

Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Gemeinde Wardenburg

Aufgrund des § 69 Nds. Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17.12.2010 in der jeweils gültigen Fassung hat der Rat der Gemeinde Wardenburg in seiner Sitzung am 04.11.2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Rat		§ 20	Abstimmung
§ 1	Einberufung	§ 21	Wahlen
§ 2	Ladung	§ 22	Einwohnerfragestunde
§ 3	Tagesordnung	§ 23	Protokoll
§ 4	Öffentlichkeit der Sitzungen	§ 24	Fraktionen und Gruppen
§ 5	Teilnahme an den Ratssitzungen		
§ 6	Mitwirkungsverbot	II. Verwaltungsausschuss	
§ 7	Beschlussfähigkeit	§ 25	Einberufung und Ladung
§ 8	Vorsitz	§ 26	Sitzungen
§ 9	Abwicklung der Tagesordnung	§ 27	Umlaufverfahren
§ 10	Behandlung von Anträgen, Vorbereitung von Ratsbeschlüssen	§ 28	Sonstige Verfahrensvorschriften
§ 11	Dringlichkeitsanträge zur Tagesordnung	III. Ratsausschüsse	
§ 12	Anträge zur Geschäftsordnung	§ 29	Ratsausschüsse
§ 13	Änderungs-/Zusatzanträge	§ 30	Aufgaben
§ 14	Zurückziehen von Anträgen	§ 31	Einberufung
§ 15	Anfragen	§ 32	Öffentlichkeit der Sitzungen
§ 16	Redeordnung, Redezeit	§ 33	Einwohnerfragestunde
§ 17	Ordnungsmaßnahmen	§ 34	Gemeinsame Sitzungen
§ 18	Persönliche Erklärungen	IV. Schlussbestimmungen	
§ 19	Anhörungen	§ 35	Inkrafttreten

I. Rat

§ 1 – Einberufung

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, sooft die Geschäftslage es erfordert, jedoch mindestens einmal in drei Monaten.
- (2) Der Bürgermeister hat den Rat unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der Ratsmitglieder oder der Verwaltungsausschuss unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (3) Die Ratssitzungen sollen in der Regel um 17.00 Uhr beginnen.

§ 2 – Ladung

- (1) Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung.
- (2) Die Ratsmitglieder werden über das Ratsinformationssystem (RIS) unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Sitzungsunterlagen werden ebenfalls im RIS zur Verfügung gestellt. Per E-Mail erhalten die Ratsmitglieder einen Hinweis auf die Einstellung in das RIS.

Die Ladungsfrist beträgt 12 Tage und gilt mit Absendung der E-Mail als gewahrt. Für Ratsmitglieder, die die Ladung zusätzlich in Papierform erhalten, werden die Unterlagen am selben Tag zum postalischen Versand gegeben.

Bei der Berechnung der Frist ist der Versendetag mitzurechnen, nicht aber der Sitzungstag.

- (3) Die Ladungsfrist kann in Eilfällen auf zwei Tage verkürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung ausdrücklich hinzuweisen.
- (4) Mit der Ladung erhält jedes Ratsmitglied die Sitzungsunterlagen sowie alle erforderlichen Anlagen.

§ 3 – Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom Bürgermeister im Benehmen mit der/dem Ratsvorsitzenden aufgestellt. Für die erste Sitzung der Wahlperiode stellt der Bürgermeister die Tagesordnung allein auf. Die Fraktionen, die Gruppen, die/der Ratsvorsitzende, die Ratsmitglieder und der Verwaltungsausschuss können verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (2) Anträge der Fraktionen, Gruppen und Ratsmitglieder, einen bestimmten Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung zu setzen, und die hierzu gehörenden Beschlussvorschläge müssen spätestens drei Wochen vor der Sitzung des Rates beim Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anträge sind schnellstmöglich zu behandeln. Die Anträge und Beschlussvorschläge, soweit sie in der Tagesordnung aufgenommen wurden, sind mit der Ladung den Ratsmitgliedern bekannt zu geben. Sollte die

Vorbereitung einer Beschlussempfehlung bis zur Sitzung nicht möglich sein, informiert der Bürgermeister die Ratsmitglieder zunächst im Rahmen eines Berichts.

