

Gemeinde Waake

Mitgliedsgemeinde der Samtgemeinde Radolfshausen
Landkreis Göttingen



Waake, 30.11.2016

An die Mitglieder des
Rates der Gemeinde Waake

Sehr geehrte Ratsmitglieder,
ich lade Sie ein zur

2. Sitzung des Rates
in der Wahlperiode 2016 bis 2021,
am Donnerstag, 08.12.2016, 20:00 Uhr,
im Gemeindehaus, Hacketalstraße 5a, 37136 Waake.

Tagesordnung:

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. Genehmigung des Protokolls der 1. Sitzung des Rates vom 03.11.2016
6. Mitteilungen des Bürgermeisters
7. Auftragsvergabe zur Umstellung der Straßenbeleuchtung auf LED-Leuchtmittel [Vorlage Nr. 32/2016]
8. Geschäftsordnung des Rates der Gemeinde Waake [Vorlage Nr. 33/2016]
9. Berufung einer Verwaltungsvertreterin/allgemeinen Stellvertretung [Vorlage Nr. 34/2016]
10. Einwohnerfragestunde:
Zuhörer haben die Gelegenheit Fragen an den Rat und die Verwaltung zu richten.
Fragen, die den persönlichen Bereich betreffen, sind nicht zugelassen.
11. Behandlung von Anfragen
12. Schließung der Sitzung

Mit freundlichen Grüßen

gez. Johann-Karl Vietor
Bürgermeister

Gemeinde Waake
 - Der Bürgermeister -
 Sitzungsvorlage Nr. 32/2016

30.11.2016			
	Sitzungstag	öffentlich	nicht öffentlich
Beratende Gremien			
Bau- und Umweltausschuss		<>	<>
Jugend- Sport- u. Kulturausschuss		<>	<>
Verwaltungsausschuss	08.12.2016	<>	<X>
Gemeinderat	08.12.2016	<X>	<>

Auftragsvergabe zur Umstellung der Straßenbeleuchtung auf LED-Leuchtmittel

Im Zug der geplanten Umrüstung der Straßenbeleuchtung der Gemeinde hat der Bauausschuss am 28.04.2016 die Empfehlung ausgesprochen, eine warm-weiße Beleuchtung (Leuchte Nr. 8, 2.800 Kelvin, 2.800 Lumen) zu installieren. Diese Leuchte war in einer Knickleuchte installiert, soll aber aus Gründen der vereinfachten Handhabung auch für Pilzkopf- und Peitschenleuchten verwendet werden.

Die Verwaltung hat für die Umrüstung fünf Unternehmen um eine Angebotsangabe gebeten und folgende drei Angebote erhalten. Inhaltlich sind die Angebote vergleichbar.

Firma	Firmensitz	Endpreis (EUR)
Ruhstrat Haus- und Versorgungstechnik GmbH	Adolf-Hoyer-Straße 6, 37079 Göttingen	19.331,31
Elektro-Dulz, Inhaberin Karin Justkowiak	Auf dem Hagen 4, 37079 Göttingen	21.677,04
Elektrotechnik Rümenap GmbH	Ascherberg 2, 37124 Rosdorf	17.278,80

Die Verwaltung plant, im Zuge der vorzunehmenden Umrüstung Wünsche von Bürgern entgegenzunehmen, die eine verminderte Ausleuchtung des eigenen Grundstücks wünschen. Diese ist oftmals bei Schlafzimmerfenstern in unmittelbarer Nähe von Straßenlaternen gewünscht. Technisch ist die eingeschränkte Ausleuchtung durch die Installation entsprechender LED-Leuchtmittel leicht möglich und nur mit geringen Mehrkosten verbunden.

