

SPD-Stadtratsfraktion Winsen (Luhe) · Brauhofstr. 1 · 21423 Winsen (Luhe)

Stadt Winsen/Luhe
Bürgermeisterin Fr. Bode
Rathaus

Winsen, den 03.11.2006

21423 Winsen/Luhe

Antrag für die konstituierende Sitzung des Rates am 14.11.2006

Tagesordnungspunkt 4 Beschlussfassung über die Geschäftsordnung

Änderung der Hauptsatzung

Sehr geehrte Frau Bürgermeisterin ,

beigefügt erhalten Sie, eingearbeitet in eine neue Geschäftsordnung nach § 50 NGO, Änderungsvorschläge für die Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ratsausschüsse und der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Stadt Winsen (Luhe).

Parallel dazu beantragen wir eine Anpassung der Hauptsatzung der Stadt Winsen (Luhe).

Die Änderungsvorschläge zur Geschäftsordnung und zur Hauptsatzung wurden von der SPD - Fraktion, den Fraktionen von Freien Winsener und Bündnis90/DIE GRÜNEN sowie den fraktionslosen Ratsmitgliedern Björn Huber und Heinrich Riedel gemeinsam erarbeitet.

Begründungen erfolgen mündlich.

Mit freundlichen Grüßen

gez.
Dirk Oertzen
(Fraktionsvorsitzender)

gez.
Birgit Eckhoff
(stellv. Fraktionsvorsitzende)

Anlagen:

- Entwurf Geschäftsordnung (Seite 2-9)
- Hauptsatzung (Seite 10,11)

Änderungsvorschläge zur Geschäftsordnung: (Änderungen fett u. unterstrichen, Streichungen fett u. durchgestrichen)

Auf Grund des § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der zurzeit geltenden Fassung hat sich der Rat der Stadt Winsen (Luhe) in seiner Sitzung am **14.11.2006** folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gegeben:

I. Abschnitt Rat

§ 1 Einberufung des Rates

(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage abgekürzt werden. Auf die Abkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung ausdrücklich hinzuweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen fünf Tage und im Übrigen neun Tage vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind.

(2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister mitzuteilen.

(3) Der schriftlichen Ladung sind die Tagesordnung sowie etwaige Vorlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden. Jeder Tagesordnungspunkt - mit Ausnahme der Anträge nach § 6 - soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein. Ist ein Tagesordnungspunkt vorbereitend Beratungsgegenstand in einem Ratsausschuss und/ oder im Verwaltungsausschuss gewesen, genügt die Bezugnahme auf die Vorlage, die für die Sitzung des Ratsausschusses und/ oder des Verwaltungsausschusses gefertigt und allen Ratsmitgliedern zugeleitet worden ist. **Im Fall von Änderungen im Zuge der Vorbehandlung wird für die Ratssitzung eine neue Vorlage erstellt. In jedem Fall wird die Beschlussempfehlung beigefügt.** Jeder Verhandlungsgegenstand muss in der Tagesordnung konkret bezeichnet sein.

(4) Sitzungsbeginn ist 18.⁰⁰.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen; Pressevertreterinnen und Pressevertretern sind besondere Sitze zuzuweisen.

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

§ 3 Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Der Rat tagt grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit ist bei der Beratung ausgeschlossen, soweit das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner den Ausschluss erfordern.

(2) Für nichtöffentlich zu behandelnde Angelegenheiten findet ein vertraulicher Sitzungsteil grundsätzlich im Anschluss an den öffentlichen Sitzungsteil statt. Ausnahmsweise kann der vertrauliche Sitzungsteil vor dem öffentlichen Sitzungsteil stattfinden.

§ 4 Vorsitz und Vertretung

(1) Die/ Der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/ Er ruft die

Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/ er zu einem Verhandlungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie/ er den Vorsitz für die Dauer der Beratung dieses Gegenstandes abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung 2 Vertreterinnen/Vertreter der/des Ratsvorsitzenden. Es soll eine Reihenfolge in der Vertretung bestehen, so dass eine erste stellvertretende Ratsvorsitzende/ein erster stellvertretender Ratsvorsitzender und eine zweite stellvertretende Ratsvorsitzende/ein zweiter stellvertretender Ratsvorsitzender zu wählen sind.