§ 4 – Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen sind öffentlich, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer/innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Zuhörer/innen sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörer/innen, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (3) Die Öffentlichkeit ist bei der Beratung ausgeschlossen, soweit das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss erfordern. Diese Voraussetzungen sind in der Regel bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten erfüllt:
 - Persönliche Angelegenheiten der Ratsmitglieder und der weiteren Ausschussmitglieder,
 - Personalangelegenheiten,
 - Grundstücksangelegenheiten,
 - Kreditaufnahmen und Bürgschaften,
 - Vergaben,
 - Steuererlass und Abgabenangelegenheiten,
 - Rechtsstreitigkeiten der Gemeinde.
- (4) Jedes Ratsmitglied kann für einzelne Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (5) Bei nichtöffentlichen Angelegenheiten ist der Grund des Ausschlusses der Öffentlichkeit in der Beschlussvorlage zu begründen.
- (6) Über die Verhandlungen in nichtöffentlicher Sitzung ist Verschwiegenheit zu bewahren.

§ 5 – Teilnahme an den Ratssitzungen

- (1) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an allen Sitzungen teilzunehmen, sofern sie nicht einen ausreichenden Grund für ihr Fernbleiben haben. In diesem Fall haben sie die/den Ratsvorsitzende/n rechtzeitig zu unterrichten. Will ein Ratsmitglied die Sitzung verlassen, so hat es dieses der/dem Ratsvorsitzenden mitzuteilen.
- (2) Der Bürgermeister hat an den Sitzungen teilzunehmen, für ihn gilt Absatz 1 entsprechend. Er ist verpflichtet, dem Rat auf Verlangen Auskunft zu dem jeweiligen Beratungsgegenstand zu erteilen; auf sein Verlangen ist er zu dem Beratungsgegenstand zu hören.

§ 6 – Mitwirkungsverbot

Jedes Ratsmitglied, das annehmen muss, nach den Vorschriften des § 41 NKomVG an der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit gehindert zu sein, ist verpflichtet, dies vor der Behandlung des Tagesordnungspunktes der/dem Ratsvorsitzenden mitzuteilen. Wer an der Beratung und Entscheidung gehindert ist, hat den Beratungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung ist das Mitglied berechtigt, sich in dem für die Zuhörer/innen bestimmten Teil des Beratungsraumes aufzuhalten. Im Protokoll ist festzuhalten, dass das Ratsmitglied an der Beratung und Abstimmung nicht teilgenommen und dass es - bei öffentlichen Sitzungen - seinen Platz im Gremium oder - bei nichtöffentlichen Sitzungen - den Beratungsraum verlassen hat.

§ 7 – Beschlussfähigkeit

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit des Rates zu Beginn der Sitzung fest.
- (2) Der Rat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einberufung die Mehrheit seiner gesetzlichen Mitglieder anwesend ist oder wenn alle Ratsmitglieder anwesend sind und keines eine Verletzung der Vorschriften über die Einberufung des Rates rügt. Der Rat gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein Ratsmitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht.
- (3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit des Rates zurückgestellt worden und wird der Rat zur Verhandlung über den gleichen Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder beschlussfähig, wenn in der Ladung der zweiten Sitzung ausdrücklich darauf hingewiesen worden ist.

