

# AMTSBLATT

## für den Landkreis Harburg

---

46. Jahrgang      Ausgegeben in Winsen (Luhe)      am 27.07.2017      Nr. 29

---

Bekanntmachung      Inhalt      Seite  
vom

	<b><u>Landkreis Harburg</u></b>	
23.06.2017	Satzung über die Schulbeförderung im Landkreis Harburg	665
18.07.2017	Öffentliche Zustellung des Schriftstücks vom 21.04.2017 für Herrn Daniel Gonzalez Chacon, Spanien	669
	<b><u>Gemeinde Moisburg</u></b>	
08.06.2017	Hauptsatzung	670
08.06.2017	Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Gemeinde Moisburg	673

**Bitte beachten Sie:**

Diese Ausgabe des Amtsblattes finden Sie auch im Internet auf folgender Internetseite:  
<http://www.landkreis-harburg.de/bekanntmachungen>

## SATZUNG ÜBER DIE SCHÜLERBEFÖRDERUNG IM LANDKREIS HARBURG

Aufgrund von § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der zurzeit gültigen Fassung in Verbindung mit § 114 des Nieders. Schulgesetzes (NSchG) vom 03.03.1998 (Nds. GVBl. S. 137) in der zurzeit gültigen Fassung hat der Kreistag des Landkreises Harburg in seiner Sitzung vom 19.06.2017 folgende Satzung beschlossen:

### § 1 Anspruchsvoraussetzungen

- (1) Für die im Gebiet des Landkreises Harburg wohnenden Schülerinnen und Schüler ist ein Anspruch auf Beförderung zur Schule bzw. auf Erstattung der notwendigen Aufwendungen für den Schulweg gegeben, wenn der Schulweg gem. § 114 (3) NSchG folgende Mindestentfernungen überschreitet:
- |   |                 |
|---|-----------------|
| a. Primarbereich (1. – 4. Schuljahr)<br>einschließlich Schulkindergarten, Vorklasse und<br>bei Sprachfördermaßnahmen nach § 54a (2) NSchG                                   | mehr als 2,0 Km |
| b. Sekundarbereich I (5. und 6. Schuljahr)  | mehr als 3,0 Km |
| c. Sekundarbereich I (7. – 10. Schuljahr)   | mehr als 4,0 Km |
| d. Berufseinstiegsschule und die erste Klasse von Berufsfachschulen,<br>soweit die Schülerinnen und Schüler diese ohne Sekundarabschluss I<br>-Realschulabschluss- besuchen | mehr als 5,0 Km |
- (2) Der Schulweg ist der kürzeste zu Fuß zurückzulegende Weg von der Haustür des Wohngebäudes der Schülerin bzw. des Schülers und dem nächstgelegenen benutzbaren Eingang des Schulgebäudes. § 114 (4) NSchG bleibt unberührt. Als Wohnung im Sinne dieser Satzung gilt der Ort an dem die Schülerin bzw. der Schüler mit Hauptwohnsitz gemeldet ist.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen kann der Landkreis Harburg die Anspruchsgrenze nach Abs. 1 um 10% heraufsetzen, wenn dies zur Abrundung örtlicher Gegebenheiten angebracht ist.
- (4) Müssen Schülerinnen oder Schüler wegen einer dauernden oder vorübergehenden Behinderung befördert werden, besteht ein Beförderungs- oder Erstattungsanspruch unabhängig von der Entfernung. Die Behinderung ist durch Vorlage eines ärztlichen Attestes nachzuweisen. Vom Träger der Schülerbeförderung kann eine amtsärztliche Bescheinigung angefordert werden.
- (5) In besonders begründeten Ausnahmefällen übernimmt der Landkreis Harburg unabhängig von den in Abs. 1 genannten Mindestentfernungen die Schülerbeförderung bzw. die Erstattung der notwendigen Aufwendungen, wenn der Schulweg zu Fuß nach den objektiven Gegebenheiten für die Schülerin /den Schüler ungeeignet ist. Die im Straßenverkehr üblicherweise auftretenden Gefahren bedeuten keine Ungeeignetheit im Sinne dieser Vorschrift.