Beschlussempfehlung:

Der Rat möge beschließen, den Auftrag zur Umrüstung der Straßenbeleuchtung auf LED-Leuchtmittel an

..... zu vergeben.

gez. Johann-Karl Vietor
 Bürgermeister

Gemeinde Waake
- Der Bürgermeister -
Sitzungsvorlage Nr. 33/2016

30.11.2016			
Beratende Gremien	Sitzungstag	öffentlich	nicht öffentlich
Bau- und Umweltausschuss		<>	<>
Jugend- Sport- u. Kulturausschuss		<>	<>
Verwaltungsausschuss		<>	<X>
Gemeinderat	08.12.2016	<X>	<>

Geschäftsordnung des Rates für die Wahlperiode 2016 bis 2021

Der Rat gibt sich gem. § 69 NKomVG eine Geschäftsordnung, die für die laufende Wahlperiode gilt. Sie soll insbesondere Bestimmungen über die Aufrechterhaltung der Ordnung, die Ladung und das Abstimmungsverhalten enthalten.

Der als Anlage 1 beigefügte Entwurf orientiert sich an einem Mustertext, der vom Niedersächsischen Städte- und Gemeindebund am 24.06.2016 für die Wahlperiode 2016 bis 2021 veröffentlicht wurde. Erweitert wurde der Text durch § 2 Abs. 4, der Liveübertragungen in und aus dem Internet grundsätzlich ermöglicht. Der Handlungsrahmen dieser Regelung wird aber durch die Regelung des § 10 der Hauptsatzung eingeschränkt. Ohne ausdrückliche Genehmigung der betreffenden Mitglieder des Rates und der Zuhörer ist eine Übertragung von Rede- und Bildinhalten nicht zulässig.

Der Inhalt der Mustersatzung des NSGB ist ebenfalls im Taschenbuch für Ratsmitglieder abgedruckt.

Beschlussempfehlung:

Der Rat möge die Geschäftsordnung des Rates für die Wahlperiode 2016 bis 2021 gemäß des vorgelegten Entwurfs beschließen.

gez. Johann-Karl Vietor
Bürgermeister

<p style="text-align: center;">Geschäftsordnung des Rates der Gemeinde Waake für die Wahlperiode 2016 bis 2021</p>

Nach § 69 des Nieders. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl S. 576), in der Fassung vom 26. Oktober 2016 (Nds. GVBl. S. 226), hat der Rat der Gemeinde Waake in seiner Sitzung am 08.12.2016 die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse beschlossen:

**§ 1
Einberufung des Rates**

- (1) 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 oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ratsfrauen und -herren stellen sicher, dass die E-Mail-Adresse für vertrauliche Inhalte nicht Dritten zugänglich ist. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt. Die Unterlagen für öffentliche Sitzungen werden, sofern sie nicht den persönlichen Bereich Einzelner betreffen, zur gleichen Zeit auf der Homepage der Gemeinde veröffentlicht. Bis zur Inbetriebnahme des Ratsinformationssystems erfolgt die Ladung mit Tagesordnung und Vorlagen per E-Mail.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Gemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf einen Tag 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.
- (3) Zur langfristigen Planung stellt die Verwaltung zu Beginn eines jeden Jahres einen Jahresplan auf.
- (4) Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme einer Sitzung verhindert, ist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister vor der jeweiligen Sitzung davon in Kenntnis zu setzen.

**§ 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 werden.

- (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 von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (4) Liveübertragungen im Internet aus den öffentlichen Sitzungen des Rates sind zulässig. Einwohnerfragen können über das Internet in den vorgesehenen Tagesordnungspunkten gestellt werden, §§ 4 Nr. 9 und 17.

§ 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. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/-in abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreterinnen oder Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die/der Bürgermeisterin/Bürgermeister und ihr/e oder sein/e Vertreter/innen 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

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung
4. Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
5. Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsschusses
6. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
7. Anträge
8. Anfragen der Ratsmitglieder
9. Einwohnerfragestunde (bei Bedarf)
10. Schließung der Sitzung

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet 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. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (3) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 6 Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des 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 vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.

§ 7 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.

§ 8 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) Verweisung an einen Ausschuss,
 - e) Unterbrechen der Sitzung,
 - f) Übergang zur Tagesordnung
 - g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.

- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur 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.

§ 9 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 Bürgermeisterin/den Bürgermeister.

§ 10 Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.

- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister 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 Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Ihr/ihm ist zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

- (5) Mit Zustimmung des Rates kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Redezeit auf eine bestimmte Zeit beschränken. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal 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 und
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.
- (7) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
- (8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Änderungsanträge,
 - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner

§ 11 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 12 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 hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 13 Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister 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 Bürgermeisterin/der Bürgermeister ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister 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.

§ 14 Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister 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. 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 Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz entsprechend.

§ 16 Anfragen

- (1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Nr. 8 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet.
- (2) Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Bürgermeisterin/Bürgermeister 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.

§ 17 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Waake 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 müssen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (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 Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls wird allen Ratsmitgliedern innerhalb von 4 Wochen nach jeder Ratssitzung übersandt. Die Protokolle der öffentlichen Sitzungen werden zeitgleich auf der Internetseite der Gemeinde Waake veröffentlicht.

- (4) Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Gemeinderat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Gemeinderat.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 19

Fraktion und Gruppe

- (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 Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.

§ 20

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkür-

zung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 22

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern innerhalb von 4 Wochen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 23

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nicht-öffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nicht-öffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.

§ 24

Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können 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 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 25

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 08.12.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat vom 14.12.2011 außer Kraft.

Gemeinde Waake
- Der Bürgermeister -
Sitzungsvorlage Nr. 34/2016

30.11.2016			
Beratende Gremien	Sitzungstag	öffentlich	nicht öffentlich
Bau- und Umweltausschuss		<>	<>
Jugend- Sport- u. Kulturausschuss		<>	<>
Verwaltungsausschuss	08.12.2016	<>	<X>
Gemeinderat	08.12.2016	<X>	<>

Berufung einer Verwaltungsvertreterin/allgemeinen Stellvertretung

Auf Vorschlag des Bürgermeisters beauftragt der Rat

- eine Beschäftigte oder einen Beschäftigten der Gemeinde,
- eine Ratsfrau oder einen Ratsherrn, wenn sie oder er dem zustimmt, oder
- eine Beschäftigte oder einen Beschäftigten der Samtgemeinde

mit der allgemeinen Stellvertretung gem. § 105 Abs. 5 NKomVG. Die allgemeine Stellvertretung vertritt den Bürgermeister in allen Angelegenheiten, die nicht den stellvertretenden Bürgermeisterinnen zufallen. Dies sind insbesondere Rechtsgeschäfte mit Dritten im Fall der Verhinderung des Bürgermeisters.

Frau Martina Ehlers, Mitglied im Gemeinderat und stellvertretende Bürgermeisterin, hat sich bereit erklärt, das Amt mit Wirkung vom 08.12.2016 zu übernehmen. Frau Ehlers ist ausgebildete Sozialversicherungsfachangestellte, hat eine zweite Verwaltungsprüfung als Krankenkassenbetriebswirtin und ein Studium Betriebswirtschaftslehre (VWA) abgeschlossen. Frau Ehlers steht vor einer beruflichen Veränderung, die ihr ausreichend Zeit lässt, sich in dem Bereich des die Gemeinde betreffenden Verwaltungsrechts weiterzubilden und ihre Kenntnisse auszubauen.

Eine Nachfrage bei der Kommunalaufsicht hat ergeben, dass gegen eine Berufung von Frau Ehlers nichts spricht, auch eine Verstoß gegen § 50 NKomVG (Unvereinbarkeit von Tätigkeit und Mandat) liegt nicht vor.

Beschlussempfehlung:

Frau Martina Ehlers wird mit Wirkung vom 08.12.2016 unter Berufung in das Ehrenbeamtenverhältnis zur Verwaltungsvertreterin des Bürgermeisters der Gemeinde Waake berufen.

gez. Johann-Karl Vietor
Bürgermeister