§ 8 – Vorsitz

- (1) Den Vorsitz in den Ratssitzungen führt die/der Ratsvorsitzende. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung wird sie/er durch die/den stellvertretende/n Ratsvorsitzende/n vertreten. Die/Der Ratsvorsitzende und die/der stellvertretende Ratsvorsitzende müssen keine Beigeordneten sein.
- (2) Die/Der Ratsvorsitzende leitet die Verhandlungen, eröffnet und schließt die Sitzungen, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie/Er entscheidet über Einwendungen zur Geschäftsordnung, soweit hierüber nicht der Rat beschließt.
- (3) Die/Der Ratsvorsitzende hat die Verhandlungen unparteiisch zu leiten. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so hat sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/in abzugeben.
- (4) Unberührt hiervon bleiben Anordnungen und Anregungen, die den Gang der Verhandlungen betreffen.
- (5) Sind die/der Ratsvorsitzende und die/der Vertreter/in verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die

Dauer der Verhinderung für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 9 – Abwicklung der Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung soll im Wesentlichen folgende Tagesordnungspunkte enthalten:
 1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, Anwesenheit, Beschlussfähigkeit und Tagesordnung
 2. Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung
 3. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
 4. Anträge und Anfragen
 5. Einwohnerfragestunde
 6. Mitteilungen an den Rat
 - a. Mitteilungen des Bürgermeisters und seiner Stellvertreter/innen
 - b. Mitteilungen der Fraktionen und fraktionslosen Ratsmitglieder
 7. Kurze Aussprache über den Tagesordnungspunkt 6.
- (2) Der Tagesordnungspunkt "Mitteilungen an den Rat" beinhaltet Mitteilungen des Bürgermeisters und der stellvertretenden Bürgermeister/innen über wichtige Angelegenheiten.
- (3) Der Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Fraktionen und fraktionslosen Ratsmitglieder“ beinhaltet wichtige Mitteilungen der Fraktionsvorsitzenden sowie einzelner fraktionsloser Ratsmitglieder. Jede Fraktion bzw. jedes fraktionslose Ratsmitglied hat eine Mitteilungszeit von maximal fünf Minuten.

§ 10 – Behandlung von Anträgen, Vorbereitung von Ratsbeschlüssen

- (1) Die Beschlussvorschläge sollen von den zuständigen Ratsausschüssen vorbereitet werden; sie werden vom Bürgermeister dem Verwaltungsausschuss zugeleitet.
- (2) Der Verwaltungsausschuss beschließt, ob er dem Beschlussvorschlag zustimmt, ihn ablehnt oder mit Änderungen, auf die in der Vorlage hinzuweisen ist, dem Rat vorlegt. Er kann den Vorschlag auch zur nochmaligen Behandlung an den Ratsausschuss zurückverweisen. Sind mehrere Ausschüsse beteiligt, so hat der Verwaltungsausschuss auf einen einheitlichen Beschlussvorschlag hinzuwirken.
- (3) Die Beschlussvorschläge der Ratsausschüsse werden in der Ratssitzung von der/dem jeweiligen Ausschussvorsitzenden bzw. deren/dessen Vertreter/in und im Falle ihrer/seiner Verhinderung von einer/einem vom Ausschuss zu bestimmenden Berichtersteller/in eingebracht und begründet.
- (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.

§ 11 – Dringlichkeitsanträge zur Tagesordnung

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht werden. 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 2/3 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 § 25 zu unterbrechen.

§ 12 – Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung mündlich Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - Nichtbefassung,
 - Unterbrechung der Sitzung,
 - Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - Zurückstellung
 - Verweisung an einen Ausschuss,
 - Schluss der Beratung und Abstimmung.
- (2) Über alle Anträge wird, nachdem zunächst die Rednerliste verlesen worden ist, nach einer Gegenrede abgestimmt.
- (3) Die Redezeit für Geschäftsordnungsanträge beträgt je 3 Minuten für Antragstellung und Gegenrede.

§ 13 – Änderungs-/Zusatzanträge

- (1) Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung Änderungsanträge gestellt werden. Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (2) Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.
- (3) Über den Änderungsantrag, der inhaltlich am weitesten von dem Beschlussvorschlag abweicht, ist zuerst abzustimmen (sh. § 20 Abs. 2).

