GESCHÄFTSORDNUNG

des Gemeinderates der Gemeinde Lüdersburg, Landkreis Lüneburg

I. Abschnitt – Rat

§ 1
Einberufung des Rates

(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 30 h und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.

(2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

(3) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindungen oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.

(4) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall git der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Samtgemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 h abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

§ 2
Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden.

(2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können vor dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3
Vorsitz und Vertretung

(1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung.

(2) Bei Verhinderung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters leitet seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter die Sitzung. Ist auch dieser verhindert, wird die Sitzung durch die allgemeine Vertreterin/den allgemeinen Vertreter geleitet.

(3) Sind die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder ihr/sein vorgenannter Vertreter/in verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4
Sitzungsverlauf

(1) Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender

a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung,
b) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
c) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
d) Einwohnerfragestunde
e) Behandlung von Tagesordnungspunkten
f) Behandlung von Anträgen und Anfragen
g) Nichtöffentliche Sitzung
h) Schließung der Sitzung

§ 5
Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingegangen sein.

(2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.

§ 6
Änderungsanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

§ 7
Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf

a) Nichtbefassung,
b) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
c) Vertagung,
d) Unterbrechen der Sitzung,
e) Übergang zur Tagesordnung
f) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Bürgermeister/in zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zu Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 8
Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die/den Bürgermeister/in.

§ 9
Beratung und Redeordnung

(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von dem/der Bürgermeisterin das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
(2) Die/der Bürgermeister/in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
(3) Die/der Bürgermeister kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
(4) Die/der Bürgermeisterin und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Bürgermeister kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
(5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 5 Minuten. Die/der Bürgermeister/in kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
(6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen, ausgenommen sind
   a) Das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
   b) Die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse,
   c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
   d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
   e) Wortmeldungen des/der Bürgermeister/in gemäß Abs. 4.

   Die/der Bürgermeister/in kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zur Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheid der Rat.
(7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
   a) Anträge zur Geschäftsordnung,
   b) Änderungsanträge,
   c) Zurückziehen von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
   d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner

§ 10
Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 9 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 11
Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, dass sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 12
Ordnungsverstöße

(1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Bürgermeister/in sofort zu rügen.
(2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Bürgermeister/in das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung", falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache" rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Bürgermeister/in ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen worden, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 9 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Bürgermeister/in nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 13
Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/der Bürgermeister/in entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
(2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Die/der Bürgermeister/in bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
(3) Die/der Bürgermeister/in stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fast. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
(4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
(5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Bürgermeister/in zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Bürgermeister mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 14
Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 13 Abs. 5 entsprechend.

§ 15
Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4f) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der/dem Bürgermeister/in schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von der/dem Bürgermeister/in mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin/des Fragestellers ist zulässig. Die/der Bürgermeister/in kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 16
Einwohnerfragestunde

(1) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung (siehe § 4 Buchstabe d)) kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der/dem Bürgermeister/in geleitet. Sie soll 10 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Lüdersburg kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen muss.

(3) Die Fragen werden von der/dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 17
Protokoll

(1) Die/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die/den Protokollführer/in.

(2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. 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 Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

(3) Das Protokoll ist von der/dem Bürgermeister/in und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern als bald nach der Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der/des Protokollführers/in, der/des Bürgermeisters/in beheben lassen, so entscheid der Rat.

(4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu verhandeln und zu verwahren.

(5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der für die Folgeperiode gewählte Rat.

(6) Die Aufzeichnung darf mittels Software automatisiert in Text übertragen und zusammengefasst werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung. Aufzeichnung und Transkript dürfen nur von den mit der Protokollführung betrauten Beschäftigten angehört oder eingesehen werden. Das Transkript ist Arbeitsmittel der Protokollführung und nicht Bestandteil des Protokolls; es ist mit der Aufzeichnung zu löschen.

(7) Der automatisiert erstellte Entwurf wird vor der Fertigstellung des Protokolls durch die Protokollführung inhaltlich geprüft und freigegeben. Auf die Aufzeichnung und die automatisierte Verarbeitung wird in der Einladung sowie zu Beginn jeder Sitzung hingewiesen.

§ 18
Fraktionen und Gruppen

(1) Ratsfrauen und Ratsherren 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/n Vorsitzende/n und mindestens eine/n stellvertretende/n Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der/dem Bürgermeister/in schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach erster Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen oder Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

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

(5) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

II. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 19
Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat kann für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 NKomVG ist zu berücksichtigen

§ 20
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 05.11.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat vom 02.11.2021 außer Kraft.

Lüdersburg, den 05.11.2026

Der Bürgermeister
Uwe Meyer