

# **Geschäftsordnung des Rates der Gemeinde Elsdorf**

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG), in der zur Zeit geltenden Fassung, hat der Rat der Gemeinde Elsdorf für den Rat, für den Verwaltungsausschuss und für die Ausschüsse des Rates (Fachausschüsse) am 18.09.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **Inhaltsverzeichnis**

### **Erster Teil: Sitzungen des Rates**

- § 1 Tagesordnung
- § 2 Einladung zu den Sitzungen
- § 3 Teilnahme an den Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis
- § 4 Beratung
- § 5 Anträge zum Verfahren
- § 6 Abstimmungen über Anträge zum Verfahren
- § 7 Anträge zur Sache
- § 8 Abstimmungen über Anträge zur Sache
- § 9 Einwohnerfragestunde
- § 10 Ordnung in den Sitzungen
- § 11 Protokoll

### **Zweiter Teil: Fraktionen und Gruppen des Rates**

- § 12 Bildung von Fraktionen
- § 13 Beendigung von Fraktionen
- § 14 Gruppen

### **Dritter Teil: Sitzungen des Verwaltungsausschusses und der Fachausschüsse**

- § 15 Sitzungsbeginn Verwaltungsausschuss und Fachausschüsse
- § 16 Sitzungen des Verwaltungsausschusses
- § 17 Sitzungen der Fachausschüsse

### **Vierter Teil: Information**

- § 18 Anfragen von Ratsmitgliedern

## **Fünfter Teil: Schlussvorschriften**

§ 19 Funktionsbezeichnungen

§ 20 Inkrafttreten

## **Erster Teil: Sitzungen des Rates**

### § 1 Tagesordnung

- (1) Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist sicherzustellen, dass über Anträge von Ratsmitgliedern (§ 56 Satz 1 NKomVG), mit denen durch Beschluss des Rates eine Entscheidung in der Sache (§ 7) herbeigeführt werden soll und die dem Bürgermeister oder Gemeindedirektor spätestens 14 Tage vor der Sitzung zugegangen sind, in der Sitzung beraten und entschieden werden kann. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann ein Antrag nach Satz 1 zunächst an einen Fachausschuss oder an den Verwaltungsausschuss zur Vorberatung weitergeleitet werden. In diesem Fall ist der Antrag bei der Aufstellung der Tagesordnung der auf die Sitzung des Fachausschusses oder des Verwaltungsausschusses folgenden Sitzung des Rates entsprechend zu berücksichtigen.
- (2) In die Tagesordnung ist für den öffentlichen Teil der Sitzung nach dem Beratungspunkt „Bericht der Verwaltung“ der Tagesordnungspunkt „Einwohnerfragestunde“ (§ 9) aufzunehmen.
- (3) Angelegenheiten, deren Behandlung dringlich ist, können durch einen Nachtrag in die Tagesordnung aufgenommen werden. Ein Nachtrag muss den Ratsmitgliedern spätestens am dritten Tag vor der Sitzung zugehen. § 2 Abs. 1 und 2 gelten entsprechend.
- (4) Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch Beschluss geändert werden, insbesondere kann
  1. die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG (Dringlichkeit) erweitert,
  2. die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert,
  3. ein Tagesordnungspunkt geteilt oder Tagesordnungspunkte miteinander verbunden,
  4. ein für den öffentlichen Teil der Sitzung vorgesehener Tagesordnungspunkt unter den Voraussetzungen des § 64 NKomVG ganz oder teilweise in den nichtöffentlichen Teil der Sitzung verlegt,
  5. ein Tagesordnungspunkt von der Tagesordnung abgesetzt werden.

### § 2 Einladung zu den Sitzungen

- (1) Die Ratsmitglieder werden zu den Sitzungen des Rates unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung unter Verwendung des elektronischen Ratsinformationssystems eingeladen. Die Einladung erfolgt grundsätzlich in der Weise, dass die Ratsmitglieder per Mail, die einen Link zur Einladung und Tagesordnung enthält, benachrichtigt werden.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt 10 Tage. Enthält die Tagesordnung ausschließlich Punkte, deren Behandlung dringlich ist, kann die Ladungsfrist auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Fristen werden gewahrt, wenn die Einladung nach Abs. 1 den Ratsmitgliedern fristgerecht zugeht.

### § 3 Teilnahme an den Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis

- (1) Kann ein Ratsmitglied an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen, hat es den Vorsitzenden vor der Sitzung darüber zu informieren. Möchte ein Ratsmitglied die Sitzung vorzeitig verlassen, hat es den Vorsitzenden und den Protokollführer darüber zu unterrichten.
- (2) Der Protokollführer führt ein Anwesenheitsverzeichnis.