§ 14 – Zurückziehen von Anträgen

Anträge können bis zur Abstimmung von der/dem Antragsteller/in jederzeit zurückgezogen werden. Gleiches gilt bei Beschlussvorlagen für den Bürgermeister.

§ 15 – Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die Gemeinde bezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Diese müssen 7 Tage vor der Ratssitzung beim Bürgermeister schriftlich eingereicht werden. Die Anfragen werden vom Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt.
- (2) Die Anfragen und Antworten werden ins Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen.
- (3) Anfragen, die verfristet, d.h. ohne Einhaltung einer Frist von 7 Tagen eingereicht werden, werden schriftlich zu Protokoll dieser Ratssitzung beantwortet, wenn die Anfrage bis zum Sitzungstag eingeht und eine Beantwortung zu Protokoll vom Antragsteller ausdrücklich gewünscht wird. Anderenfalls erfolgt Beantwortung zur nächsten Ratssitzung.
- (4) Jedes Ratsmitglied hat ferner das Recht, mündliche Anfragen, die Gemeinde bezogene Angelegenheiten betreffen, zu stellen. Eine Beantwortung dieser Anfragen erfolgt schriftlich im Rahmen der Sitzungsniederschrift.
- (5) Sonstige Anfragen von Ratsmitgliedern an den Bürgermeister außerhalb von Sitzungen werden über den E-Mail-Verteiler „Gemeinderat“ beantwortet.

§ 16 – Redeordnung, Redezeit

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort. Sie/Er kann schriftliche Wortmeldungen anordnen. Sie/Er bestimmt die Redner/innen nach der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (2) Außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen wird das Wort nur zu Anträgen zur Geschäftsordnung (vgl. § 12) und in Fällen des § 5 Abs. 2 Satz 2 erteilt. Bei Anträgen zur Geschäftsordnung hat die Wortmeldung durch das Aufzeigen beider Hände zu erfolgen.
- (3) Zu den übrigen Beratungsgegenständen kann mit Ausnahme der Fälle des § 5 Abs. 2 Satz 2 jede/r Redner/in maximal zweimal das Wort erhalten, wobei die Redezeit zu einem Beratungsgegenstand insgesamt 6 Minuten nicht überschreiten darf. Der Rat kann auf Antrag Ausnahmen zulassen. Sollte die Redezeit bereits vollständig ausgeschöpft sein und erst dann ein Änderungsantrag gestellt werden, so erhält jede Fraktion eine zusätzliche Redezeit von 2 Minuten.
- (4) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin oder des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache vor der Abstimmung gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 17 – Ordnungsmaßnahmen

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/Er kann die zur ordnungsgemäßen Abwicklung der Ratssitzung erforderlichen Ordnungsmaßnahmen treffen.

- (2) Jede/r Redner/in hat sich bei ihren/seinen Ausführungen an die Sache zu halten. Die/der Ratsvorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, auf den Gegenstand der Beratungen verweisen. Fährt die/der Redner/in fort, nicht zur Sache zu sprechen, obgleich sie/er zweimal diesbezüglich ermahnt worden ist, entzieht ihr/ihm die/der Ratsvorsitzende das Wort. Ist der/dem Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihr/ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Der Rat 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 gesetzlichen Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens 6 Monate, von der Mitarbeit im Rat und seiner Ausschüsse ausschließen.

§ 18 – 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.

§ 19 – Anhörungen

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, so beträgt ihre Redezeit bis zu 10 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (2) Beschließt der Rat gemäß § 62 Abs. 2 NKomVG mit der Mehrheit seiner Mitglieder, anwesende Einwohner/innen der Gemeinde zum Gegenstand der Beratungen zu hören, so beträgt ihre Redezeit bis zu 10 Minuten. Die/Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. Eine Diskussion mit der/dem Einwohner/in findet nicht statt.

