

## **GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES DER STADT LAATZEN**

Nach § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der zur Zeit geltenden Fassung gibt sich der Rat der Stadt Laatzen folgende Geschäftsordnung, die gleichzeitig auch für die Ortsräte, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse verbindlich ist:

### **I. Abschnitt**

#### **Der Rat**

##### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Einladung erfolgt schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung. Eine Übersendung per E-Mail oder Telefax kann nur mit Zustimmung der betroffenen Ratsmitglieder erfolgen. Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf drei Tage abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ladung gilt als rechtzeitig zugestellt, wenn sie mindestens einen Tag vor dem Beginn der Ladungsfrist zur Post gegeben ist.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung einer Ratssitzung sind ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer ausschließlich nicht öffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (3) Die Einberufung zu einer nicht öffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 45 NGO in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nicht öffentliche Behandlung im Einzelfall vorliegt.

##### **§ 2**

#### **Tagesordnung**

- (1) Der schriftlichen Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen.
- (2) Anträge von Ratsmitgliedern auf Aufnahme von Beratungsgegenständen in die Tagesordnung sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (3) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn nach ordnungsgemäßer Einberufung die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist oder wenn alle Ratsmitglieder anwesend sind und keines eine Verletzung der Vorschriften über die Einberufung des Rates rügt. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch den Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

### **§ 3**

#### **Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde**

- (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 in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer/Zuhörerinnen unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter/Pressevertreterinnen können besondere Plätze freigehalten werden.
- (3) Aufzeichnungen auf Tonträger sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluß des Rates und mit Zustimmung des jeweiligen Mitgliedes des Rates zugelassen werden.
- (4) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Laatzten kann nach dem Aufrufen der einzelnen Tagesordnungspunkte und vor deren Behandlung Fragen stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.

Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde zu anderen, in dieser Sitzung nicht beratenden Angelegenheiten der Stadt, stattfinden. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an die Fraktionen oder an einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens drei Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwidern einer anderen Fraktion oder eines anderen nicht einer Fraktion angehörenden Ratsmitgliedes steht jeweils eine Minute Redezeit zur Verfügung.

- (5) Die Bestimmungen über die Redeordnung (§ 5) - insbesondere die Absätze 1 und 2 sowie Absatz 4 - gelten sinngemäß für die Teilnehmer an der Einwohnerfragestunde.

### **§ 4**

#### **Sitzungsleitung**

- (1) Der/die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/sie wird vom ältesten anwesenden, hierzu bereiten Ratsmitglied vertreten.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie die/den Bürgermeisterin/Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister 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. Will der/die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz so lange an seine(n)/ihre(n) Vertreter/in ab.

## **§ 5**

### **Redeordnung**

- (1) Mitglieder des Rates 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) Bei der Beratung von Anträgen ist dem Antragsteller als erstem Redner Gelegenheit zur Antragsbegründung zu geben. Dem Antragsteller ist auf Wunsch unmittelbar vor der Abstimmung noch einmal das Wort zu erteilen.
- (4) Die Fraktionen können dem Ratsvorsitzenden/der Ratsvorsitzenden zu jedem Tagesordnungspunkt ihre Sprecher/Sprecherinnen benennen. Die Redezeit beträgt - mit Ausnahme der Fraktionsvorsitzenden, der Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören und der jeweiligen Sprecher/Sprecherinnen - fünf Minuten.
- (5) Die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion und je fraktionslosem Mitglied.
- (6) Der/die Bürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist auf sein/ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des Redners/der Rednerin gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

## **§ 6**

### **Beratung**

- (1) Anträge müssen grundsätzlich schriftlich gestellt und begründet werden. Jeder Antrag ist so zu formulieren, dass über ihn mit "Ja" oder "Nein" abgestimmt werden kann.
- (2) Der Rat kann beschließen, sich mit dem Antrag in der Sache nicht zu befassen.
- (3) Anträge zu folgenden Punkten können auch mündlich gestellt werden:
  - a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
  - b) Schluss der Rednerliste, der Erörterung oder der Abstimmung; diese Anträge können nur von Mitgliedern des Rates gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.
  - c) Übergang zur Tagesordnung
  - d) Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
  - e) Verweisung an einen Ausschuss, in die Fraktionen oder an die Verwaltung
  - f) Vertagung des Punktes
  - g) Verlängerung der Redezeit

- h) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - i) mündliche Stellungnahme der Verwaltung
  - j) Unterbrechung der Sitzung
  - k) Zurücknahme von Anträgen
- (4) In Fällen der Absätze 3 e "Verweisung an einen Ausschuss, in die Fraktionen oder an die Verwaltung" und 3 f "Vertagung des Punktes" ist die erneute Beratung des Gegenstandes zeitnah, in der Regel bei der nächsten ordentlichen Sitzung des Rates sicherzustellen.
- (5) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist abzustimmen, nachdem jeder Fraktion durch einen Redner/Rednerin und jedem fraktionslosen Mitglied des Rates Gelegenheit zur Stellungnahme geboten wurde.

## **§ 7**

### **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache 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 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.

## **§ 8**

### **Durchführung von Wahlen und geheimen Abstimmungen**

- (1) Bei schriftlicher Wahl und geheimer Abstimmung oder Wahl stimmen oder wählen die Ratsmitglieder auf vorbereiteten Stimmzetteln. Ungültig sind Stimmzettel, die den Willen nicht zweifelsfrei erkennen lassen. Stimmzettel, die keine Entscheidungen enthalten, gelten als Stimmenthaltungen.
- (2) Bei geheimer Abstimmung oder Wahl ist eine Wahlkabine zu benutzen.
- (3) Für die Durchführung der geheimen Abstimmung oder Wahl ist vom Rat aus seiner Mitte ein Wahlausschuss zu bilden, der aus einem/einer Vorsitzenden und zwei Beisitzern/Beisitzerinnen besteht. Schriftführer/Schriftführerin ist der Protokollführer/die Protokollführerin.