(3) Sind die/ der Ratsvorsitzende und ihre/ seine Vertreterinnen oder Vertreter 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.

§ 4a Ältestenrat

Zur Unterstützung der/des Ratsvorsitzenden bei ihren/seinen geschäftsführenden Aufgaben wird ein Ältestenrat gebildet. Dieser besteht aus der/dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und den Vorsitzenden der Ratsfraktionen bzw. Gruppen. Ratsmitglieder, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, können als Gast an den Sitzungen des Ältestenrates teilnehmen und angehört werden.

§ 4b Organisation der Ratssitzungen

- (1) Der Rat tagt in einer vom Ältestenrat festzulegenden Sitzordnung. Sie ist so zu gestalten, dass die Fraktionen bzw. Gruppen und die Ratsmitglieder, die keiner Fraktion bzw. Gruppe angehören, klar erkennbar sind.**
- (2) Redebeiträge können von einem Rednerpult an die Ratsmitglieder und die anwesende Öffentlichkeit gerichtet werden.**

§ 5 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Anfragen und Anregungen der Einwohner,**
- c) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
- d) Feststellung der Tagesordnung,
- e) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu gegebenenfalls Bericht über die Empfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- g) Anfragen gemäß § 17,
- h) Anfragen und Anregungen der Einwohner,**
- i) gegebenenfalls vertraulicher (nichtöffentlicher) Sitzungsteil,
- j) Schließung der Sitzung.

§ 5a Aktuelle Stunde

Fraktionen bzw. Gruppen haben das Recht, bis einen Tag vor der Ratssitzung der/dem Ratsvorsitzenden anzuzeigen, ob und welche Themen sie in einer aktuellen Stunde ansprechen wollen.

§ 6

Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind wie folgt an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister zu richten:

- schriftlich (per Brief) an die Dienstanschrift „Schloßplatz 1, 21423 Winsen (Luhe)“,
- schriftlich per Telefax an die Fax - Nr: „04171/657- 168“,
- per E- Mail an die Internet- Adresse: „antraege@stadt-winsen.de“

(Hinweis: Automatische Weiterleitung an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister und die Fraktionsvorsitzenden **sowie alle anderen Ratsmitglieder, die dieses wünschen**).

Die Anträge müssen mindestens **10 Tage** vor der Ratssitzung eingegangen sein. Später eingehende Anträge werden regelmäßig in die Tagesordnung der nächsten turnusmäßigen Sitzung aufgenommen. § 7 bleibt unberührt.

(2) Haben die Antragsteller nicht selbst dafür Sorge getragen, dass die Anträge im zuständigen Ratsausschuss und/ oder im Verwaltungsausschuss vorbereitend beraten werden konnten, entscheidet der Rat darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung.

(3) Die/ Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

(4) Anträge auf Änderung, Ergänzung oder Aufhebung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen werden, wenn die Beschlussfassung des jeweils amtierenden Rates mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat, was von den Antragstellern jeweils gesondert darzulegen und im Zweifel vom Rat zu entscheiden ist.

§ 7 Dringlichkeitsanträge

(1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt über die Dringlichkeit eines 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 vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

§ 8 Änderungsanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

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

- a) Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste (diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben),
- b) Vertagung,
- c) Verweisung an einen Ausschuss,
- d) Unterbrechung der Sitzung,
- e) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit,

f) Nichtbefassung.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gibt die/ der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/ dem Antragsteller das Wort zur Begründung und je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen die Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/ Er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

§ 10 Zurückziehen von Anträgen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin / dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.

§ 11 Beratung

(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/ dem Ratsvorsitzenden das Wort

erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/ des Sprechenden zulässig.

(2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.

(3) Die/ Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/ er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/ der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/ der jeweilige Redner ihre/ seine Ausführungen beendet hat.

(4) Die/ Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ ihm nach § 44 NGO obliegenden Befugnisse (Leitung der Verhandlungen, Aufrechterhaltung der Ordnung, Ausübung des Hausrechts) jederzeit das Wort nehmen.

(5) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ist auf ihr/ sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlungen zu hören. Die/ Der Vorsitzende hat ihr/ ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.

