

Geschäftsordnung

für den Rat, den Samtgemeindeausschuss und die Ratsausschüsse der Samtgemeinde Oldendorf

Inhalt:

- § 1 Einberufung des Rates
- § 2 Tagesordnung
- § 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde
- § 4 Sitzungsleitung
- § 5 Sitzungsablauf
- § 6 Redeordnung
- § 7 Beratung
- § 8 Abstimmung
- § 9 Wahlen
- § 10 Anfragen
- § 11 Sitzungsordnung
- § 12 Niederschrift
- § 13 Fraktionen und Gruppen
- § 14 Ausschüsse des Rates
- § 15 Samtgemeindeausschuss
- § 16 Geltung der Geschäftsordnung

Aufgrund des § 50 der Nieders. Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22.08.1996 (Nds. GVBl. S. 382), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.05.2006 (Nds. GVBl. S. 203), beschließt der Rat der Samtgemeinde Oldendorf die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Samtgemeinde-ausschuss und die Ratsausschüsse:

§ 1

Einberufung des Rates

(1) Der/Die Samtgemeindebürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxnummer oder E-Mail-Adresse zeitnah dem/der Samtgemeindebürgermeister/in anzuzeigen.

(2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung, bei Einladung zu einer Sitzung mit verkürzter Ladungsfrist - soweit noch möglich - unverzüglich, ortsüblich bekanntzumachen, sofern nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

(3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 45 NGO in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall vorliegt.

§ 2

Tagesordnung

(1) Der/Die Samtgemeindebürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einer ehrenamtlichen Vertreterin oder einem ehrenamtlichen Vertreter aufgestellt, so ist das Benehmen mit der allgemeinen Vertreterin oder dem allgemeinen Vertreter herzustellen; diese oder dieser kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird.

...

§ 4 Sitzungsleitung

(1) Die/Der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.

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

(3) Die/Der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie/er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die/der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt sie/er den Vorsitz solange an ihren/seinen Vertreter/in ab.

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

§ 5 Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

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. ggf. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung,
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung,
7. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen,
8. Bericht der Samtgemeindebürgermeisterin/des Samtgemeindebürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Samtgemeinde und über wichtige Beschlüsse des Samtgemeindeausschusses,
9. Einwohnerfragestunde bei Bedarf,
10. Behandlung der Tagesordnungspunkte,
11. Behandlung von Anfragen und Anregungen,
12. Schließung der Sitzung.

§ 6 Redeordnung

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die/der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Die/Der 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) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.

...

§ 12

Niederschrift

- (1) Für die Abfassung der Niederschrift gilt § 49 NGO.
- (2) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist in verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck „Vertraulich“ zu versenden.
- (3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

§ 13

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern.
- (3) Auch Fraktionen/Gruppen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen/Gruppen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NGO und dieser Geschäftsordnung.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort der/dem Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Die/Der Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat und den/die Samtgemeindebürgermeister/in.

§ 14

Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 52 und 53 NGO und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Sofern der Rat oder der Samtgemeindevorstand 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. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und die/den Vorsitzende/n zu benachrichtigen und dem/der Vertreter/in die Sitzungsunterlagen auszuhändigen.
- (4) Die Einladung zu Ausschuss-Sitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
- (5) Ausschuss-Sitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Samtgemeindevorstandes überschneiden.

§ 15

Samtgemeindevorstand

- (1) Für das Verfahren des Samtgemeindevorstandes gilt § 59 NGO. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Samtgemeindevorstand.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2) beträgt für den Samtgemeindeausschuss eine Woche.

(3) Die Niederschriften des Samtgemeindeausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

§ 16

Geltung der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft und gilt für die Dauer der Wahlperiode des Rates.

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

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

Oldendorf, 16. November 2006

L.S.

Thomas Scharbartke
Samtgemeindebürgermeister