anhörungen**

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 7 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit 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) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem Bürgermeister sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann der Bürgermeister 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 Bürgermeister ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es dem Bürgermeister nicht, sie wieder herzustellen, so kann 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. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Dem Bürgermeister 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 Bürgermeister 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 beschlossen. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von dem Bürgermeister zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und dem Bürgermeister mitgeteilt, der es dann bekannt gibt.

## **§ 15 Wahlen**

Für die Stimmauszählung von Wahlen gilt § 14 Abs. 5 entsprechend.

## **§ 16 Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister, den Gemeindedirektor und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 4 Nr. 11 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich bei dem Gemeindedirektor eingereicht werden.
- (3) Die Anfragen werden von dem Gemeindedirektor mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage des Fragestellers ist zulässig. Der Bürgermeister kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. 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.

## **§ 17 Einwohnerfragestunde**

- (1) Bei Bedarf unterbricht der Bürgermeister die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde mit einfacher Mehrheit beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von dem Bürgermeister geleitet.
- (2) Jeder Einwohner der Gemeinde Hanstedt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von dem Bürgermeister beantwortet. Fragen an die Verwaltung werden von dem Gemeindedirektor beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 18 Protokoll**

- (1) Der Gemeindedirektor ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt 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) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung elektronisch zur Verfügung zu stellen. 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 des Protokollführers oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.



- (4) Die Protokolle nicht vertraulichen Inhaltes werden der Öffentlichkeit über das Internet unter [www.hanstedt.de](http://www.hanstedt.de) zur Verfügung gestellt. Daneben stehen die Protokolle öffentlicher Sitzungen im Rathaus zu jedermanns Einsichtnahme zur Verfügung.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (7) Die Protokolle werden in folgender Reihenfolge unterschrieben: Protokollführer, Gemeindedirektor, Bürgermeister.

## **§ 19 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat einen Vorsitzenden und mindestens einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.

## **II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss**

### **§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können Sachverständige hinzu gezogen werden.

### **§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Verkürzung hinweisen. Einladung, Tagesordnung und Vorlagen sind allen übrigen Ratsmitgliedern elektronisch zur Verfügung zu stellen. Es gelten die Regelungen des § 1 entsprechend.

- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

## **§ 22**

### **Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen**

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse Stellung.

## **§ 23**

### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Die Protokolle werden in folgender Reihenfolge unterschrieben: Protokollführer, Gemeindedirektor, Bürgermeister.

## **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. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) 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.

## **IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

### **§ 25**

#### **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.

**§ 26**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse vom 19.03.2012 außer Kraft.

Hanstedt,

Bürgermeister

Gemeindedirektor