(6) Die Redezeit **sollte fünf Minuten nicht überschreiten**. Die/ Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit bei besonderen Verhandlungsgegenständen verlängern.

(7) Jedes Ratsmitglied darf zu einem Verhandlungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind

a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,

b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,

c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,

d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,

e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters gemäß Absatz 5,

f) Wortmeldungen der Fraktionsvorsitzenden,

g) eine zweite Wortmeldung von fraktionslosen Ratsmitgliedern.

(8) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:

a) Anträge zur Geschäftsordnung,

b) Änderungsanträge,

c) Zurückziehen von Anträgen.

§ 12 Anhörungen

(1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 11 Absatz 6 entsprechend.

(2) Beschließt der Rat, anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner der Stadt zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 11 Absatz 6 entsprechend. **Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.**

§ 13 Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch 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 darf nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 14 Verstöße

(1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/ dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

(2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/ der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens "zur Ordnung", falls es vom Verhandlungsgegenstand abschweift, "zur Sache" rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/ der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das

Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.

(3) Erhält ein Ratsmitglied im Verlauf einer Sitzung drei Ordnungsrufe, so kann die/ der Ratsvorsitzende dieses Ratsmitglied von der Sitzung ausschließen.

(4) Ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, kann vom Rat mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausgeschlossen werden.

(5) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/ dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie/ er die Sitzung unterbrechen; oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 15 Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/ Der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung; über den weitergehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Die/ Der Ratsvorsitzende zählt die Stimmen aus und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

(3) Die/ Der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.

(4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat.

(5) **Über einen Antrag wird geheim abgestimmt, wenn mindestens ein Drittel der anwesenden Ratsmitglieder dies verlangt. Gleiches gilt für einen Antrag auf namentliche Abstimmung. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor der namentlichen Abstimmung.** Das Ergebnis der geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/ dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/ dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/ der es bekannt gibt.

§ 16 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) Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz 5 entsprechend.

§ 17 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Diese müssen eine Woche vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister eingereicht sein, und zwar

- schriftlich (per Brief) an die Adresse: „Schloßplatz 1, 21423 Winsen (Luhe)“,
- schriftlich per Telefax an die Fax- Nr.: „04171/ 657-168“,
- per E- Mail an die Internet- Adresse: „antraege@stadt-winsen.de“

(Hinweis: Automatische Weiterleitung an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister und die Fraktionsvorsitzenden **sowie die Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören**).

Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister mündlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die Anfragen und Antworten werden in die Niederschrift aufgenommen.

§ 18 Einwohnerfragestunde

(1) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll jeweils 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann Fragen **und Anregungen** zu nachfolgenden oder vorangegangenen Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin/ Der Fragesteller kann bis zu 2 Zusatzfragen stellen, die sich auf den Gegenstand ihrer/ seiner ersten Frage beziehen müssen.

(3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister grundsätzlich sofort beantwortet. Den Fraktionen bzw. Gruppen ist auf Wunsch Gelegenheit zu geben, eine bis zu 3-minütige Stellungnahme abzugeben. Fragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt. Der wesentliche Inhalt der Einwohnerfragestunde ist zu protokollieren.

§ 19 Niederschrift

(1) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie/ Er bestimmt die Protokollführerin/ den Protokollführer.

(2) In der Niederschrift ist kurz und kompakt der wesentliche Inhalt der Verhandlungen festzuhalten. Es wird kein Wortprotokoll gefertigt.

(3) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/ des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(4) Die Niederschriften sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 20 Fraktionen und Gruppen

(1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.

(2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen.

(3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu Gruppen.

(4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

(5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/ einen Vorsitzenden und eine/ einen oder mehrere stellvertretende(n) Vorsitzende(n). Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister von der/ dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe schriftlich anzuzeigen. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der/ des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/ seiner Stellvertreterin/ Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. In gleicher Weise sind Änderungen oder die Auflösung anzuzeigen.

(6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige bei Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister wirksam.

II. Abschnitt

Verwaltungsausschuss

§ 21 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat mit Ausnahme der §§ 12 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) In die Tagesordnung einer jeden Sitzung des Verwaltungsausschusses ist der

Tagesordnungspunkt "Anfragen und Anregungen" aufzunehmen; Anfragen in diesem Sinne müssen nicht den Anforderungen des § 17 entsprechen.

