

Ortsrecht der Gemeinde Ehra-Lessien		Stand: 17.03.2022	Aktenzeichen: 10 20 00/02
---	---	--------------------------	----------------------------------

Satzungsform	Tag der Beschlussfassung	In-Kraft-Treten
Geschäftsordnung	19.01.2022	19.01.2022

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Gemeinde Ehra-Lessien in seiner Sitzung am 19.01.2022 folgende Satzung beschlossen:

Geschäftsordnung für Rat und Ausschüsse

§ 1

Einberufung des Rates

(1) Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder durch ein elektronisches Dokument (z.B. E-Mail) unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Näheres regelt die Richtlinie für digitale Ratsarbeit, die Anlage 1 der GO ist. Die Möglichkeit schriftlich per Brief einzuladen kann gewählt werden, wenn die elektronische Variante nach Satz 1 nicht durchgängig möglich ist. Das Ratsmitglied ist für die durchgängige Empfangsbereitschaft verantwortlich. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf vierundzwanzig Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse zeitnah dem Bürgermeister anzuzeigen.

(2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat 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 Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einem ehrenamtlichen Vertreter aufgestellt, so ist das Benehmen mit dem allgemeinen Vertreter herzustellen; dieser kann verlangen, dass ein be-

stimmter Tagesordnungspunkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. 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 Ratsausschusses 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 beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse des beteiligten Ratsausschusses und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.

(4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat 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 berechtigte Interessen einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechtigt, 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 Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.

(4) Bei Bedarf findet vor und nach der öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde von bis zu 15 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem Bürgermeister beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelner Ratsmitgliedern stehen jeweils höchstens 3 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitglieder steht 1 Minute Redezeit zur Verfügung.

(5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von 3/4 der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

§ 4 Sitzungsleitung

(1) Der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er wird von seinen Vertretern in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.

(2) Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme verhindert, sollen sie den Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

(3) Der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er den Vorsitz so lange an seinen Vertreter ab.

(4) Der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5 Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
5. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
7. Bericht des/der Bürgermeisters/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
8. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte
10. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde
11. Behandlung von Anfragen und Anregungen
12. Schließung der Sitzung

§ 6 Redeordnung

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Der 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.

(3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.

(4) Mit Zustimmung des Rates kann der 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 Bürgermeister (bzw. ein Berichterstatter) gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

(6) Der Bürgermeister und die anderen Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

(7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Personen 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.

§ 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 Schließen der Rednerliste; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zum betreffenden TOP nicht zur Sache gesprochen haben.

(2) Anträge können zurückgenommen werden.

§ 8 Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der 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.

(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 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 Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler.

§ 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 Bürgermeister und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.

§ 11 Sitzungsordnung

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

(2) Jeder Redner hat sich bei seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der Ratsvorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein Redner dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt 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 Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von

der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

(4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, 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 und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer teilnehmen.

(5) Der Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, 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 Niederschrift

(1) Für die Abfassung der Niederschriften gilt § 68 NKomVG.

(2) Die Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist in verschlossenem Umschlag mit dem Aufdruck "Vertraulich" zu versenden.

(3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift 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 Bürgermeister schriftlich anzuzeigen und dabei ihren Vorsitzenden anzugeben. Der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich den Rat.

§ 14

Ausschüsse des Rates

Es werden keine Ausschüsse gebildet

§ 15

Verwaltungsausschuss

Es wird kein Verwaltungsausschuss gebildet.

§ 16

Geltung der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 20.06.2012 aufgehoben.

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

(3) Der Rat kann im Einzelfall mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Ehra-Lessien, den 19.01.2022

(L.S.)

Jörg Böse
Bürgermeister

Veröffentlicht im Mitteilungsblatt der SG Brome
am 01.04.2022

Richtlinie für die digitale Ratsarbeit

Die Richtlinie für die digitale Ratsarbeit wird gem. § 1 Abs. 1 S. 2 der Geschäftsordnung der Gemeinde Ehra-Lessien erlassen. Darin legt der Rat die Einzelheiten zur digitalen Ratsarbeit fest.

1. Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit

1.1 Die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit ist für die Ratsfrauen und -herren ab dem 01.07.2022 verpflichtend, wenn sie der Richtlinie für digitale Ratsarbeit zugestimmt haben. Für die Sitzungen nach diesem Zeitpunkt werden keine Sitzungsunterlagen in Papier zur Verfügung gestellt. Ausnahmen sind Vorlagen oder Anfragen und Anträge, die ab zwei Stunden vor einer Sitzung freigegeben sind. Sie werden in Papierform für die jeweilige Sitzung zur Verfügung gestellt. Anträge und Anfragen von Ratsmitgliedern müssen fristgerecht und sollen digital gestellt werden. Bis zum 30.06.2022 erhalten die Ratsfrauen und -herren übergangsweise sämtliche Unterlagen in Papierform.

1.2 Den Ratsfrauen und -herren werden sämtliche Unterlagen für die Sitzung des Rates (u. a. Vorlagen, Einladungen mit der Tagesordnung, Protokolle) über das Ratsinformationssystem in digitaler Form zur Verfügung gestellt.

2. Hardware und Datenschutz für die digitale Ratsarbeit

2.1 Die Beschaffung der Hardware erfolgt durch die Ratsfrauen und -herren und anderen Mitgliedern nach eigenem Ermessen. Einzelheiten ergeben sich aus den Nutzungsbedingungen (Anlage 1) für die digitale Ratsarbeit.