## **§ 2 Art der Beförderung**

(1) Die Schülerin/der Schüler hat das vom Träger der Schülerbeförderung bestimmte Transportmittel zu benutzen. Sie/er hat keinen Anspruch auf Beförderung mit einem bestimmten oder besonderen Transportmittel oder auf Mitbeförderung einer Begleitperson. Nimmt die Schülerin/der Schüler eine unmittelbare Beförderungsleistung des Landkreises nicht in Anspruch, werden ihr/ihm Aufwendungen für den Schulweg nicht erstattet.

(2) Wählt die Schülerin/der Schüler - allein oder gemeinsam mit anderen – im vorherigen Einvernehmen mit dem Träger der Schülerbeförderung anstelle der vorgesehenen Beförderungsmöglichkeit die Beförderung mit einem privaten Personenkraftfahrzeug, hat sie/er Anspruch auf Erstattung der notwendigen Aufwendungen bis zu dem Betrag, der bei der Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs auf dem Schulweg entstanden wäre.

(3) Abweichend hiervon werden bei der Beförderung zu Gesamtschulen und Schulen in freier Trägerschaft sowie zu Ersatzschulen die notwendigen Aufwendungen für die Beförderung mit einem privaten Personenkraftfahrzeug erstattet, wenn die Fahrdauer im öffentlichen Personennahverkehr in einer Richtung

- |  |            |
|--|------------|
| - bei einer Schülerin/einem Schüler des Primarbereiches  | 60 Minuten |
| - bei einer Schülerin/einem Schüler der übrigen Bereiche | 90 Minuten |

überschreitet.

## **§ 3 Weg zur Haltestelle**

Für den Weg zur nächsten Haltestelle eines vom Träger der Schülerbeförderung bestimmten Verkehrsmittels besteht nur dann ein Anspruch auf Beförderung, wenn der kürzeste Weg zwischen der Wohnung der Schülerin/des Schülers (Gebäude Außentür) und der Haltestelle 2 km überschreitet. § 1 Abs. 3 gilt entsprechend.

## **§ 4 Fahrtkosten zum Betriebspraktikum**

(1) Schülerinnen und Schüler im Sinne des § 114 (1) des Nieders. Schulgesetzes haben einen Anspruch auf Erstattung der Fahrtkosten für die Zeit der Durchführung eines schulischen Betriebspraktikums. Der Weg zwischen der Wohnung und dem Betrieb muss dabei mehr als 4 Km betragen. Ausgenommen hiervon sind Fahrten, die zur Erkundung des Betriebs-/Arbeitsplatzbereiches dienen, sowie Fahrten zum Gesundheitsamt.

(2) Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel wird grundsätzlich der HVV-Tarif angewendet. Wird ein Praktikumsbetrieb außerhalb des HVV-Tarifgebietes gewählt, können maximal die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel der 2. Klasse für eine Strecke von 50 km ab dem jeweiligen Wohnort erstattet werden.

(3) Ist ein Erreichen des Praktikumsbetriebes mit öffentlichen Verkehrsmitteln innerhalb von 120 Minuten je Richtung nicht möglich, werden bei Nutzung privater Beförderungsmittel maximal die Kosten einer HVV-Schüler-Gesamtbereichskarte sowie die entstandenen Kraftstoffkosten für maximal 15 km in eine Richtung erstattet.

