Geschäftsordnung

des Rates und der Ratsausschüsse der Gemeinde Hoogstede

Auf Grund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) beschließt der Rat der Gemeinde Hoogstede für den Rat, für die Ratsausschüsse und für die auf Grund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse folgende Geschäftsordnung:

§ 1
Einberufung des Rates

(1) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.

(2) Die Ladung erfolgt schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, E-Mail-Adresse oder Telefax-Nummer umgehend dem/der Bürgermeister/in mitzuteilen. Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen.

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

§ 2
Tagesordnung

(1) Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. 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 vorgesehen werden.

(2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

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

§ 3
Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechen-

den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer/innen unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter/innen können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer/innen sind nicht berechtigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern. Tonaufnahmen durch Dritte sind nicht zulässig, sie können jedoch auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.

(3) Nach dem Bericht des/der Bürgermeisters/in (§ 5 Absatz 1, Buchstabe f) ist den anwesenden Einwohnern/innen bis zu 30 Minuten lang die Möglichkeit zu geben, Fragen an den Rat und an die Verwaltung zu richten. Der Rat kann durch Beschluss weitere Fragen zu bestimmten Tagesordnungspunkten durch Unterbrechung der Beratung zulassen.

§ 4
Vorsitz, Vertretung

(1) Der/Die Bürgermeister/in leitet die Sitzungen unparteiisch. Er/Sie wird von seinem/seiner bzw. ihrem/ihrer Stellvertreter/in in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung eine/n besondere/n Sitzungsleiter/in aus den anwesenden Ratsmitgliedern.

(2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Ratsvorsitzende/n rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

(3) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er/sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

(4) Der/Die Ratsvorsitzende kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5
Sitzungsverlauf

Die Ratssitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

I. *Öffentlicher Teil*

a) Eröffnung der Sitzung
b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
c) Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
d) ggf. Beschlussfassung über die Behandlung einzelner Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung

e) Genehmigung der Niederschrift für den öffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung
f) Bericht des/der Bürgermeisters/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und Beantwortung der Anfragen aus der vorhergehenden Sitzung, soweit die Anfragen noch nicht beantwortet wurden
g) Einwohnerfragestunde
h) Behandlung der öffentlichen Tagesordnungspunkte
i) Anfragen und Mitteilungen
j) Schließung der öffentlichen Sitzung

II. Nichtöffentlicher Teil

a) Eröffnung der nichtöffentlichen Sitzung
b) Genehmigung der Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung
c) Behandlung der nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte
d) Anfragen und Mitteilungen
e) Schließung der Sitzung

§ 6
Redeordnung, Beratung

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde 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. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.

(3) Die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt fünf Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.

(4) Der/Die Bürgermeister/in (bzw. ein/e Berichterstatter/in der Verwaltung) gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

(5) Während der Beratung eines Antrages sind folgende Anträge zulässig:

a) den Antrag zu ändern,
b) die Beratung zu vertagen,
c) die Sitzung zu unterbrechen,
d) die Aussprache abzuschließen (Dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu diesem Zeitpunkt zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht zur Sache gesprochen haben.),
e) die Öffentlichkeit auszuschließen oder wiederherzustellen,
f) die Angelegenheit von der Tagesordnung abzusetzen oder einem Ausschuss zu überweisen,
g) sich mit dem Antrag nicht zu befassen,

h) über den Gegenstand abzustimmen.

(6) Die Anträge können zurückgenommen werden.

(7) Bei Antrag auf Schluss der Aussprache gibt der/die Vorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Danach erteilt er/sie dem/der Antragsteller/in das Wort zu einer kurzen Begründung. Gegen den Antrag darf nur ein/e weitere/r Redner/in sprechen. Sodann ist über den Antrag abzustimmen.

§ 7
Anhörungen

Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Die Anhörungszeit je Einwohner/in soll längstens drei Minuten betragen.

§ 8
Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag. 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 Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 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 Absatz 5 gilt entsprechend.

§ 10
Anfragen

Jedes Ratsmitglied ist zu Anfragen über Gemeindeangelegenheiten an den/die Ratsvorsitzende/n und an Vorsitzende von Ausschüssen berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Ratssitzung zu beantworten sind. Zusatzfragen sind zulässig. Kann eine Anfrage nicht beantwortet werden, so muss dies in der folgenden Ratssitzung geschehen, es sei denn, der/die Fragesteller/in erklärt sich mit einer schriftlichen Beantwortung einverstanden.

§ 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/r Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Ratsvorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der/die Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn er/sie beim zweitenmal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem/der Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihm/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 zweitenmal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

(4) 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 Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.

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

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

§ 12
Protokoll

(1) Für die Abfassung der Niederschriften gilt § 68 NKomVG. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung akustisch aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.

(2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Beratungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sin, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Angelegenheiten beraten, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

(3) Das Protokoll ist von dem/der Bürgermeister/in und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Beratungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, sie sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

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

(5) Der/Die Protokollführer/in und sein/e bzw. ihr/e Vertreter/in werden vom Rat bestimmt.

(6) Die Aufzeichnung darf mittels Software automatisiert in Text übertragen und zusammengefasst werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung. Aufzeichnung und Transkript dürfen nur von den mit der Protokollführung betrauten Person angehört oder eingesehen werden. Das Transkript ist Arbeitsmittel der Protokollführung und nicht Bestandteil des Protokolls; es ist mit der Aufzeichnung zu löschen.

(7) Der automatisiert erstellte Entwurf wird vor der Fertigstellung des Protokolls durch die Protokollführung inhaltlich geprüft und freigegeben. Auf die Aufzeichnung und die automatisierte Verarbeitung wird zu Beginn der jeder Sitzung (durch Aushang) hingewiesen.

§ 13
Fraktionen und Gruppen

(1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Gemeinderatsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlags gewählt wurden.

(2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Gemeinderatsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Gemeinderatsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.

(3) Gemeinderatsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt auch für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.

(4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtliche Rechte wahr.

(5) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder unverzüglich dem/der Bürgermeister/in schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben.

(6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

§ 14
Ausschüsse des Rates

(1) Die Art der Ausschüsse und die Zahl der Mitglieder der einzelnen Ausschüsse bestimmt der Rat.

(2) Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.

(3) Die Sitzungen der Ratsausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Es gelten die Vorschriften für den Rat entsprechend. Sofern der Rat die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(4) Für die Ausschussmitglieder sind Vertreter/innen zu benennen. Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzende/n zu benachrichtigen.

(5) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzusenden.

(6) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Ratssitzungen, anderen Ausschusssitzungen und nach Möglichkeit nicht mit Sitzungen der Samtgemeinde Emlichheim und deren Ausschüsse überschneiden.

§ 15
Geltung der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt rückwirkend zum 01.11.2026 in Kraft. Gleichzeitig wird die bis zum 31.10.2026 geltende Geschäftsordnung aufgehoben.

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

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

Hoogstede, 3. November 2026

Bürgermeister/in