### § 4 Beratung

- (1) Der Vorsitzende ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf und stellt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, die jeweilige Angelegenheit zur Beratung.
- (2) Redebeiträge sind eindeutig durch Handzeichen anzumelden. Der Vorsitzende erteilt in der Reihenfolge der Anmeldungen das Wort.
- (3) Die Beratung wird durch den Vorsitzenden beendet.

### § 5 Anträge zum Verfahren

- (1) Anträge zum Verfahren, insbesondere Anträge auf
  1. Änderung der Tagesordnung (§1 Abs. 4),
  2. eine bestimmte Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung
    - a) Nichtzulassung weiterer Anmeldungen zu Redebeiträgen („Schluß der Rednerliste“),
    - b) Verweisung einer Angelegenheit oder eines Antrages zur Beratung an einen Fachausschuss oder an den Verwaltungsausschuss
    - c) Vertagung eines Tagesordnungspunktes auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Rates
    - d) sofortige Beendigung der Beratung eines Punktes der Tagesordnung und, bei Vorhandensein eines Sachantrages, Übergang zur Abstimmung („Schluss der Beratung“),
  3. Unterbrechung der Sitzung,
  4. ein bestimmtes Abstimmungsverfahrenkönnen während der Beratung von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Während des Redebeitrages eines Ratsmitgliedes darf der Antrag zunächst nur angemeldet werden. Die Antragstellung ist erst nach Beendigung des Redebeitrages zu ermöglichen.
- (2) Dem Antragsteller ist Gelegenheit zu geben, den Antrag zu begründen.

### § 6 Abstimmung über Anträge zum Verfahren

- (1) Über Anträge zum Verfahren wird während der Beratung abgestimmt. Satz 1 gilt nicht für Anträge zum Abstimmungsverfahren, über diese wird erst unmittelbar vor der Abstimmung über die zu diesem Punkt der Tagesordnung vorliegenden Anträge zur Sache abgestimmt.
- (2) Zur Annahme eines Antrages nach § 5 Abs. 1 Nr. 2 (Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung) ist die Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder notwendig.

- (3) Werden zu einem Gegenstand mehrere Anträge nach § 5 Abs.1 Nr. 2 (Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung) oder Nr. 3 (Unterbrechung der Sitzung) gestellt, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- (4) Ein Verlangen nach § 68 Satz 3 NKomVG (Ausweisung des Votums eines Mitgliedes bei offener Abstimmung) ist vor der Abstimmung zu erklären.

### § 7 Anträge zur Sache

- (1) Anträge zur Sache können
  1. schriftlich (§ 1 Abs. 1) oder
  2. während der Sitzung außerdem mündlich zur Niederschrift bis zur Beendigung der Beratung (§ 4) gestellt werden. § 1 Abs. 1 (Berücksichtigung von Anträgen bei der Gestaltung der Tagesordnung) bleibt unberührt. Sie müssen die beantragte Sache hinreichend bestimmt bezeichnen.
- (2) Anträge können bis zur Abstimmung von dem/der Antragsteller/in jederzeit zurückgenommen werden.

### § 8 Abstimmung über Anträge zur Sache

- (1) Nach erfolgter Abstimmung über etwaige Anträge zum Verfahren (§ 6 Abs. 1) und nach Beendigung der Beratung (§ 4 Abs. 4) stellt der Vorsitzende die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache (§ 7) zur Abstimmung. Wurden mehrere solcher Anträge gestellt, so hat der jeweils weiter gehende Antrag Vorrang.
- (2) Die Abstimmung erfolgt, soweit in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, offen.
- (3) Ein Viertel der Mitglieder des Rates kann verlangen, dass
  1. namentlich oder
  2. geheimabgestimmt wird. Wird zu einem Antrag zur Sache sowohl ein Verlangen nach Satz 1 Nr. 1 als auch nach Nr. 2 vorgebracht, so ist über den Antrag zur Sache geheim abzustimmen.
- (4) Bei namentlicher Abstimmung werden die Mitglieder des Rates in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen. Die Stimmabgabe ist in dem Protokoll (§10) zu vermerken.
- (5) Ein Verlangen nach § 68 Satz 3 NKomVG (Ausweisung des Votums eines Ratsmitgliedes bei offener Abstimmung) ist vor der Abstimmung zu erklären.
- (6) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden bekannt gegeben.
- (7) Der Vorsitzende beendet die Behandlung eines Tagesordnungspunktes.