## **§ 5 Notwendige Aufwendungen**

- (1) Als notwendige Aufwendungen für den Schulweg gelten:
  - (a) Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die günstigsten Beförderungstarife.
  - (b) Bei Benutzung öffentlicher Schülersonderverkehrslinien, die über eine Tagespauschale abgerechnet werden, besteht kein Anspruch auf Einzeltariferstattungen, wenn eine Schülerin/ein Schüler nicht die nächstgelegene Schule besucht, die den von ihr/ihm verfolgten Bildungsgang anbietet.
  - (c) Bei Benutzung eines als Transportmittel bestimmten privaten Personenkraftwagens je km der Strecke zur Schule und zurück 0,19 Euro, d.h. 0,76 Euro je einfachen Entfernungskilometer, wenn und soweit die Fahrten zum Zwecke der Schülerbeförderung durchgeführt werden. Bei Mitnahme weiterer Schülerinnen/Schüler erhöht sich dieser Betrag für jede Schülerin/jeden Schüler um 0,04 Euro je einfachen Entfernungskilometer. In besonders gelegenen Fällen kann eine Sondervereinbarung getroffen werden. § 1 Abs. 3 ist entsprechend anzuwenden.
  - (d) Bei Benutzung anderer als Transportmittel bestimmter Kraftfahrzeuge (z.B. Mofa) ein Betrag von 0,09 Euro je Entfernungskilometer.
  - (e) Beim Besuch einer Schule außerhalb des Gebietes des Landkreises Harburg und in den Fällen nach § 63 Absatz 3 und 4 des Niedersächsischen Schulgesetzes, werden Aufwendungen höchstens bis zu dem Betrag der teuersten Schülerjahreskarte (HVV-Schülergesamtbereichskarte) erstattet, die im Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) für den Weg zu einer Schule im Gebiet des Landkreises Harburg ausgegeben wurde.
- (2) Von der Obergrenze ausgenommen sind Schülerinnen und Schüler der 10. Klassen an Förderschulen für Verhaltensgestörte, Blinde, Taubblinde, Gehörlose, Sehbehinderte, Schwerhörige, Sprachbehinderte und Körperbehinderte.

## **§ 6 Antragsfrist für Fahrtkostenerstattungsanträge**

Der Antrag auf Ersatz der notwendigen Aufwendungen für den Schulweg muss bis zum 31.10. eines jeden Jahres für das vorangegangene Schuljahr beim Landkreis Harburg gestellt werden. Maßgebend ist der Eingang des Antrages beim Landkreis. Anträge, die nach dem 31.10. eingehen, finden keine Berücksichtigung mehr.

## **§ 7 Sonstige Regelungen**

- (1) Die Stundenpläne der Schulen sind einvernehmlich auf die Fahrpläne abzustimmen.
- (2) Der Anspruch nach § 1 Abs. 1 besteht nur bei dem Besuch der nach dem Lehr- oder Stundenplan vorgesehenen Unterrichtsveranstaltungen. Stundenplanmäßiger Unterricht ist nur derjenige, der aufgrund der Stundentafel regelmäßig und planmäßig erteilt wird.
- (3) Bei kurzfristig auftretenden Unterrichtsausfällen (z.B. Hitzefrei) besteht kein Anspruch auf Beförderung außerhalb des Fahrplanes.

- (4) Für die Ersatzausstellung von Fahrausweisen (z.B. bei Verlust) wird der Schülerin oder dem Schüler bzw. ihren oder seinen Erziehungsberechtigten ein Betrag in Höhe von 20,-Euro vom Träger der Schülerbeförderung als Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt. Für den Zeitraum des Antragsverfahrens sind die Beförderungstarife von der jeweiligen Schülerin/dem jeweiligen Schüler selbst zu tragen.
- (5) Abo-Startkarten werden vom Landkreis Harburg und den Schulen nur im Rahmen des Erstantrages auf die Ausstellung einer Schülersammelzeitkarte für höchstens eine Woche ausgegeben.

### **§ 8 Mitnahme Dritter**

Schülerinnen und Schüler, die nach § 114 NSchG in Verbindung mit dieser Satzung keinen Beförderungsanspruch haben, kann auf Antrag die Mitnahme im freigestellten Schülerverkehr gestattet werden.

Für die Beförderung im freigestellten Schülerverkehr erhebt der Landkreis Harburg ein Entgelt auf Grundlage des gültigen HVV-Tarifs.

