



## **Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Erkerode**

Nach § 69 NKomVG in der Fassung vom 17.12.2010 (zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 7.12.2021 (Nds. GVBl. S. 830)), hat der Rat der Gemeinde Erkerode in seiner Sitzung am 24.1.2022 folgende Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Erkerode beschlossen.

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder durch das Ratsinformationssystem der Samtgemeinde Sickte unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. Sie kann für Eilfälle auf zwei Tage abgekürzt werden. Auf die Verkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.  
Ladung, Tagesordnung und Vorlagen der Ratssitzungen werden über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.
- (2) Öffentliche Ratssitzungen sind eine Woche vor dem Sitzungstermin, spätestens jedoch zum Zeitpunkt der Ladung, ortsüblich bekannt zu machen.
- (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 behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.
- (4) Der Bürgermeister kann Angehörige der Samtgemeindeverwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

### **§ 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 des Ausschusses für Dorfentwicklung 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 ggf. gefassten Ausschussbeschlüsse ersichtlich sind, soweit sie

den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.

(4) Finden ausnahmsweise aus besonderen Gründen an einem Tag eine Ausschuss- und eine Ratssitzung statt, kann auf die nochmalige Beifügung von Unterlagen bzw. Berichten zur Ratssitzung verzichtet werden.

## § 3

### Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist. Die Öffentlichkeit ist ebenfalls ausgeschlossen, soweit im Einzelfall Geheimhaltung besonders vorgeschrieben ist oder soweit bei Personal- und Vertragsangelegenheiten das öffentliche Wohl oder berechnigte Interesse Einzelner dies erfordern.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden.

Zuhörerinnen und 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.

(3) Die in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten sind von allen Anwesenden vertraulich zu behandeln. Ein Verstoß kann geahndet werden (§ 40 NKomVG).

(4) Einwohnerfragestunden finden am Anfang und zum Ende einer Sitzung des Rates statt.

## § 4

### Sitzungsleitung

(1) Der/Die Bürgermeister/in als Ratsvorsitzende/r eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/sie wird von seinem/ihrer Vertreter/in seinen/ihrer Vertreter/in in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.

(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 er 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 Wahlen. Will der/die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen/ihrer Vertreter/in ab.

**§ 5  
Sitzungsablauf**

Im Regelfall soll der Sitzungsablauf in der hier aufgeführten Reihenfolge stattfinden. Abweichungen im Ausnahmefall bedürfen der Zustimmung des Rates.

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. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
6. Bericht des /der Bürgermeisters/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
7. Einwohnerfragestunde
8. Überplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen
9. Annahme von Zuwendungen und Spenden
10. Behandlung der Tagesordnungspunkte
11. Einwohnerfragestunde
12. Behandlung von Anfragen und Anregungen
13. Schließung der Sitzung

**§ 6  
Beratung**

- (1) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:
- auf Änderung des Antrages
  - auf Vertagung der Beratung
  - auf Unterbrechung der Sitzung
  - auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - auf Nichtbefassung
  - auf Schluss von Aussprache und Abstimmung.
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

**§ 7  
Anhörungen**

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Beratungsgegenstand zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 11 Abs. 2 und 4 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

**§ 8  
Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der /die Vorsitzende 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 Abstimmung. 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. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist **offen unter Namensnennung** oder **geheim mit Stimmzetteln abzustimmen**. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.
- (6) Der/Die Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmezähler/innen.

**§ 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 Ratsvorsitzende/n zu stellen.



- (2) Der Rat kann die Beantwortung auf zwei Anfragen im Sinne von Abs. 2 je Ratsmitglied in der Sitzung beschränken.
- (3) Weitere Anfragen gem. § 5 Ziff. 9 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich der/dem Vorsitzenden eingereicht werden.
- (4) Bei dem Tagesordnungspunkt „Behandlung von Anfragen und Anregungen“ ist jedes Ratsmitglied zu entsprechenden Anfragen (§ 5 Abs. 9) berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu beantworten sind; der Rat kann die Annahme der Anfrage ablehnen. Zusatzanfragen sind zulässig. Eine Besprechung des Gegenstandes der Anfrage findet nur auf Beschluss des Rates statt. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so soll dies in der folgenden Sitzung geschehen, sonst soll der Bearbeitungsstatus angegeben werden. Dies kann mit der Niederschrift erfolgen.

## **§ 11 Sitzungsordnung**

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/sie übt das Hausrecht aus.
- (2) Jeder/jede 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, zu 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 zweiten Mal 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) Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede zur Sache darf dadurch nicht unterbrochen werden. In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit der Zustimmung des Rates kann der/die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und je Ratsmitglied, die keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) 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, oder bei der ersten Rüge auf die Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (6) 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 ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.

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

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

## **§ 12 Niederschrift**

(1) Für die Abfassung der Niederschriften gilt § 68 NKomVG.

(2) Sitzungen von Rat und Ausschüssen werden im Regelfall elektronisch aufgezeichnet. Die Aufzeichnungen sind nach der Genehmigung der Niederschrift unverzüglich zu löschen, wenn der Rat/Ausschuss im Einzelfall nicht anders beschließt. Tonbandaufzeichnungen dürfen Außenstehenden grundsätzlich nicht herausgegeben werden. Ratsmitglieder können Auszüge ihrer eigenen Ausführungen und die Auszüge der Ausführungen anderer Mitglieder nur mit deren ausdrücklicher Genehmigung verlangen. Bandaufzeichnungen von nichtöffentlichen Sitzungen dürfen Nichtteilnehmern auf keinen Fall zugänglich gemacht werden.

(3) Die Niederschrift soll 2 Wochen nach der Sitzung, jedoch spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift kann den einzelnen Ratsmitgliedern nach deren Zustimmung auch als elektronisches Dokument zugestellt werden. Bei fehlender Zustimmung, wird dem Ratsmitglied die Niederschrift in schriftlicher Form zugestellt.

(4) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

## **§ 13 Dorfentwicklungsausschuss**

(1) Zur Vorbereitung der Beschlüsse des Rates wird ein Dorfentwicklungsausschuss als ständiger Ausschuss nach §§ 71 und 72 NKomVG gebildet. Er besteht aus 5 Vertretern des Rates. Zusätzlich gehört ihm – ohne Stimmrecht – der Bürgermeister als beratendes Mitglied an sowie – ohne Stimmrecht – je Ratsfraktion ein weiteres beratendes Bürgermitglied an.

(2) Sofern der Rat die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, ist der Ausschuss hieran gebunden.

(3) An der Sitzungsteilnahme verhinderte Ausschussmitglieder können von allen Mitgliedern der Fraktion/Gruppe vertreten werden. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich den Vertreter zu benachrichtigen und die Sitzungsunterlagen auszuhändigen.

(4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen, einschließlich der Vorlagen, ist allen Ratsmitgliedern mindestens zwei Wochen vor Sitzungstermin bekannt zu geben.

(5) Im Übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend.

**§ 14**  
**Geltung der Geschäftsordnung**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Alle vorherigen Geschäftsordnungen treten gleichzeitig außer Kraft.

(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 Zweidrittelmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Erkerode, den 24.1.2022

  
Ansorge  
(Bürgermeister)