

Nach § 69 NKomVG vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der jeweils geltenden Fassung und gemäß Hauptsatzung vom 07.10.1997, zuletzt geändert am 07.11.2001, zuletzt geändert am 24.06.2019, beschließt der Rat des Flecken Brome am 11.07.2023 folgende Geschäftsordnung für den Rat des Flecken Brome und den Verwaltungsausschuss (VA):

Inhaltsverzeichnis:

- § 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 Protokoll
- § 13 Fraktionen und Gruppen
- § 14 Ausschüsse des Rates
- § 15 Verwaltungsausschuss
- § 16 Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse
- § 17 Sprachliche Gleichstellung
- § 18 Inkrafttreten, Auslegung

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der Bürgermeister (BM) –auch Ratsvorsitzender– lädt die Gemeinderatsmitglieder (RM) schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung ein.
- (2) Die Möglichkeit per E-Mail oder Telefax kann gewählt werden, wenn diese technisch möglich und organisatorisch vertretbar ist und das jeweilige RM dieses wünscht. Das RM ist für die durchgängige Empfangsbereitschaft verantwortlich.
- (3) Die Einladungsfrist beträgt 1 Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Einladung begründend hinzuweisen. Die Dringlichkeit ist vom Rat vor Eintritt in die Tagesordnung (TO) festzustellen.
- (4) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind rechtzeitig vor der Sitzung rtsüblich bekannt zu machen, sofern nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung eingeladen wird.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Der BM stellt die Tagesordnung auf. Tagesordnungspunkte (TOP) von RM sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens 2 Wochen vor der Sitzung eingegangen sind.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem TOP ist grundsätzlich eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt, aus der alle für die Beratung / Beschlussfassung notwendigen

Informationen hervorgehen. der gesetzlichen Informationspflicht ist hinreichend nachzukommen.

- (4) Einzelne TOP können abgesetzt, ihre Reihenfolge geändert oder die Beratung gleichartiger oder verwandter miteinander verbunden werden. Die Absetzung oder die Änderung der Reihenfolge kann nur durch eine Abstimmung erfolgen. Eine erneute Aufnahme eines abgesetzten TOP in der Sitzung ist nicht zulässig.
- (5) Erweiterungen der nichtöffentlichen TO kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn 2/3 der RM zustimmen.
- (6) In dringlichen Fällen kann die TO einer öffentlichen sowie einer nichtöffentlichen Sitzung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von 2/3 der Mitglieder erweitert werden.

§ 3

Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

- (1) An öffentlichen Sitzungen sind Zuhörer teilnahmeberechtigt; der Sitzungsort ist entsprechend auszuwählen. Für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechtigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z.B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern.
- (2) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates zugelassen werden.
- (3) Die Einwohnerfragestunde wird vom BM geleitet. Sie soll eine halbe Stunde nicht überschreiten. Fragen an die Verwaltung werden grundsätzlich vom BM beantwortet
- (4) Die Einwohnerfragestunde steht nicht den RM zur Verfügung.

§ 4

Sitzungsleitung

- (1) Der BM eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er wird bei seiner Abwesenheit von den stellvertretenden Bürgermeistern in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter.
- (2) Die RM sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, haben sie den BM rechtzeitig vorher zu benachrichtigen. Will ein RM eine Sitzung vorzeitig verlassen, hat es diese Absicht dem BM vorher anzuzeigen.
- (3) Der BM eröffnet über jeden Punkt der TO die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der BM selbst zur Sache sprechen, so gibt er den Vorsitz solange an seinen Vertreter ab.
- (4) Der BM kann Mitarbeiter*innen der Verwaltung und Sachverständige zur Sitzung als Berichterstatter hinzuziehen.

§ 5

Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit, der Beschlussfähigkeit, der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
3. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
4. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
5. Bericht des BM
6. Einwohnerfragestunde
7. Behandlung der TOP
8. Einwohnerfragestunde
9. Mitteilungen, Anregungen, Anfragen
10. Sitzungsschließung

§ 6

Redeordnung

- (1) RM und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der BM ihnen das Wort erteilt hat. Dies gilt auch für die Wortmeldungen in der Einwohnerfragestunde. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die durch einen seiner Stellvertreter erfasst werden. Bei gleichzeitiger Meldung ist nach pflichtgemäßem Ermessen vorzugehen. 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.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann der BM die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 3 Minuten je Fraktion/Gruppe und RM, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) Der BM oder ein Berichterstatter erläutert für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen den Inhalt des TOP. gibt, – soweit dies insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist, nach Aufruf des TOP eine kurze Erläuterung.
- (6) Der BM ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem BM auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.
- (8) Die RM, die wegen eines Mitwirkungsverbot von der Beratung und Beschlussfassung, auszuschließen sind, haben dieses dem Ratsvorsitzenden vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen.