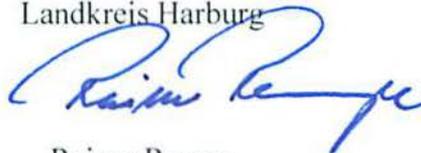
### **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.08.2017 in Kraft.

Diese Satzung ersetzt die Satzung des Landkreises Harburg für die Schülerbeförderung vom 17.03.2016.

Winsen (Luhe), den 23.06.2017

Landkreis Harburg



Rainer Rempe  
Landrat



## Öffentliche Zustellung

Das nachfolgend bezeichnete Schriftstück des Landkreises Harburg wird öffentlich zugestellt (§ 10 Verwaltungszustellungsgesetz in Verbindung mit § 1 Abs. 1 Niedersächsisches Verwaltungszustellungsgesetz).

Datum des Schriftstücks: <b>21.04.2017</b>	Aktenzeichen: <b>20.5- 90314958</b>
---	--

Name und letzte bekannte Anschrift des Empfängers: <b>Herr Daniel Gonzalez Chacon, Cerro de la Reina 36, 11630 ARCOS DE LE FRA</b>
---

Der Empfänger oder eine von ihm bevollmächtigte Person kann das Schriftstück gegen Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises bei folgender Stelle einsehen oder abholen:

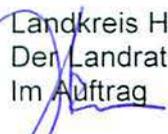
Behörde	Landkreis Harburg, der Landrat
Abt./ Betrieb/ Stabsstelle	Abt.20 Kreiskasse
Anschrift (ggf. Gebäude):	Gebäude A, Schlossplatz 6, 21423 Winsen (Luhe)
Zimmer:	Raum 134 im Büro des Kassenverwalters Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00Uhr Freitag von 08:00 Uhr bis 13:00 Uhr

Sollte das Zimmer zu den oben genannten Zeiten vorübergehend nicht besetzt sein, wenden Sie sich bitte an einen Mitarbeiter in den umliegenden Räumen.

Ich weise darauf hin, dass durch die öffentliche Zustellung des Schriftstücks Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Das Schriftstück gilt als zugestellt, wenn seit dem Tag dieser Bekanntmachung zwei Wochen vergangen sind.

Winsen Luhe, den 18.07.17

Landkreis Harburg  
Der Landrat  
Im Auftrag  
  
Alex  
-Kassenverwalter-

# Hauptsatzung der Gemeinde Moisburg

Aufgrund des § 12 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Gemeinde Moisburg in seiner Sitzung am 08. Juni 2017 folgende Hauptsatzung beschlossen:

## **§ 1 Bezeichnung, Name**

- (1) Die Gemeinde führt die Bezeichnung und den Namen

Gemeinde Moisburg

- (2) und besteht aus den Ortschaften Appelbeck, Moisburg, Podendorf und Ruhmannshof.
- (3) Sie ist Mitgliedsgemeinde der Samtgemeinde Hollenstedt

## **§ 2 Wappen, Flagge, Dienstsiegel**

- (1) Das Wappen der Gemeinde Moisburg zeigt von Silber und Blau gespalten rechts einen roten Burgturm, links einen silbernen Balken belegt mit drei roten Pfahl-Leisten.
- (2) Die Farben der Gemeinde Moisburg sind weiß, rot und blau. Die Flagge ist weiß/blau und trägt das Wappen der Gemeinde.
- (3) Das Dienstsiegel enthält das Wappen und die Umschrift "Gemeinde Moisburg, Kreis Harburg".

## **§ 3 Wertgrenzen für Ratsaufgaben**

- (1) Über Rechtsgeschäfte nach § 58 Abs. 1 Nummern 8, 14, 16, 18, 20 NKomVG beschließt der Rat, wenn der Vermögenswert 5.000,00 EURO übersteigt. Bei Dauerschuldverhältnissen gilt das jährliche Aufkommen, bei Stiftungen nach Nr. 18 das Stiftungsvermögen als Vermögenswert. Auf Verträge nach § 58 Abs. 1 Nummer 20 NKomVG findet diese Bestimmung keine Anwendung, soweit diese Verträge im Rahmen einer förmlichen Ausschreibung abgeschlossen werden.
- (2) Über Verträge der Gemeinde mit Ratsmitgliedern, sonstigen Mitgliedern von Ausschüssen oder mit dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin beschließt der Rat, wenn es sich nicht um Verträge aufgrund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, deren Vermögenswert 2.000,00 EURO nicht übersteigt.