§ 22 Einberufung des Verwaltungsausschusses

Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladungen sechzehn Tage vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind. In Eilfällen bestimmt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister Form und Frist der Ladung. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

§ 23 Aufgaben des Verwaltungsausschusses

(1) Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse Stellung.

(2) Der Verwaltungsausschuss entscheidet u. a. über die Ernennung von Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes, ihre Versetzung in den Ruhestand und Entlassung.

§ 24 Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Verwaltungsausschussmitgliedern und den übrigen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt Ausschüsse

§ 25 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt **eine Woche**. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladungen **neun** Tage vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind.

(2) In die Tagesordnung einer jeden Ausschusssitzung ist der Tagesordnungspunkt "Anfragen und Anregungen" aufzunehmen; Anfragen in diesem Sinne müssen nicht den Anforderungen des § 17 entsprechen.

(3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.

Sitzungsbeginn ist 18.⁰⁰.

(4) Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen eines Ratsausschusses wird allen Ausschussmitgliedern und den übrigen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(5) Es werden in der konstituierenden Sitzung des Rates folgende Ausschüsse gebildet:

a) Planungsausschuss (einschl. Verkehrsplanung)

b) Bauausschuss (mit einem nichtöffentlichen Unterausschuss für Angelegenheiten der Bauordnung). Dieser Unterausschuss wird eingesetzt, sobald die Baugenehmigungen auf die Stadt übertragen worden sind.

c) Ausschuss für Wirtschaft, Finanzen und Personal

d) Ausschuss für Kultur, Sport, Freizeit und Tourismus

e) Ausschuss für Jugend, Soziales, Gleichstellung und Integration

f) Ausschuss für Elementarbildung, Bildung und Schule

g) Ausschuss für Umwelt, Energie, Landwirtschaft und Feuerschutz.

Angelegenheiten, die nicht in den Zuständigkeitsbereich eines Fachausschusses fallen (**z.B. Personalangelegenheiten**) werden - sofern sie nicht von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister zu erledigen sind - im Verwaltungsausschuss beraten und gegebenenfalls entschieden.

(6) Dem Ausschuss für Elementarbildung, Bildung und Schule gehört neben den Vertretern der Eltern, Lehrer und Schüler auch eine Vertreterin/ein Vertreter der Einrichtungen der Elementarbildung (Kindergärten, Krippen) an. Die Leiterinnen/Leiter der städtischen Schulen und der Einrichtungen der Elementarbildung haben in diesem Ausschuss Rederecht.

IV. Abschnitt

Aufgaben der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters

§ 26

(1) Zu den Aufgaben, die von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister wahrzunehmen sind, gehören auch:

- a) der Erlass, die Niederschlagung und die Stundung von Gemeindeabgaben; vierteljährlich ist dem Verwaltungsausschuss eine Liste der Erlasse, Niederschlagungen und Stundungen vorzulegen;
- b) die Vergabe von Aufträgen auf Lieferungen und Leistungen bis zu einem Wert von **30.000,- EUR** im Rahmen der Haushaltsmittel. **Über diese Vergaben wird der Verwaltungsausschuss nachträglich unter Angabe der Vergabeart schriftlich unterrichtet;**
- c) Vermietungen und Verpachtungen, soweit die Jahresmiete oder Jahrespacht 7.500,- EUR nicht übersteigt;
- d) die Einstellung, Eingruppierung und Entlassung von Angestellten (**ab Vergütungsgruppe E 10 TVöD abwärts**), Arbeiterinnen und Arbeitern;
- e) die Ernennung von Beamtinnen und Beamten des einfachen und mittleren Dienstes, ihre Versetzung in den Ruhestand und Entlassung;
- f) die Ernennung und Entlassung von Inspektorenanwärterinnen/ Inspektorenanwärttern;
- g) die Ausübung von Vorkaufsrechten bis zu einem Wert von 125.000,- EUR **mit nachträglicher schriftlicher Unterrichtung des Verwaltungsausschusses;**
- h) die Entscheidung über Widersprüche in Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises; vierteljährlich ist dem Verwaltungsausschuss eine Widerspruchsliste vorzulegen.

