

# Geschäftsordnung

## für den Rat der Gemeinde Marschacht

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der jeweils gültigen Fassung hat der Rat der Gemeinde Marschacht während seiner Sitzung am 27.04.2023 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1 Einberufung des Rates**

1. Der/Die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung der Ladung ist hinzuweisen.
2. Die Einladung erfolgt auf elektronischem Wege per e-mail. Einzelne Ratsmitglieder, die diesem Einladungsverfahren widersprechen, erhalten die Einladung in der gewünschten Form per Fax oder auf dem Postwege. Der Widerspruch muss schriftlich erfolgen.
3. Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
4. Der Ratsvorsitzende beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftsgrundlage erfordert, jedoch mindestens einmal in drei Monaten.
5. Der Ratsvorsitzende hat den Rat unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der Ratsmitglieder oder der Verwaltungsausschuss unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Der Beratungsgegenstand und evtl. Anträge dazu sind näher zu erläutern und mit der Einladung allen Ratsmitgliedern zu übersenden. (siehe § 1 Abs.2 dieser Geschäftsordnung)
6. 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 beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

### **§ 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 Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Gemeinderatsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
2. Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt Verschiedenes ist nicht zulässig.
3. Zu jedem Tagesordnungspunkt soll – soweit erforderlich – eine Vorlage oder sonstige begründende/ erläuternde Unterlage beigefügt werden. Diese Vorlagen können nachgereicht werden. (siehe § 1 Abs.2 dieser Geschäftsordnung)

4. Erweiterungen der Tagesordnung kann der Gemeinderat 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 berechnigte Interessen einzelner erfordert. 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 Interessen einzelner dies erfordern.
2. An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen, für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern.
3. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, soweit dies für bestimmte Angelegenheiten durch Gesetz vorgeschrieben oder der Natur der Sache erforderlich ist. Im Übrigen sind folgende Angelegenheiten ausschließlich in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und zu entscheiden:
  - Personalangelegenheiten der Bediensteten der Gemeinde
  - der An- und Verkauf sowie die Verpachtung von Grundstücken der Gemeinde
  - Darlehensverträge und die Übernahme von Bürgschaften
  - Angelegenheiten, bei deren Verhandlung schutzwürdige Interessen Dritter berührt werden.
4. Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates und soweit hierdurch Rechte Dritter nicht beeinträchtigt werden im Einzelfall zugelassen werden.
5. Bei Bedarf unterbricht der/die Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde von bis zu (30) Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/ Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens (3) Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/ Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht (3) Minuten Redezeit zur Verfügung.
6. Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden Ratsmitgliedern kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

## **§ 4 Sitzungsleitung**

1. Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinem/ihrer Vertreter/in seinen/Ihren Vertreter/innen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter von 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 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. Will der/die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen/ihren Vertreter/in ab.

## **§ 5 Sitzungsablauf**

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder (Mitglieder des Ortsrates)
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
5. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
6. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
7. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf
8. Behandlung der Tagesordnungspunkte
9. Behandlung von Anfragen und Anregungen
10. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
11. Bericht des/der Bürgermeisters/in
12. Schließung der Sitzung

## **§ 6 Redeordnung**

1. Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmenden 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.

Seite 3 von 7

3. In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
4. Mit 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 Ratsmitglied, das keiner Fraktion/ Gruppe angehört.
5. Der/Die Bürgermeister/in gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
6. Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/in gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

## **§ 7 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 Überweisung an einen Ausschuss
  - auf Nichtbefassung
  - auf Schluss der Rednerliste
2. Anträge können zurückgenommen werden.

## **§ 8 Abstimmung**

1. Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen 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. Die Entscheidung, welcher Antrag als weitergehend zu betrachten ist, wird von der/dem Ratsvorsitzenden getroffen.
4. Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nicht anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit 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 Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig

vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.

6. Der/ Die Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

Seite 4 von 7

### **§ 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. Weitere Anfragen gemäß § 5 Abs. 9 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem/der Ratsvorsitzenden/in eingereicht werden.