#### **§ 4 Vertretung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nach § 81 Abs. 2 NKomVG**

Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung aus den Ratsmitgliedern eine ehrenamtliche Vertreterin und/oder Vertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, die sie oder ihn bei der repräsentativen Vertretung der Gemeinde, bei der Einberufung des Verwaltungsausschusses einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung, der Leitung der Sitzungen des Verwaltungsausschusses, der Verpflichtung der Ratsfrauen und Ratsherren und ihrer Pflichtenbelehrung vertreten.

#### **§ 5 Anregungen und Beschwerden**

- (1) Werden Anregungen oder Beschwerden im Sinne des § 34 NKomVG von mehreren Personen bei der Gemeinde gemeinschaftlich eingereicht, so haben sie eine Person zu benennen, die sie gegenüber der Gemeinde vertritt. Bei mehr als fünf Antragstellerinnen oder Antragstellern können bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter benannt werden.
- (2) Die Beratung kann zurückgestellt werden, solange den Anforderungen des Absatzes 1 nicht entsprochen ist.
- (3) Anregungen oder Beschwerden, die keine Angelegenheiten der Gemeinde Moisburg zum Gegenstand haben, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ohne Beratung den Antragstellerinnen oder Antragstellern mit Begründung zurückzugeben. Dies gilt auch für Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen, Absichten u.s.w.).
- (4) Anregungen oder Beschwerden, die ein gesetzwidriges Ziel verfolgen oder gegen die guten Sitten verstoßen, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss ohne Beratung zurückzuweisen.
- (5) 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.
- (6) Die Erledigung der Anregungen oder Beschwerden wird dem Verwaltungsausschuss übertragen, sofern für die Angelegenheiten nicht der Rat gemäß § 58 Abs. 1 NKomVG ausschließlich zuständig ist. Der Rat und der Verwaltungsausschuss können Anregungen oder Beschwerden zur Mitberatung an die zuständigen Fachausschüsse überweisen.

#### **§ 6 Verkündungen und öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Satzungen und Verordnungen werden im "Amtsblatt für den Landkreis Harburg" veröffentlicht. Auf die Veröffentlichungen wird durch Aushang gem. nachfolgend Absatz (2) hingewiesen.

(2) Sonstige Bekanntmachungen werden, soweit nicht durch Gesetz oder andere Rechtsvorschrift eine andere Bekanntmachungsform und / oder Bekanntmachungsdauer vorgeschrieben ist, durch Aushang auf der öffentlichen Gemeindetafel der Gemeinde Moisburg bekannt gemacht. Die Bekanntmachungsdauer beträgt, soweit nicht abweichend zwingend vorgeschrieben, 14 Tage. Die amtliche Gemeindetafel befindet sich

- Auf dem Damm Nr. 5 ("Bleiche"), dortiges Infohaus

Der Tag des Aushangs und der Abnahme einer Bekanntmachung von der Gemeindetafel sind aktenkundig zu machen.

### **§ 7 Einwohnerversammlungen**

Bei Bedarf unterrichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Einwohnerinnen und Einwohner durch Einwohnerversammlungen für die ganze Gemeinde oder für Teile des Gemeindegebietes oder für Ortschaften. Zeit, Ort und Gegenstand von Einwohnerversammlungen sind gemäß § 6 mindestens 15 Tage vor der Veranstaltung öffentlich bekannt zu machen.

### **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Hauptsatzung tritt am .08. Juni 2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Gemeinde Moisburg vom 23.09.1998 außer Kraft.