§ 20 – Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Die Anträge, über die abgestimmt werden soll, sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Über den Antrag, der von der Beschlussvorlage am weitestgehenden abweicht, ist zuerst abzustimmen. Bei sich gegenseitig ausschließenden Anträgen ist über den zuerst gestellten Antrag abzustimmen. Im Zweifel entscheidet der Rat über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Wird ein weitergehender Antrag angenommen, so ist ein weniger weitgehender Antrag damit abgelehnt; entsprechendes gilt für sich gegenseitig ausschließende Anträge.

- (3) Eine En-bloc Abstimmung (eine einheitliche und gleichzeitige Beschlussfassung über mehrere Einzelanträge) ist nur zulässig, wenn niemand widerspricht.
- (4) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/Dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dieses vor der Abstimmung beschließt.
- (5) Die/Der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (6) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis im Protokoll zu vermerken. Dieses gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (7) 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 der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

§ 21 – Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich. Ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der gesetzlichen Ratsmitglieder gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das vom Ratsvorsitzenden zu ziehende Los.
- (3) Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 20 Abs. 7entsprechend.

§ 22 – Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn und am Ende der öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 15 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede/r Einwohner/in der Gemeinde kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die/der Fragesteller/in kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen.
- (3) Die Fragen werden vom Bürgermeister und/oder der/dem Ratsvorsitzenden beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 23 – Protokoll

- (1) Für die Abfassung des Protokolls gilt § 68 NKomVG.
- (2) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, dem Bürgermeister und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Der Bürgermeister bestimmt die/den Protokollführer/in.
- (3) 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.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen wegen des Protokolls 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 Erklärung der Protokollführerin/des Protokollführers oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratende Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 24 – Fraktionen und Gruppen

- (1) Mindestens zwei Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion oder zu einer Gruppe zusammenschließen.
- (2) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (3) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt und eine dauernde Zusammenarbeit vereinbart haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen. Bei Zusammenschlüssen von Fraktionen zu einer Gruppe bleibt die Fraktionseigenschaft erhalten.
- (4) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (5) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (6) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine/n Vorsitzende/n und mindestens eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. 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 ihrer Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen.

- (7) Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen. Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige wirksam.

II. Verwaltungsausschuss

§ 25 – Einberufung und Ladung

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Die vorstehenden Regelungen für den Rat gelten sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss, soweit nachstehend nichts anders bestimmt ist.
- (2) Der Bürgermeister beruft den Verwaltungsausschuss nach Bedarf ein. Er hat ihn einzuberufen, wenn ein Drittel der Beigeordneten es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. In dringenden Fällen ist die Ladungsfrist auf Verlangen der Antragsteller/innen gemäß Abs. 4 abzukürzen.
- (3) Die Ratsmitglieder werden über das Ratsinformationssystem (RIS) unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Sitzungsunterlagen werden ebenfalls im RIS zur Verfügung gestellt. Per E-Mail erhalten die Ratsmitglieder einen Hinweis auf die Einstellung in das RIS.

Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage und gilt mit Absendung der E-Mail als gewahrt. Für Ratsmitglieder, die die Ladung zusätzlich in Papierform erhalten, werden die Unterlagen am selben Tag zum postalischen Versand gegeben.

- (4) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung ausdrücklich hinzuweisen. Ohne Einhaltung einer Frist kann geladen werden, wenn alle dem Rat angehörenden Mitglieder des Verwaltungsausschusses oder deren Stellvertreter/innen auf die Einhaltung einer Ladungsfrist verzichten. In den Fällen des Satzes 3 erfolgt die Ladung durch persönliche Mitteilung an die dem Rat angehörenden Mitglieder des Verwaltungsausschusses oder deren Stellvertreter/innen.
- (5) Die Tagesordnung wird vom Bürgermeister aufgestellt. Jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (6) Anträge zur Tagesordnung sowie Beschlussvorlagen von im Verwaltungsausschuss antragsberechtigten Ratsmitgliedern müssen schriftlich gestellt, unterschrieben und spätestens 14 Tage vor der Sitzung des Verwaltungsausschusses beim Bürgermeister eingereicht sein; im Übrigen gilt § 3 Abs. 2 entsprechend.
- (7) Für jedes dem Rat angehörende Mitglied des Verwaltungsausschusses ist ein/e Vertreter/in zu bestimmen; die Fraktionen oder Gruppen können bestimmen, dass sich Vertreter/innen untereinander vertreten; ist eine Fraktion oder Gruppe nur durch ein

Mitglied im Verwaltungsausschuss vertreten, so kann von ihr ein/e zweite/r Vertreter/in bestimmt werden.

