

Geschäftsordnung

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in Verbindung mit der Hauptsatzung in der jeweils zurzeit gültigen Fassung beschließt der Rat der Samtgemeinde Papenteich folgende Geschäftsordnung für den Samtgemeinderat, den Samtgemeindeausschuss und die Ratsausschüsse:

§ 1 – Einberufung des Samtgemeinderates

- (1) Der/die Samtgemeindebürgermeister:in lädt die Ratsmitglieder schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden gekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen zu ordentlichen Sitzungen 9 Tage, zu außerordentlichen Sitzungen 5 Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, durch das Ratsinformationssystem elektronisch bereitgestellt, zur Post gegeben oder den Mitgliedern des Samtgemeinderates ausgehändigt worden sind.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Samtgemeinderat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (3) 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 beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2 – Tagesordnung

- (1) Der/die Samtgemeindebürgermeister:in stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einem/einer ehrenamtlichen Vertreter:in aufgestellt, so ist das Benehmen mit dem/der allgemeinen Vertreter:in herzustellen; dieser/diese kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen 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 Samtgemeindeausschusses vorgesehen werden.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Samtgemeindeausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Samtgemeinderat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Samtgemeinderates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

- (4) Der/die Samtgemeindebürgermeister:in kann Bedienstete der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5 – Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen laufen regelmäßig in folgender Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
2. Fragestunde der Einwohner:innen
3. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
4. Bericht des Samtgemeindebürgermeisters/der Samtgemeindebürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten und über Beratungen und Beschlüsse
5. Behandlung der Tagesordnungspunkte
6. Behandlung von Anfragen, Mitteilungen
7. Fragestunde der Einwohner:innen

- (2) Bei Bedarf sind folgende Tagesordnungspunkte in den Ablauf einzufügen:

1. Erweiterung der Tagesordnung
2. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
3. Bekanntgabe der Beschlüsse in nichtöffentlicher Sitzung

§ 6 – Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung – einschließlich der Fragestunde der Einwohner:innen – teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der/die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Er/sie veranlasst, dass Wortbeiträge vom Redepult aus erfolgen. 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.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann der/die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 3 Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) Der/die Samtgemeindebürgermeister:in (oder ein/eine Berichterstatter:in) gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer:innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Der/die Samtgemeindebürgermeister:in und die anderen Beamten auf Zeit/Beamtinnen auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem/der Samtgemeindebürgermeister:in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des Redners/der Rednerin gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene 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 und Beratung
 - auf Unterbrechung der Sitzung
 - auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - auf Überweisung an einen Ausschuss
 - auf Nichtbefassung.
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

§ 8 – Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der/die Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Ratsvorsitzende 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 von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.
- (6) Der/die Ratsvorsitzende bestimmt zwei Personen zum Stimmzählen.

§ 9 – Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) § 8 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 10 – Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Samtgemeindebürgermeister:in und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 6 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich bei dem/der Samtgemeindebürgermeister:in eingereicht werden.

§ 11 – Sitzungsordnung

- (1) Der/die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/sie übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede redende Person hat sich bei ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/die Ratsvorsitzende kann redenden Personen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist eine redende Person dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihr der/die Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn sie beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist der redenden Person das Wort entzogen, so darf es ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der/die Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er/sie kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der/die Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Samtgemeinderat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Samtgemeinderat kann ein 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 sechs Monate, von der Mitarbeit im Samtgemeinderat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer:in teilnehmen.
- (5) Der/die Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen sind.
- (6) Der/die Ratsvorsitzende kann Zuhörer:innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten, von der Sitzung ausschließen.

§ 12 – Niederschrift

- (1) Das Sitzungsergebnis ist in einer Niederschrift festzuhalten. Für die Abfassung der Niederschriften gilt § 68 NKomVG.
- (2) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugeleitet werden.

§ 15 – Samtgemeindeausschuss

- (1) Für das Verfahren des Samtgemeindeausschusses gilt § 78 NKomVG. Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten im Übrigen sinngemäß auch für den Samtgemeindeausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Samtgemeindeausschuss eine Woche.
- (3) Die Einladungen zu Sitzungen des Samtgemeindeausschusses einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte sowie den Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.

§ 16 – Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 2. November 2021 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisherige Geschäftsordnung aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Ratsvorsitzende, wenn nicht der Samtgemeinderat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Samtgemeinderat kann im Einzelfall einstimmig von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Meine, den 2. November 2021

gez. Unterschrift

Kielhorn
Samtgemeindebürgermeisterin