(2) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister hat darauf zu achten und darauf hinzuwirken, dass die Anträge ordnungsgemäß abgearbeitet werden. Sie/ Er hat gegebenenfalls durch einen gesonderten Vermerk zu einem Antrag darzulegen, dass und welche Gründe einer ordnungsgemäßen Behandlung des Antrages entgegenstehen (z.B. mangelnde Vorbereitung, Verfristung, Unzuständigkeit des angerufenen Organs).

V. Abschnitt

§ 27

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am _____ in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom _____ außer Kraft.

Winsen (Luhe), den 12.07.2005

Bode
Bürgermeisterin

Hauptsatzung

Auf Grund der §§ 6 und 7 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Winsen (Luhe) in seiner Sitzung am _____._____ folgende Hauptsatzung beschlossen:

§ 1

Bezeichnung, Name

- (1) Die Gemeinde führt die Bezeichnung und den Namen "Stadt Winsen (Luhe)".
- (2) Die zum 01.07.1972 eingegliederten Gemeinden Bahlburg, Borstel, Gehrden, Hoopte, Laßrönne, Luhdorf, Pattensen, Rottorf, Roydorf, Sangenstedt, Scharmbeck, Stöckte und Tönnhausen führen als Gemeindeteile der Stadt Winsen (Luhe) ihren bisherigen Namen als Ortsteilbezeichnung weiter.

§ 2

Wappen, Flagge, Dienstsiegel

- (1) Das Wappen zeigt im blauen Feld einen aufrecht schreitenden, rot gezungen und rot bewehrten goldenen (oder gelben) Löwen, der von acht roten Herzen umgeben ist.
- (2) Die Farben der Flagge sind blau, gelb, rot.
- (3) Das Dienstsiegel enthält das Wappen und die Umschrift "Stadt Winsen (Luhe)".

§ 3

Ratzuständigkeit

- (1) Über Rechtsgeschäfte nach § 40 Abs. 1 Nr. 11 NGO beschließt der Rat, wenn der Vermögenswert ~~250.000,-~~ ~~100.000,-~~ EUR übersteigt. Bei einem Vermögenswert bis zu ~~25.000,-~~ ~~10.000,-~~ EUR werden diese Rechtsgeschäfte von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister wahrgenommen. Der Verwaltungsausschuss beschließt über diese Rechtsgeschäfte, wenn der Vermögenswert zwischen ~~10.000,-~~ ~~und 100.000,-~~ EUR liegt.
- (2) Über Verträge der Stadt nach § 40 Abs. 1 Nr. 18 NGO mit Ratsmitgliedern, sonstigen Mitgliedern von Ausschüssen oder mit der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister beschließt der Rat, es sei denn, dass es sich um Verträge auf Grund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, deren Vermögenswert 5.000,- EUR nicht übersteigt.

§ 4

Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsausschusses

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr ist berechtigt, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses als ZuhörerIn oder Zuhörer teilzunehmen.

§ 5

Ortsvorsteherinnen/Ortsvorsteher

In den Ortsteilen Bahlburg, Borstel, Gehrden, Hoopte, Laßrönne, Luhdorf, Pattensen, Rottorf, Roydorf, Sangenstedt, Scharmbeck, Stöckte und Tönnhausen werden Ortsvorsteherinnen/Ortsvorsteher als Ehrenbeamtinnen/ Ehrenbeamte der Stadt eingesetzt.

§ 6

Weitere Beamtin/ Weiterer Beamter auf Zeit

Außer der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister wird die allgemeine Vertreterin/der allgemeine Vertreter als Erste Stadträtin/Erster Stadtrat in das Beamtenverhältnis auf Zeit berufen.

§ 7

Vertretung der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters

- (1) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung aus den Beigeordneten zwei ehrenamtliche Vertreterinnen/Vertreter der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters, die sie/ihn bei der repräsentativen Vertretung der Stadt, bei der Einberufung des Rates und des Verwaltungsausschusses einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung, der Leitung der

Sitzungen des Verwaltungsausschusses, der Verpflichtung der Ratsfrauen und Ratsherren und ihrer Pflichtenbelehrung vertreten.

