

Geschäftsordnung des Rates der Gemeinde Trebel

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 28. April 2026 (Nds. GVBl. 2026 Nr. 30) hat der Rat der Gemeinde Trebel in seiner Sitzung am 02.09.2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister lädt die Ratsfrauen und Ratsherren schriftlich per Brief oder E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Änderungen hinsichtlich der Anschrift oder der Emailadresse haben die Ratsmitglieder umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche und kann in Eilfällen bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Maßgeblich für die Ladungsfrist ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. Mail.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen des Rates sind vorher ortsüblich bekannt zu machen. Nachrichtlich erfolgt sieben Tage vorher ein Aushang im amtlichen Aushangkasten der Gemeinde Trebel.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzung

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung und bei der Entscheidung über einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dieses das öffentliche Wohl erfordert oder berechtigte Interessen einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag eines Ratsmitgliedes 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- und Vertreterinnen können Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechtigt, sich an Verhandlungen zu beteiligen bzw. Zustimmung oder Missfallen zu äußern, sie können ansonsten durch den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (3) Bild und Tonaufzeichnungen durch Dritte sind nicht zulässig.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die/der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Sie/er 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 ihre/n/seine/n Vertreter/in abgeben.
- (2) Will ein Ratsmitglied vorzeitig eine Sitzung verlassen, soll es diese Absicht der/dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (3) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung Vertreterinnen oder Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (4) Sind die/der Ratsvorsitzende sowie die Vertreter/innen verhindert, so wählt der Rat für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, unter der Leitung des Ratsmitgliedes, das der Vertretung die längste Zeit angehört und hierzu bereit ist, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte. Bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit ist das Lebensalter entscheidend.

§4 Sitzungsverlauf

- (1) Die öffentlichen Sitzungen laufen regelmäßig in folgender Reihenfolge ab:
 - a) Eröffnung der Sitzung
 - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
 - c) Feststellung der Tagesordnung
 - d) Genehmigungen der Protokolle über vorangegangenen Sitzungen
 - e) Bericht des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin und des Gemeindedirektors/der Gemeindedirektorin über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
 - f) Einwohnerfragestunde
 - g) Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte
 - h) Einwohnerfragestunde
 - i) Anfragen und Anregungen der Ratsmitglieder
 - j) nichtöffentliche Sitzung
 - k) Schließung der Sitzung

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens 10 Tage vor der Sitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat kann beschließen, sich mit Anträgen zur Tagesordnung in der Sache nicht zu befassen.

§ 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 § 20 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 oder der Ratsvorsitzende 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 oder den Bürgermeister.

§ 10 **Beratung und Redeordnung**

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

- (4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende 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 drei Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu zwei Minuten. Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal 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 oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 4
- Die / der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
- (7) 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 oder Einwohner

§ 11 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKG), so gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln, der anwesenden Ratsmitgliedern. 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 dem / der 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 Beratungsgegenstand 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. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der / dem Ratsvorsitzenden 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/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der / dem Ratsvorsitzenden 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) Der / die 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. 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 Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz entsprechend.

§ 16 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die / der Ratsvorsitzende 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. Sofern die Anfragen nicht gleich beantwortet werden können, sind sie spätestens in der folgenden Ratssitzung zu beantworten.

§ 17 Einwohnerfragestunde

- (1) Bei öffentlichen Sitzungen des Rates findet gem. § 62 Abs. 1 NKomVG, nach der Eröffnung und zum Ende, eine Einwohnerfragestunde statt, die jeweils bis zu 30 Minuten dauert. Die Fragestunde wird vom Bürgermeister/der Bürgermeisterin geleitet.
- (2) Zur öffentlichen Einwohnerfragestunde kann jeder Einwohner/ jede Einwohnerin der Gemeinde, Fragen an den Rat stellen, die Angelegenheiten der Gemeinde betreffen. Die Fragen sollen spätestens 4. Tage vor der Sitzung des Rates, schriftlich bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden, sie werden in der Regel in der laufenden Sitzung beantwortet.
- (3) Eine Diskussion über in der Fragestunde gestellten Fragen und die gegebenen Antworten findet in der Sitzung des Rates nicht statt.
- (4) Dem Fragesteller ist eine Zusatzfrage zum selben Thema gestattet.

- (5) Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin beantwortet die an den Rat gestellten Fragen. Er/Sie kann sie zur Beantwortung auch an andere Ratsmitglieder weitergeben oder auch an eine/einen teilnehmende/n Samtgemeindebedienstete/n.

§ 18 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (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; dieses gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Das Protokoll soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung, jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhaltes der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 19 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) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der Bürgermeister/in schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der/Die Bürgermeister/in unterrichtet unverzüglich den Rat.

§ 20 Verwaltungsausschuss

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 104 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss mit Ausnahme der §§ 11 und 17, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt für den Verwaltungsausschuss eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung 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.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 21 Ausschüsse des Rates

- (1) Werden gem. § 71 NKomVG Ausschüsse des Rates gebildet, so sind deren Sitzungen grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die Vorschriften der Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Trebel gelten gem. § 72 Abs. 3 Satz 5 NKomVG für die Ausschüsse in analoger Anwendung.
- (3) Der Rat legt in seiner ersten Sitzung fest, welche Ausschüsse gem. § 71 NKomVG gebildet werden.

§ 22 Außerkräftsetzen 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.

§23
Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 05.09.2026 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 29. Juli 2021 außer Kraft.

Trebel, den 02.09.2026

Gemeinde Trebel



Torsten Breese
Bürgermeister

Torsten Breese