Moisburg, den 8. Juni 2017



Bürgermeister



# **Geschäftsordnung**

## **für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Gemeinde Moisburg**

Gemäß § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 und der Hauptsatzung der Gemeinde Moisburg vom 08.06.2017 hat der Rat der Gemeinde Moisburg die folgende Geschäftsordnung in seiner Sitzung am 08.06.2017 beschlossen:

### **I. Abschnitt – Rat**

#### **§ 1 Einberufung des Rates**

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 6 Tage vor der Sitzung, im Übrigen 10 Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern innerhalb der Ladungsfrist ausgehändigt worden sind.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (3) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen.

Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

#### **§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete 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 kann die Öffentlichkeit nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern können besondere Plätze zugewiesen werden.
- (3) Anwesende, die nicht Ratsmitglied sind, sind nicht berechnigt, 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. Sie können von der Sitzungsleitung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

### **§ 3 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin bzw. die Vertretung gem. § 4 der Hauptsatzung der Gemeinde Moisburg hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will er selbst zur Sache sprechen, so soll er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an seinen Vertreter abgeben.
- (2) Sind die in Absatz (1) genannten Personen an der Wahrnehmung des Vorsitzes verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz gem. § 61 (1) Satz 2 NKomVG für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine dem Rat vorsitzende Person aus seiner Mitte.

### **§ 4 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- e) Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
- f) Einwohnerfragestunde zu Beginn der Ratssitzung
- g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- h) Bericht des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten,
- i) Anträge und Anfragen,
- j) Einwohnerfragestunde zum Ende der Ratssitzung
- k) nichtöffentliche Sitzung,
- l) Schließung der Sitzung.

### **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 11. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, ob und wenn dies beschlossen wird, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Erfolgt keine Überweisung an einen Ausschuss so ist der Rat ohne Überweisung an einen Ausschuss zuständig. 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) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin 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 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 / 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 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 ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Redezeit beträgt bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 8 Minuten. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (5) 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 des Bürgermeisters

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf.  
Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

- (6) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung gem. § 8,
  - b) Änderungsanträge gem. § 7,
  - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten gem. § 9,
  - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner gem. § 62 NKomVG.

## **§ 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. 5 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 dem / der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann 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.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nicht, sie wiederherzustellen, so kann 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 Stimmverhältnis 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, soweit nicht geheime Abstimmung beschlossen wird.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit gem. vorstehend (3) beschlossen. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitgeteilt, der / die es dann bekannt gibt.

### **§ 15 Wahlen**

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

### **§ 16 Anfragen**

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 i) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / beim Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. 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 Bürgermeisterin / der 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 Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt.  
Die Fragestunde wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister geleitet. Sie soll jeweils 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Moisburg 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 / dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen können von diesen selber beantwortet werden.
- (4) Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 18 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (2) Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband oder digital aufgenommen werden. Das Tonband / die digitale Aufzeichnung ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (3) 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.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald, spätestens drei Wochen nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen eines Ratsmitglieds gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers oder der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (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 Sitzung des Rates beschließt der Rat auf der nachfolgenden Ratssitzung. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

## **§ 19 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzende(n). Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden / des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

## **II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss**

### **§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 2, 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 / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Hinsichtlich Einberufung findet § 1 dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung. Ladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss mit Zustimmung aller Mitglieder des Verwaltungsausschusses in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

### **§ 22 Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Hinsichtlich der Protokollierung findet § 18 der Geschäftsordnung entsprechende Anwendung. Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald, spätestens drei Wochen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### III. Abschnitt – Ausschüsse

#### (1) § 23 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (2) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (3) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind nichtöffentlich, die der übrigen Ausschüsse sind öffentlich.  
Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (4) 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.

### IV. Abschnitt – Schlussbestimmungen

#### § 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, soweit dies rechtlich zulässig ist und nicht gegen zwingendes Recht verstößt.

#### § 25 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 08.06.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse vom 22.03.2012 außer Kraft.

Moisburg, den 08.06.2017

Bürgermeister