(2) Es soll eine Reihenfolge in der Vertretung bestehen, so dass eine erste stellvertretende Bürgermeisterin/ein erster stellvertretender Bürgermeister und eine zweite stellvertretende Bürgermeisterin/ ein zweiter stellvertretender Bürgermeister zu wählen ist.

§ 8

Anregungen und Beschwerden

(1) Werden Anregungen oder Beschwerden im Sinne des § 22 c NGO von mehreren Personen bei der Stadt gemeinschaftlich eingereicht, so haben sie bis zu zwei Personen zu benennen, die sie gegenüber der Stadt vertreten.

~~(2) Den Antragstellerinnen oder Antragstellern kann aufgegeben werden, den Antrag in der für eine ordnungsgemäße Beratung erforderlichen Anzahl vorzulegen.~~

~~(3) Die Beratung kann zurückgestellt werden, solange den Anforderungen der Absätze 1 und 2 nicht entsprochen ist.~~

(4) Anregungen oder Beschwerden, die keine Angelegenheiten der Stadt Winsen (Luhe) zum Gegenstand haben, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister ohne Beratung den Antragstellerinnen oder Antragstellern zurückzugeben. Dies gilt auch für Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen, Absichten u.s.w.).

(5) Anregungen oder Beschwerden, die ein gesetzwidriges Ziel verfolgen oder gegen die guten Sitten verstoßen, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss ohne Beratung zurückzuweisen.

(6) Die Beratung eines Antrages kann abgelehnt werden, wenn das Antragsbegehren Gegenstand eines noch nicht abgeschlossenen Rechtsbehelfs- oder Rechtsmittelverfahrens oder eines laufenden Bürgerbegehrens oder Bürgerentscheides ist oder gegenüber bereits erledigten Anregungen oder Beschwerden kein neues Sachvorbringen enthält.

(7) Die Erledigung der Anregungen oder Beschwerden wird dem Verwaltungsausschuss übertragen, sofern für die Angelegenheiten nicht der Rat gemäß § 40 Abs. 1 NGO ausschließlich zuständig ist. Der Rat und der Verwaltungsausschuss können Anregungen oder Beschwerden zur Mitberatung an die zuständigen Fachausschüsse überweisen.

§ 9

Bekanntmachungen, Einwohnerversammlungen

(1) Bekanntmachungen veranlasst die Bürgermeisterin/der Bürgermeister.

(2) Satzungen und Verordnungen sowie der Flächennutzungsplan werden im Amtsblatt für den Landkreis Harburg bekannt gemacht.

(3) Im Übrigen erfolgt die Bekanntmachung durch Veröffentlichung ~~im Winsener Anzeiger~~ in den lokalen Medien oder durch Aushang im Bekanntmachungskasten am Haupteingang des Rathauses, soweit nicht durch Rechtsvorschrift eine andere Bekanntmachungsform vorgeschrieben ist. Die durch Aushang bewirkten Bekanntmachungen werden informatorisch in den Schaukästen der Ortsteile veröffentlicht.

Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Ratssitzungen und der Ausschüsse werden ~~im Winsener Anzeiger~~

und zur Information auch im Elbe und Geest Wochenblatt in den lokalen Medien und auf der Internetseite der Stadt bekannt gemacht.

~~Zeit, Ort und Tagesordnung öffentlicher Sitzungen der Ratsausschüsse werden durch Aushang bekannt gemacht.~~

Bekanntmachungen im Wege der Amtshilfe erfolgen durch Aushang im Bekanntmachungskasten am Haupteingang des Rathauses.

(4) Bei Bedarf unterrichtet die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Einwohnerinnen und Einwohner durch Einwohnerversammlungen für die ganze Stadt oder für Teile des Stadtgebietes. Zeit, Ort und Gegenstand der Einwohnerversammlung sind gemäß Abs. 3 mindestens 7 Tage vor der Veranstaltung öffentlich bekanntzumachen.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am _____._____ in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Stadt Winsen (Luhe) vom 07.11.1996, einmalig geändert durch Satzung vom 25.09.1997, außer Kraft.

Winsen (Luhe), den

Bode

Bürgermeisterin