### § 9 Einwohnerfragestunde

- (1) Ein Einwohner kann nach Aufruf des Tagesordnungspunktes „Einwohnerfragestunde“ an den Rat insgesamt bis zu drei Fragen stellen. Satz 1 gilt nicht für Mitglieder des Rates.
- (2) Unbeschadet gesetzlicher Vorschriften ist eine Frage unzulässig, sofern ihre Beantwortung Rechtsvorschriften, schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen oder Belange des öffentlichen Wohls verletzen müsste.
- (3) An den Rat gerichtete Fragen beantwortet der Vorsitzende. Fragen, die direkt die Arbeit der Verwaltung betreffen, können durch den Gemeindedirektor beantwortet werden.

- (4) Die Fragen werden während der Sitzung beantwortet. Ist dies nicht möglich, erhält der Fragesteller eine schriftliche Antwort.
- (5) Die Einwohnerfragestunde soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

#### § 10 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzung unparteiisch.
- (2) Der Vorsitzende kann
  1. einen Redner zur Ordnung rufen,
  2. ein Mitglied des Rates zur Ordnung rufen.
- (3) Wurde ein Mitglied des Rates während der Behandlung eines Tagesordnungspunktes zweimal zur Sache (Absatz 1 Nr. 1) oder einmal zur Ordnung (Absatz 1 Nr. 2) gerufen, kann ihm der Vorsitzende unbeschadet seiner Befugnisse nach § 63 Abs. 2 NKomVG an Stelle eines weiteren Rufes zur Sache oder zur Ordnung für die weitere Behandlung des Tagesordnungspunktes das Wort entziehen.
- (4) Der Vorsitzende soll es ablehnen, einem Ratsmitglied bei einem Tagesordnungspunkt bzw. bei jedem Antrag mehr als dreimal das Wort zu erteilen. Der Rat kann auf Antrag die Anwendung dieser Bestimmung für einen einzelnen Tagesordnungspunkt aussetzen.
- (5) Der Vorsitzende kann mit Zustimmung des Rates die Rededauer der einzelnen Ratsmitglieder auf eine bestimmte Zeit beschränken.
- (6) Sitzungsleitende Maßnahmen des Vorsitzenden müssen im Einzelfall geeignet, erforderlich und angemessen sein.

#### § 11 Protokoll

- (1) Der Gemeindedirektor ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.
- (2) Das Protokoll bedarf der Schriftform und muss enthalten Angaben über
  1. Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und der Beendigung sowie den Zeitraum einer etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
  2. die Namen der teilnehmenden Ratsmitglieder einschließlich der Zeiten der Anwesenheit sowie die Namen etwaiger sonst anwesender Personen mit Ausnahme der in der Sitzung anwesende Zuhörer,
  3. die behandelten Gegenstände,
  4. eine zusammenfassende Darstellung der Sitzung als Ergebnisprotokoll,
  5. die gestellten Anträge zum Verfahren und zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge,
  6. die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen, den Wortlaut der Beschlüsse und den Namen der Gewählten sowie
  7. Inhalte nach § 68 Satz 3 NKomVG (Ausweisung des Votums eines Ratsmitgliedes bei offener Abstimmung).
- (3) Das Protokoll ist durch den Vorsitzenden, sowie den Protokollführer oder deren Vertreter zu unterzeichnen, soweit diese die Sitzung geleitet oder protokolliert haben. Jedem Ratsmitglied ist das Protokoll zur Verfügung zu stellen.

- (4) Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls können innerhalb eines Monats nach Zugang des Protokolls von jedem Ratsmitglied schriftlich gegenüber dem Vorsitzenden erhoben werden. Über die Einwände wird in der folgenden Ratssitzung entschieden.

## **Zweiter Teil: Fraktionen und Gruppen des Rates**

### § 12 Bildung von Fraktionen

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist dem Ratsvorsitzenden sowie dem Gemeindedirektor durch den Fraktionsvorsitzenden unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten
  1. den Namen der Fraktion
  2. die Namen der Mitglieder der Fraktion
  3. die Namen des Vorsitzenden der Fraktion und seines Stellvertreters  
oder die Namen der Mitglieder des Vorstandes und ihrer Stellvertreter
  4. eine Kopie eines etwaigen Fraktionsstatuts und
  5. die Angabe, durch wen die Fraktion rechtsverbindlich vertreten wird.Satz 1 gilt entsprechend für nach der Bildung der Fraktion eintretende Änderungen.
- (2) Scheidet ein Ratsmitglied aus einer Fraktion aus, sind die durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des ausgeschiedenen Mitglieds sicher und dauerhaft zu löschen.
- (3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören.