2.2 Technischer Service hinsichtlich der Hardware (Reparatur, Speicherkapazität, Hardwareeinstellungen u.ä.) wird von der Verwaltung nicht geleistet. Einzelheiten zum Support in sonstigen Fällen ergeben sich aus den Nutzungsbedingungen für die digitale Ratsarbeit.

2.3 Es besteht kein Versicherungsschutz seitens der Gemeinde Ehra-Lessien.

3. Aufwandsentschädigung an die Ratsfrauen und -herren zur Beschaffung der Hardware

3.1 Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr erhält von der Gemeinde Ehra-Lessien eine Aufwandsentschädigung zur Beschaffung von Hardware und sonstigem Bedarf für die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit. Die Gemeinde Ehra-Lessien zahlt für die Wahlperiode 2021-2026 einmalig 300,00 €.

3.2 Über diese Aufwandsentschädigung hinaus werden keine weiteren Mittel für die digitale Ratsarbeit zur Verfügung gestellt. Kosten für Reparatur, Ersatzbeschaffung, Support usw. werden nicht übernommen.

4. Datenschutz und IT-Sicherheit

4.1 Der Datenschutz ist analog zur Papierform zu gewährleisten.

Nutzungsbedingungen für die digitale Ratsarbeit

1. Mindestanforderungen bei Endgeräten

1.1 Für ihr Endgerät wird eine Bildschirmdiagonale von mindestens 7 Zoll empfohlen. Die Allris-App ist nur lauffähig auf Geräten mit dieser Bildschirmdiagonale oder größer. Der Browserzugriff über Allris-Net funktioniert grundsätzlich auf jedem Endgerät mit einem Internetbrowser.

1.2 Empfohlen wird ein Endgerät mit einer Speicherkapazität von mindestens 32 Gigabyte. So kann eine größere Anzahl an Sitzungen samt Unterlagen gleichzeitig lokal gespeichert und ohne erneutes Herunterladen in der Allris-App abgerufen werden. Bitte beachten Sie, dass auch andere Anwendungen, Dokumente und Downloads Speicher auf Ihrem Endgerät belegen.

1.3 Das Betriebssystem erfordert zur Nutzung der Allris-App:

- bei Apple-Geräten mindestens das Betriebssystem iOS ab Version 8
- bei Geräten mit dem Betriebssystem Android mindestens die Version 5.0

2. Datenschutz und Sicherheit

2.1 Die Nutzung des Ratsinformationssystems ist ausschließlich für die ehrenamtliche Tätigkeit als Mitglied des Rates der Gemeinde Ehra-Lessien gestattet.

2.2 Eine Weitergabe der Inhalte aus dem und die Nutzung des kennwortgeschützten Bereichs des Ratsinformationssystems an Dritte ist nicht zulässig. Die Amtsverschwiegenheit gemäß § 40 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz ist einzuhalten.

2.3 Bei Verlust oder Diebstahl der Hardware ist unverzüglich der IT-Verbund des Landkreises Gifhorn in Kenntnis zu setzen, der den für Ratsarbeit Verantwortlichen in der Samtgemeinde Brome und der Gemeinde Ehra-Lessien informiert. Gleiches gilt, wenn der Verdacht besteht, dass vertrauliche Daten aus dem Ratsinformationssystem unbefugt von Dritten eingesehen oder abgegriffen wurden oder wenn der Verdacht besteht, dass eine dritte Software auf die Daten zugreift, sie beschädigt oder verändert. Ferner gilt dies bei jedem Verdacht, dass sich Schadsoftware auf der Hardware befinden könnte. Bei Diebstahl der Hardware ist zusätzlich Anzeige zu erstatten.

3. Support

3.1 Bei Fehlern, die ihren Ursprung in der Ratsinformationssoftware selbst oder der vom IT-Verbund des Landkreises Gifhorn zur Verfügung gestellten Infrastruktur (Server, WLAN) haben, können Sie sich an support@gifhorn.de wenden.

3.2 Ihre Supportanfrage sollte Folgendes beinhalten:

- Eine Beschreibung des Fehlers/der Störung und in welcher Situation sie aufgetreten ist.
- Ihre Kontaktdaten, wenn ein direkter Kontakt und/oder Fernwartung erforderlich ist.
- Eine Beschreibung bereits erfolgter eigener Lösungsversuche.
- Einen Screenshot (digitales Bild der Bildschirmansicht mit dem Fehler/der Störung), der die Fehlermeldung illustriert.

4. Sitzungsvorbereitung und –durchführung

4.1 Bitte aktualisieren Sie vor der Sitzung der Allris-App bzw. laden sich alternativ – insbesondere bei der Nutzung eines Tablets – ein Sammeldokument für die Sitzung herunter und speichern dieses auf dem Endgerät. Hierdurch kann gewährleistet werden, dass auch bei kurzfristig fehlender Internet- und/oder Allris-Verbindung die Beratungsunterlagen zur Verfügung stehen.

4.2 Denken Sie bitte daran, die von Ihnen genutzte Hardware in ausreichend geladenem Zustand für die gesamte Sitzung zu halten.

_____, den _____
(Ort) (Datum)

gez.
Jörg Böse
Bürgermeister

Ratsfrau/Ratsherr/anderes Mitglied