

Geschäftsordnung der Gemeinde Breddorf

vom 20.12.2021

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S 576) und gemäß der geltenden Hauptsatzung beschließt der Gemeinderat der Gemeinde Breddorf die folgende Geschäftsordnung für den Gemeinderat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse:

§ 1

Einberufung des Gemeinderates

- (1) Der/Die Bürgermeister/in lädt die Gemeinderatsmitglieder schriftlich durch Brief oder E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung. Zu Beginn der Legislaturperiode werden die Gemeinderatsmitglieder gefragt, ob sie mit einer papierlosen Einladung einverstanden sind. Die Gemeinderatsfrauen und Gemeinderatsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend dem/der Bürgermeister/in mitzuteilen. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Gemeinderatssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Gemeinderat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (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 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 Gemeinderatsmitgliedern 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 eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden, aus der bzw. dem die Beschlüsse der beteiligten Gemeinderatsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Gemeinderatsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Gemeinderat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Gemeinderatsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Gemeinderates mit einer Mehrheit von 2/3 der Mitglieder erweitert werden.

§ 3

Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

- (1) Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung 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 Interessen Einzelner dies erfordern.

- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen. Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern.
- (3) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Gemeinderates von den jeweiligen Gemeinderatsmitgliedern zugelassen werden.
- (4) Bei Bedarf unterbricht der/die Bürgermeister/in die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde von bis zu 15 Minuten. Der Gemeinderat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von dem/der Bürgermeister/in geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen, Gruppen oder einzelne Gemeinderatsmitglieder stehen jeweils höchstens drei Minuten zur Verfügung, für die einmalige Erwidernng aus einer anderen Fraktion bzw. Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörigen Gemeinderatsmitgliedes stehen zwei Minuten Redezeit zur Verfügung.
- (5) Der Gemeinderat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Gemeinderatsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

§ 4

Sitzungsleitung

- (1) Der/Die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinen/ihren Vertretern/innen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Gemeinderat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.
- (2) Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Gemeinderates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Bürgermeister/in rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Gemeinderatsmitglied

eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht dem/der Bürgermeister/in vorher anzeigen.

- (3) Der/Die Bürgermeister/in 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 Bürgermeister/in selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seine/n ihre/n Vertreter/in ab.
- (4) Der/Die Bürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5 Sitzungsverlauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig wie folgt ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
5. Bericht des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten
6. Einwohnerfragestunde (bei Bedarf)
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte
8. Behandlung von Anfragen und Anregungen
9. Schließung der öffentlichen Sitzung
10. Nichtöffentliche Sitzung
11. Schließung der Sitzung

§ 6 Redeordnung

- (1) Gemeinderatsmitglieder und andere an der Sitzung einschl. der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Bürgermeister/in ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung zulässig.

- (2) Der/Die Bürgermeister/in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit Zustimmung des Gemeinderates kann der/die Bürgermeister/in die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion oder Gruppe und Gemeinderatsmitglied, das keiner Fraktion oder Gruppe angehört.
- (5) Der/Die Bürgermeister/in oder ein/e Berichterstatter/in gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf der Tagesordnungspunkte 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 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Sitzung bei der/dem Bürgermeister/In eingegangen sein. Später eingegangene Anträge können als Dringlichkeitsantrag gem. dieser Geschäftsordnung behandelt werden.
- (2) Der Gemeinderat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Gemeinderatssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Gemeinderates über die Ausschusszuweisung. Hiervon ist dem Gemeinderat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

§ 8 Dringlichkeitsanträge*

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Gemeinderat 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 Gemeinderat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Gemeinderates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 21 NKomVg Abs. 3 zu unterbrechen.

§ 9 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

- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

§ 10 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Bürgermeister/in 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 Bürgermeister/in formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Bürgermeister/in 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 Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Gemeinderatsmitglieder 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 Bürgermeister/in bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

§ 11 Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich. Ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Gemeinderatsmitgliedes ist geheim zu wählen.

§ 12 Anfragen

- (1) Jedes Gemeinderatsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Bürgermeister/in und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 10 sollen spätestens fünf Tage vor der Sitzung schriftlich bei dem/der Bürgermeister/in eingereicht werden. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt.

§ 13 Sitzungsordnung

- (1) Der/Die Bürgermeister/in sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede/r Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Bürgermeister/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder 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 Bürgermeister/in 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 Gemeinderatsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der/die Bürgermeister/in zur Ordnung. Er/Sie kann ein Gemeinderatsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der/die Bürgermeister/in ein Gemeinderatsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

- (4) Der Gemeinderat kann ein Gemeinderatsmitglied, 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 Gemeinderat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Gemeinderatsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
- (5) Der/Die Bürgermeister/in kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Der/Die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 14 Protokoll

- (1) Der/Die Bürgermeister/ Bürgermeisterin ist für das Protokoll verantwortlich. Er/ Sie bestimmt den Protokollführer oder Protokollführerin.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlung festgestellt. 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 Gemeinderatsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Die Protokolle sollen spätestens mit der Einladung zur folgenden Sitzung jedem Gemeinderatsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist in verschlossenem Umschlag zu versenden.
- (4) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

§ 15 Fraktionen und Gruppen

- (1) Gemeinderatsfrauen und Gemeinderatsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens einen stellvertretenden oder eine stellvertretende Vorsitzende. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Gemeinderates nach seiner Wahl dem/der Bürgermeister/Bürgermeisterin schriftlich oder

elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Gemeinderatssitzung sind die Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.

§ 16 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 Sitzungen der Fachausschüsse sind öffentlich. Sofern der Gemeinderat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) Ein Ausschussmitglied wird bei Verhinderung durch ein anderes Mitglied seiner/ihrer Fraktion oder Gruppe vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung eines Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich eine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzende/n zu benachrichtigen.
- (4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen und die Niederschriften über die Ausschusssitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
- (5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie mit Sitzungen des Verwaltungsausschusses überschneiden.
- (6) Das oben genannte Verfahren gilt analog zu projektbezogenen Ausschüssen.

§ 17 Verwaltungsausschuss

- (1) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Gemeinderatsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (2) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Gemeinderatssitzung einberufen werden.
- (3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Gemeinderatsmitgliedern in verschlossenem Umschlag zuzustellen. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 18
Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher geltende Geschäftsordnung aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Bürgermeister/in, wenn nicht der Gemeinderat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Gemeinderatsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Breddorf den 20.12.2021

GEMEINDE BREDDORF



Schmiedel

Bürgermeisterin

*Dringlich sind Angelegenheiten, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden – ggf. abgekürzten – Ladungsfrist nicht auf die nächste Sitzung verschoben werden kann, ohne dass irreversible Nachteile entstehen (Thiele, NKomVG, Anm. 7 zu § 59).