### **§ 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. Jeder/Jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Ratsvorsitzende kann Rednern/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen und 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 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. 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 ordnungswidrigem Verhaltens ist zulässig, wenn der/die Ratsvorsitzende (der /die Bürgermeister/in) ein Ratsmitglied (Mitglied des Gemeinderates) in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigem Verhaltens gerügt hat und bei der zweiten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausschusses stellt der Gemeinderat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
4. Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebührlichkeit oder wiederholter Zuwiderhandlung gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf 6 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 Protokolle gilt § 68 NKomVG.
2. Die Niederschrift soll spätestens sechs Wochen nach der erfolgten Sitzung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Versendung erfolgt auf elektronischem Wege.  
Einzelne Ratsmitglieder, die diesem Verfahren widersprechen, erhalten das Protokoll in der gewünschten Form per Fax oder per auf dem Postwege in verschlossenem Umschlag. Der Widerspruch gegen das elektronische Versandverfahren muss schriftlich erfolgen.
3. Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls 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 können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach dem NKomVG und dieser Geschäftsordnung.
4. Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der/Die Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat.

## **§ 14 Ausschüsse des Rates**

1. Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
2. Die Ausschüsse tagen öffentlich.  
Sofern der Rat oder 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. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seinen/e Vertreter/in und den/die Vorsitzenden/e zu benachrichtigen.
4. Die Einladung zu den Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Die Versendung erfolgt auf elektronischem Wege.  
Einzelne Ratsmitglieder, die diesem Verfahren widersprechen, erhalten die Niederschrift in der gewünschten Form per Fax oder per auf dem Postwege in verschlossenem Umschlag.

Der Widerspruch gegen das elektronische Versandverfahren muss schriftlich erfolgen.

5. Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Samtgemeindeausschusses überschneiden.

Seite 6 von 7

## **§ 15 Verwaltungsausschuss**

1. Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 104 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
2. Die regelmäßige Ladungsfrist (§1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss abweichend von § 1 Abs. 1 der Geschäftsordnung 4 Tage. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung der Ladung ist hinzuweisen.
3. Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Die Versendung erfolgt auf elektronischem Wege. Einzelne Ratsmitglieder, die diesem Verfahren widersprechen, erhalten die Niederschrift in der gewünschten Form per Fax oder per auf dem Postwege in verschlossenem Umschlag. Der Widerspruch gegen das elektronische Versandverfahren muss schriftlich erfolgen.
4. Ratsfrauen und Ratsherren sind berechtigt als Zuhörerinnen oder Zuhörer an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses teilzunehmen. Für Zuhörerinnen und Zuhörer finden die §§ 41 und 42 NKomVG entsprechend Anwendung.

## **§ 16 Ratsportal**

1. Für die Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit wird ein internetbasiertes Ratsportal betrieben. Dabei handelt es sich um eine Informations-, Arbeits- und Kommunikationsplattform zur zeitgemäßen Ausübung des Mandats.

Die Verwaltung trifft Vorkehrungen für einen ordnungsgemäßen Betrieb des Ratsportals. Es wird, sofern nicht im Einzelfall die papiergebundene Ratsinformation beantragt wird, die ausschließlich digitale Ratsinformation durchgeführt. Auf Wunsch wird jeder Fraktion im Zuge der Haushaltsberatungen jeweils ein Haushaltsplan mit Satzung in Papierform zur Verfügung gestellt.

2. Die Ratsmitglieder sind bei Nutzung des Ratsportals für die Einhaltung der jeweils aktuellen Sicherheitsstandards der verwendeten Hard- und Software verantwortlich (Informationen zu den aktuellen Sicherheitsstandard können bei dem Samtgemeindebürgermeister eingeholt werden). Von den Ratsmitgliedern ist vor Freischaltung der Nutzung eine entsprechende Verpflichtung zu unterzeichnen.
3. Die Ratsmitglieder erhalten im Ratsportal die Berechtigung, für Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse des Rates die Einladungen, Beratungsvorlagen und Protokolle einzusehen.
4. Alle Beratungsunterlagen für Sitzungen des Rates und der Ratsausschüsse sind den Ratsmitgliedern bereitzustellen. Auf schriftlichen Antrag einzelner Ratsmitglieder kann von der schriftlichen Übersendung der Unterlagen an sie abgesehen werden.
5. Für Sitzungen sind die Beratungsunterlagen seitens der Ratsmitglieder, die an der digitalen