### § 13 Beendigung von Fraktionen

- (1) Die Auflösung einer Fraktion ist dem Ratsvorsitzenden sowie dem Gemeindedirektor durch den Fraktionsvorsitzenden unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- (2) Wird eine Fraktion aufgelöst oder endet ihre Existenz in sonstiger Weise gilt § 11 Abs. 2 (Datenlöschung) für sämtliche durch sie gespeicherten personenbezogenen Daten entsprechend.

### § 14 Gruppen

- (1) Die Bestimmungen der §§ 12 und 13 sind auf Gruppen von Ratsmitgliedern entsprechend anzuwenden.

## **Dritter Teil: Sitzungen des Verwaltungsausschusses und der Fachausschüsse**

### § 15 Sitzungsbeginn Verwaltungsausschuss und Fachausschüsse

- (1) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses und der Fachausschüsse beginnen grundsätzlich um 16:00 Uhr. Jeder Ausschuss kann hiervon per Beschluss auf seiner ersten Sitzung nach Inkrafttreten der Geschäftsordnung abweichen.
- (2) Von der in Absatz 1 Satz 1 getroffenen Regelung kann aus organisatorischen Gründen im Einzelfall und im Benehmen mit dem Vorsitzenden abgewichen werden.

## § 16 Sitzungen des Verwaltungsausschusses

- (1) Die Regelungen des ersten Teils gelten unbeschadet der nachfolgenden Bestimmungen für die Sitzungen des Verwaltungsausschusses entsprechend.
- (2) Abweichend zu den Bestimmungen des ersten Teils beträgt die Ladungsfrist 7 Tage.
- (3) Über Zeit und Ort der Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden die Ratsmitglieder, die nicht Mitglied im Verwaltungsausschuss sind, durch den Gemeindedirektor informiert.
- (4) Kann ein Mitglied des Verwaltungsausschusses nicht oder nicht rechtzeitig oder darf es gemäß § 41 NKomVG nur teilweise an einer Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt dieses hierüber unverzüglich seinen Stellvertreter sowie den Ausschussvorsitzenden.

## § 17 Sitzungen der Fachausschüsse

- (1) Die Regelungen des ersten Teils gelten unbeschadet der nachfolgenden Bestimmungen für die Sitzungen der Fachausschüsse entsprechend.
- (2) Abweichend zu den Bestimmungen des ersten Teils beträgt die Ladungsfrist 7 Tage.
- (3) Über Zeit und Ort der Sitzungen eines Fachausschusses werden die Ratsmitglieder, die nicht Mitglied dieses Ausschusses sind, durch den Gemeindedirektor informiert.
- (4) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.
- (5) Kann ein Mitglied eines Ausschusses nicht oder nicht rechtzeitig oder darf es gemäß § 41 NKomVG nur teilweise an einer Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt dieses hierüber unverzüglich seinen Stellvertreter sowie den Ausschussvorsitzenden.

## **Vierter Teil: Information**

### § 18 Anfragen von Ratsmitgliedern

- (1) Ein Ratsmitglied kann in Angelegenheiten der Gemeinde Anfragen an den Bürgermeister oder den Gemeindedirektor richten.
- (2) Wenn die Anfragen in der Sitzung beantwortet werden sollen, müssen sie spätestens 7 Tage vor der Sitzung schriftlich beim Bürgermeister oder Gemeindedirektor vorliegen.
- (3) Mündliche Anfragen, die während einer Sitzung gestellt und nicht direkt beantwortet werden können, werden durch den für die Beantwortung zuständigen Fachbereich direkt an das anfragende Ratsmitglied beantwortet. Die übrigen Mitglieder des Rates erhalten eine Kopie der Antwort zur Information.
- (4) Über Anfragen und hierauf gegebene Auskünfte findet eine Beratung nicht statt.

## **Fünfter Teil: Schlussvorschriften**

### § 19 Funktionsbezeichnungen

Die in dieser Geschäftsordnung verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten sowohl für die weibliche als auch für die männliche Form.

### § 20 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung zum 01.01.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 15.11.2016 außer Kraft.

Elsdorf, 18.09.2025

Gemeinde Elsdorf

Henning Fricke

Gemeindedirektor