

## **GESCHÄFTSORDNUNG für den Rat und die Ausschüsse des Fleckens Polle**

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit gültigen Fassung und der zurzeit gültigen Hauptsatzung beschließt der Rat des Fleckens Polle die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, in Ausnahmefällen durch E-Mail. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

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

### **§ 3**

#### **Vorsitz und Vertretung**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre/seinen Vertreter/in abgeben.
- (2) Sind die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und ihre/sein Vertreter/in 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, eine Ratsvorsitzende oder einen Ratsvorsitzenden 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. Beschlussfassung über die Behandlung der Tagesordnungspunkte in öffentlicher oder nicht öffentlicher Sitzung
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
7. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen und Bericht über Beschlüsse des Verwaltungsausschusses; soweit sie nicht vertraulich sind.
8. Einwohnerfragestunde
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte
10. Anfragen von und Anregungen der
  - a) Ratsmitglieder
  - b) Einwohnerinnen und Einwohner
11. Schließung der Sitzung.

#### **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingegangen sein.
- (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.
- (3) Die/Der Bürgermeister/in 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 die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

## **§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen**

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister.

## **§ 10 Beratung und Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, deren/dessen allgemeine Stellvertretung sowie die Gemeindedirektorin/der Gemeindedirektor und deren/dessen Vertretung sind auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann ihr/ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu zehn Minuten. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann die

Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind
  - a. das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
  - b. die Richtigstellung offener Missverständnisse,
  - c. Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - d. Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
  - e. Wortmeldungen gemäß Abs. 4.
- (7) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal 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 Einwohnerinnen und Einwohner

## **§ 11 Anhörungen**

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und 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 der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die Bürgermeisterin/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 die Bürgermeisterin/ 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. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/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. Die Bürgermeisterin/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. Der Bürgermeisterin/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) Die Bürgermeisterin/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 der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

#### **§ 15 Wahlen**

- (1) Bei Wahlen sind die Vorschriften des § 67 NkomVG zu beachten.
- (2) Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

#### **§ 16 Anfragen**

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Nr. 10) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die Bürgermeisterin/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) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Deren Durchführung beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder. Die Fragestunde wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister geleitet. Sie soll 15 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner des Fleckens Polle kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 18 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. 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 soll allen Ratsmitgliedern innerhalb eines Monats nach der Sitzung übersandt werden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

## **§ 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 eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (6) Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (7) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (8) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

## **§ 20**

### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

## **§ 21**

### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich 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 spätestens zur nächsten Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

**§ 24  
Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

**§ 26  
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.

**§ 27  
Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse vom 09. November 2006 außer Kraft.

37647 Polle, den 20. Dezember 2016

**FLECKEN POLLE**

*Weißborn*

Weißborn  
Bürgermeisterin



*Bodhage*

Bodhage  
Stv. Bürgermeister