- (8) Ist ein dem Rat angehörendes Mitglied des Verwaltungsausschusses verhindert, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und den Bürgermeister zu benachrichtigen. Sollte auch der/die Vertreter/in verhindert sein, so hat diese/r zu veranlassen, dass die/der Vorsitzende ihrer/seiner Fraktion oder Gruppe, sofern ein entsprechender Beschluss der Fraktion oder Gruppe vorliegt, eine/n andere/n der bestellten Vertreter/innen entsendet.
- (9) In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause des Rates einberufen werden.

§ 26 – Sitzungen

Die Sitzungen sind nichtöffentlich. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses als Zuhörer/in teilzunehmen. Für Zuhörer/innen gilt § 41 NKomVG (Mitwirkungsverbot) entsprechend. Aufgrund des vom Verwaltungsausschuss gefassten Grundsatzbeschlusses vom 15.08.2001 kann der Wortlaut der Beschlüsse ohne Abstimmungsverhalten und Angaben zum Beratungsverlauf an die Öffentlichkeit gegeben werden, soweit er nicht dem Datenschutz unterliegt oder grundsätzlich nach § 4 Abs. 3 und 4 sowie § 32 Abs. 1 nur unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten werden darf.

§ 27 – Umlaufverfahren

- (1) Der Bürgermeister kann Beschlüsse des Verwaltungsausschusses im Umlaufverfahren herbeiführen.
- (2) Hierbei vermerken die Mitglieder oder - im Falle ihrer Verhinderung - ihre Vertreter/innen eigenhändig auf dem Umlauf, dass sie Kenntnis genommen haben; die stimmberechtigten Mitglieder oder ihre Vertreter/innen vermerken zusätzlich, ob sie der Vorlage zustimmen oder sie ablehnen. Beschlüsse im Umlaufverfahren werden mit der Mehrheit der Zustimmenden oder Ablehnenden gefasst; bei Stimmgleichheit ist die Vorlage abgelehnt. Die Beschlüsse sind nur gültig, wenn der Umlauf allen Mitgliedern des Verwaltungsausschusses oder ihren Vertretern/Vertreterinnen vorgelegen und niemand der Beschlussfassung im Umlaufverfahren widersprochen hat.

§ 28 – Sonstige Verfahrensvorschriften

§ 17 Abs. 3 findet mit der Maßgabe Anwendung, dass der Verwaltungsausschuss über die Teilnahme an seinen Sitzungen entscheidet.

III. Ratsausschüsse

§ 29 – Ratsausschüsse

(1) Der Rat bildet folgende ständige Ratsausschüsse:

Ausschussbezeichnung	Mitglieder	Beratende Mitglieder
Ausschuss für Finanzen	11	Je nach Bedarf
Feuerwehrausschuss	11	3 Ortsbrandmeister und der Gemeindebrandmeister
Ausschuss für Jugend und Soziales	11	1 Vertreter/in Seniorenbeirat Die/Der Behindertenbeauftragte 1 Vertreter/in Gemeindekindergartenernbeirat 1 Vertreter/in der Freien Jugendhilfe
Ausschuss für Bildung	11	Je 2 Vertreter/innen der Lehrkräfte und der Eltern
Ausschuss für Nachhaltigkeit, Umwelt und Energie	11	1 Vertreter/in der BSH 1 Vertreter/in der Landwirtschaft 1 Fachmann/-frau für Planung Landschaftsbeauftragte/r des Landkreis Oldenburg
Ausschuss für Hoch- und Tiefbau	11	1 Fachmann/-frau für den Hochbau 1 Fachmann/-frau für den Tiefbau
Ausschuss für Planung und Entwicklung	13	1 Vertreter/in der BSH 1 Vertreter/in der Landwirtschaft 1 Fachmann/-frau für Bau/Planung Landschaftsbeauftragte/r des Landkreis Oldenburg
Ausschuss für Wirtschaft und Kultur	11	1 Vertreter/in vom Partnerschaftskomitee 1 Vertreter/in des Wirtschaftsförderungsvereins 1 Vertreter/in des Marketingforums 1 Vertreter/in von umtref
Sportausschuss	11	1 Vertreter/in Hallensport 1 Vertreter/in Rasensport

(2) Jedes Ausschussmitglied kann bei Verhinderung durch Ratsmitglieder, die derselben Fraktion oder Gruppe angehören, vertreten werden.

§ 30 – Aufgaben

Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Die Vorschriften über das Verfahren im Rat gelten sinngemäß auch für die Ausschüsse soweit nachstehend nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 31 – Einberufung

(1) Die Ausschüsse werden vom Bürgermeister im Einvernehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden einberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert.

Die Ratsmitglieder werden über das Ratsinformationssystem (RIS) unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Sitzungsunterlagen werden ebenfalls im RIS zur Verfügung gestellt. Per E-Mail erhalten die Ratsmitglieder einen Hinweis auf die Einstellung in das RIS.

Die Ladungsfrist beträgt 9 Tage und gilt mit Absendung der E-Mail als gewahrt. Für Ratsmitglieder, die die Ladung zusätzlich in Papierform erhalten, werden die Unterlagen am selben Tag zum postalischen Versand gegeben.

- (2) Der Ausschuss ist einzuberufen, wenn es ein Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (3) Die Tagesordnung ist im Benehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden aufzustellen. Jedes Ausschussmitglied kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird. Anträge von Ausschussmitgliedern müssen schriftlich gestellt, unterschrieben und spätestens drei Wochen vor der Sitzung des Ausschusses dem Bürgermeister eingereicht sein.

§ 32 – Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Für die Sitzungen der Ausschüsse gilt § 4 entsprechend. Darüber hinaus ist in der Regel die Öffentlichkeit ausgeschlossen bei

Angelegenheiten Einzelner der Sozial-, Jugend- und Wohnungshilfe,
Abgabenangelegenheiten Einzelner,
Rechtsstreitigkeiten der Gemeinde.

- (2) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an allen Sitzungen der Ratsausschüsse als Zuhörer/in teilzunehmen. Für Zuhörer/innen gilt § 41 NKomVG (Mitwirkungsverbot) entsprechend.

§ 33 – Einwohnerfragestunde

Zu Beginn und am Ende der öffentlichen Ausschusssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ausschussvorsitzenden geleitet. Sie soll 15 Minuten nicht überschreiten. § 22 Abs. 2 und 3 gelten sinngemäß.

§ 34 – Gemeinsame Sitzungen

- (1) Wenn mehrere Ausschüsse über eine Angelegenheit gemeinsam beraten, muss jeder Ausschuss für sich abstimmen und eine entsprechende Empfehlung geben.
- (2) Gehört ein Ratsmitglied mehreren Ausschüssen an, hat es für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.
- (3) Der Vorsitz in der gemeinsamen Sitzung wird unter den Vorsitzenden einvernehmlich geregelt.

IV. Schlussbestimmungen

§ 35 – Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am heutigen Tage in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 03.11.2016 außer Kraft.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Ratsvorsitzende.

Wardenburg, den 04.11.2021

gez. C. Reents

Christoph Reents
- Bürgermeister -

gez. R. Mehrens

Roland Mehrens
- Ratsvorsitzender -