§ 7

Beratung

- (1) Während der Beratung sind insbesondere folgende Anträge zulässig:
 - auf Änderung des Antrages
 - auf Vertagung der Beratung
 - auf Unterbrechung der Sitzung
 - auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - auf Nichtbefassung.
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.
- (3) Bei einem Antrag auf Nichtbefassung hat der Antragsteller (§ 2 Abs. 1 Satz 2) zu diesem TOP das Recht auf Einbringung und kurze Begründung.

§ 8

Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache eröffnet der BM die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der BM formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der BM 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 1/3 der anwesenden RM ist offen oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen.
- (6) Der Ratsvorsitzende bestimmt bei geheimer Abstimmung zwei Stimmzähler.

§ 9

Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines RM ist geheim zu wählen.
- (2) § 8 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 10

Anfragen

- (1) Jedes RM ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der TO an den BM zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 9 sollen spätestens 5 Tage vor der Sitzung schriftlich dem BM eingereicht werden.

§ 11 Sitzungsordnung

(1) Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen, achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung und leitet die Sitzung sachlich und unparteiisch. Er übt das Hausrecht aus.

(2) Jeder Redner hat sich bei seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten und einen respektvollen Umgang gegenüber dem Ratsgremium sowie allen Anwesenden zu pflegen.

Der Ratsvorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein Redner dreimal bei demselben TOP zur Sache gerufen worden, so kann ihm der Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem Redner das Wort entzogen, so darf es ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.

(3) Verhält sich ein RM ordnungswidrig, so ruft es der BM zur Ordnung. Er kann ein RM bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der Ratsvorsitzende ein RM in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des Ausschusses stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

(4) Der Rat kann ein RM, 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 RM kann als Zuhörer teilnehmen.

(5) Der Ratsvorsitzende kann Zuhörer, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.

(6) Der 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 des Protokolls gilt § 68 NKomVG. Es wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt. Eine Tonbandaufnahme wird grundsätzlich nicht vorgesehen. Es wird lediglich das Original handschriftlich unterzeichnet.
- (2) Ist ein Mitglied des Gemeinderats bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat.
- (3) Das Protokoll soll grundsätzlich spätestens 14 Tage nach der Sitzung jedem RM zugestellt werden. Das Protokoll über eine nicht öffentliche

Sitzung ist in verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck „Vertraulich“ zu versenden

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

§ 13

Fraktionen und Gruppen

(1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens 2 RM, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.

(2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens 2 RM.

(3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Dabei bleibt die Fraktionseigenschaft erhalten.

(4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem BM anzuzeigen und dabei ihren Vorsitzenden anzugeben. Der BM unterrichtet unverzüglich den Rat.

§ 14

Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse

(1) Die Öffentlichkeit und die Presse sind über die TO der Sitzungen des Rates sowie über den wesentlichen Inhalt der von ihm gefassten Beschlüsse zu unterrichten.

(2) Die Tagesordnungen sowie Vorlagen für öffentliche Sitzungen werden für die interessierten Zuhörer während der Sitzung grundsätzlich bereitgehalten. Anzahl und Umfang können eingeschränkt werden.

(3) Vorlagen und Protokolle werden, soweit es technisch möglich und vom Umfang her vertretbar ist, außerdem online auf der Homepage des Flecken Brome zur Verfügung gehalten.

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

(3) Der Rat kann im Einzelfall mit einer Mehrheit von 3/4 von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

§ 15

Sprachliche Gleichstellung Bezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten in jeweils weiblicher, männlicher oder diverser Sprachform.

§ 16

Inkrafttreten, Auslegung

(1) Die Geschäftsordnung tritt mit der Verabschiedung in Kraft.

Brome, 2023-07-11
gez. Lothar Hilmer
Bürgermeister