- (4) Die Stimmzählung ist vom Wahlausschuss vorzunehmen, der auch in Zweifelsfällen über die Gültigkeit der Stimmzettel entscheidet. Der/die Ratsvorsitzende gibt das Abstimmungs- bzw. Wahlergebnis bekannt. Die Stimmzettel gelten als Bestandteil der Niederschrift.

## **§ 9**

### **Anfragen von Ratsmitgliedern**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen über Angelegenheiten der Stadt an den/die Bürgermeister/in richten. Zu Ratssitzungen sind Anfragen spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich bei dem/der Bürgermeister/in einzureichen.
- (2) Zusatzfragen während der Ratssitzung sind zulässig. Für Anfragen, Zusatzfragen oder deren Beantwortung steht ein Zeitraum von bis zu einer halben Stunde zur Verfügung. Kann eine Anfrage nicht in der Sitzung abschließend beantwortet werden, erfolgt ihre Beantwortung umgehend schriftlich.

## **§ 10**

### **Ordnung im Zuhörerraum**

- (1) Zuhörer/Zuhörerinnen sind während der Sitzung nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an Verhandlungen zu beteiligen. Die Rechte nach § 3 Abs. 4 bleiben unberührt. Zuhörer/Zuhörerinnen, die Verhandlungen stören, kann der/die Ratsvorsitzende nach vorheriger Androhung aus dem Saal weisen.
- (2) Der/die Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder schließen, wenn es ihm/ihr nicht gelingt, die zur Sitzung notwendige Ruhe wiederherzustellen.

## **§ 11**

### **Niederschrift**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin bestimmt den Protokollführer/die Protokollführerin.
- (2) Allen Mitgliedern des Rates ist alsbald nach jeder Ratssitzung eine Kopie der Niederschrift zu übersenden.

## **§ 12**

### **Fraktionen und Gruppen**

- (1) Mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren können sich zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen.
- (2) Gruppen können des weiteren Zusammenschlüsse von mindestens zwei Fraktionen oder von mindestens einer Fraktion mit mindestens einem fraktionslosen Mitglied des Rates sein. Die Rechte der Fraktionen bleiben unberührt.
- (3) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder unverzüglich dem/der Ratsvorsitzenden anzuzeigen und dabei ihren Vorsitzenden/ihre Vorsitzende anzugeben. Der/die Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat sowie den/die Bürgermeister/in.

## **II. Abschnitt**

### **§ 13**

#### **Der Verwaltungsausschuss**

- (1) Für das Verfahren gelten die Vorschriften über den Rat sinngemäß, soweit in § 59 NGO nicht anders geregelt.
- (2) In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf zwei Tage verkürzt werden.
- (3) Niederschriften über Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden allen Ratsmitglieder zugestellt.

## **III. Abschnitt**

### **Ratsausschüsse**

#### **§ 14**

#### **Geschäftsgang und Verfahren**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Ausschüsse des Rates tagen grundsätzlich öffentlich. § 3 Abs. 1 bleibt unberührt. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) Für jedes Ausschussmitglied ist ein/e Vertreter/in zu benennen. Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten.

#### **§ 15**

#### **Sitzungen**

- (1) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann in Eilfällen auf drei Tage abgekürzt werden.
- (2) Die nicht dem Ausschuss angehörenden Ratsmitglieder erhalten die Einladung zur Kenntnis.
- (3) Sitzungstermine von Gremien des Rates sowie der Ortsräte sollen sich nicht überschneiden.

#### **§ 16**

#### **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Mitglieder des Rates haben beratende Stimme in den Ausschüssen, wenn von ihnen gestellte Anträge behandelt werden.

- (2) Die Ausschüsse können auf Wunsch einer Fraktion oder des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin sachverständige Personen hören, die nicht Mitglieder des Rates sind.

## **§ 17**

### **Gemeinsame Sitzungen**

- (1) Gemeinsame Sitzungen verschiedener Ausschüsse sollen nur in Ausnahmefällen stattfinden.
- (2) Wenn mehrere Ausschüsse über eine Angelegenheit gemeinsam beraten, muss jeder Ausschuss für sich abstimmen und eine entsprechende Empfehlung abgeben. Gehört ein Mitglied des Rates mehreren Ausschüssen an, hat es für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.
- (3) Den Vorsitz in der gemeinsamen Sitzung führt der/die Vorsitzende des Ausschusses, der sachlich für die Behandlung des Beratungsgegenstandes zuständig ist. In Zweifelsfällen legt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Vorsitz fest.

## **§ 18**

### **Ausschussniederschriften**

- (1) Über jede Ausschusssitzung wird eine Niederschrift gefertigt.
- (2) Die Ausschussniederschriften werden vom oder von der Vorsitzenden des Ausschusses, vom Bürgermeister oder der Bürgermeisterin und dem Protokollführer oder der Protokollführerin unterzeichnet.

## **IV. Abschnitt**

### **Ortsräte**

## **§ 19**

- (1) Für das Verfahren gelten die Vorschriften des Rates unter Berücksichtigung des § 55 f Absatz 4 NGO entsprechend.

## **V. Abschnitt**

### **Schlussbestimmungen**

## **§ 20**

### **Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am 15. November 2001 in Kraft

Hauke Jagau  
Bürgermeister