GEMEINDE emstek
Der Bürgermeister

Amtsblatt für die Gemeinde Emstek

Online gestellt und somit verkündet in Emstek am **13.11.2026**

4. Jahrgang
Nr. 039 / 2026

Bekanntmachung

In seiner Sitzung am 11.11.2026 hat der Rat der Gemeinde Emstek folgende Beschlüsse gefasst:

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse der Gemeinde Emstek

- Legislaturperiode 2026 - 2031

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Emstek am 11.11.2026 folgende Geschäftsordnung für den Gemeinderat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse beschlossen:

§ 1 - Einberufung des Rates

(1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

(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. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden 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.

§ 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 dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3 - Vorsitz und Vertretung

(1) Die/der Ratsvorsitzende 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 eine Vertreterin oder einen Vertreter der/des Ratsvorsitzenden.

(3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/sein Vertreter/in 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

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit sowie Feststellung der Tagesordnung,

b) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,

c) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,

d) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,

e) Anträge und Anfragen,

f) Einwohneranfragen zu den beratenen Tagesordnungspunkten,

g) nichtöffentliche Sitzung,

h) Schließung der Sitzung.

§ 5 - Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/ beim 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/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

§ 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/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 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 10 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende 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
e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/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 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 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. Wenn diese nach § 4 e) 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/vom 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.

§ 17 - Einwohnerfragestunde

(1) Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine zusätzliche Einwohnerfragestunde stattfinden. Deren Durchführung beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde 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 ausschließlich von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister beantwortet. 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. 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; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

(3) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Das Protokoll ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung im Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen. Einwendungen 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, 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.

(5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 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) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden oder zwei gleichberechtigte Vorsitzende und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Der Entschädigungsbetrag des Gruppen-/Fraktionsvorsitzes wird bei einer gleichberechtigten Doppelspitze zu gleichen Teilen aufgeteilt. 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 anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, 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.

(5) 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.

(6) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Gemeinde (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorzulegen ist.

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 §§ 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. Die Einberufung erfolgt über das Ratsinformationssystem. Die Regelungen des § 1 gelten entsprechend.

(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 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.

§ 22 - Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse Stellung.

§ 23 - Protokoll des Verwaltungsausschusses

Des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 24 - 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. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich / nicht öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

(3) Für die Ausschussmitglieder sind regionale Vertreter/innen (Bereiche: Norden, Mitte und Süden) zu benennen. Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzende/n zu benachrichtigen.

(4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

§§ 11 und 17 dieser Geschäftsordnung finden keine Anwendung.

IV. Abschnitt -Schlussbestimmungen

§ 26 - 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.

§ 27 - Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 11.11.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse vom 10.11.2021 außer Kraft.

_____ _____

(Ratsvorsitzender) (Bürgermeister)

Richtlinien über die Bildung und Tätigkeit eines Beirates für Menschen mit Behinderung in der Gemeinde Emstek

Präambel

Um die Interessen der in der Gemeinde Emstek lebenden Menschen mit Behinderung vertreten zu können, initiiert die Gemeinde Emstek die Bildung eines Beirates für Menschen mit Behinderung. Er führt die Bezeichnung „Beirat für Menschen mit Behinderung in der Gemeinde Emstek“. Der Wirkungsbereich des Beirates erstreckt sich auf das Gebiet der Gemeinde Emstek. Der Sitz des Beirates ist 49685 Emstek, Am Markt 1 (Rathaus).

1. Aufgaben

Der Beirat für Menschen mit Behinderung hat die Aufgabe, sich für die Mitwirkung der Menschen mit Behinderung in der Gemeinde Emstek und für ihr Leben in der Gemeinschaft einzusetzen. Zielsetzung der Arbeit des Beirates ist vornehmlich, den Menschen mit Behinderung bei der Überwindung bestehender oder drohender Isolation sowie bei der Abwendung sozialer Benachteiligung behilflich zu sein. Er berät und unterstützt die Dienststellen der Gemeinde Emstek im Rahmen dieser Aufgabe. Er hat beratende Funktion in allen Fachausschüssen des Rates der Gemeinde Emstek, soweit deren Tätigkeiten die Belange oder Probleme der Menschen mit Behinderung berühren oder berühren können. Zu den Fachausschusssitzungen wird ein/e Vertreter/in des Beirates -soweit vom Beirat benannt- als beratendes Mitglied geladen.

Der Beirat für Menschen mit Behinderung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Vertretung der Belange der Menschen mit Behinderung gegenüber der Verwaltung und dem Rat der Gemeinde Emstek sowie Zusammenarbeit mit den anderen Stellen und Trägern, die sich mit der Betreuung und Pflege der Menschen mit Behinderung beschäftigen.
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Maßnahmen der Gremien, die Menschen mit Behinderung betreffen und betreffen könnten.
- Initiative zur Anpassung bestehender Einrichtungen an Bedürfnisse der Menschen mit Behinderung bzw. Schaffung neuer Einrichtungen.
- Unterrichtung der Öffentlichkeit über die besonderen Belange in der Arbeit mit Menschen mit Behinderungen.
- Beratung und Vermittlung von Beratungen der Menschen mit Behinderungen in allen sie betreffenden Angelegenheiten.
- Initiativen und Anregungen zur Eingliederung von Menschen mit Behinderung in Beruf und Gesellschaft.
- Zusammenarbeit mit medizinisch therapeutischen und pädagogischen Fachkräften.

2. Rechtsstellung der Beiratsmitglieder

Die Mitglieder des Beirates für Menschen mit Behinderung über ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus.

Der Beirat für Menschen mit Behinderung ist nicht von Weisungen der Gemeinde abhängig. Für die Geschäftsführung leistet die Gemeinde Emstek, falls erforderlich, verwaltungsmäßige und technische Hilfe.

3. Zusammensetzung des Beirates für Menschen mit Behinderung

Der Beirat für Menschen mit Behinderung setzt sich aus maximal 15 Mitgliedern zusammen. Der Beirat ist offen für alle Menschen mit Behinderungen.

Bei den Mitgliedern im Beirat sollen nach Möglichkeit die nachstehenden Behindertenarten besonders vertreten sein:

- 1 chronisch Kranke/r
- 1 geistig Behinderte/r
- 1 Hörgeschädigte/r
- 1 Körperbehinderte/r
- 1 psychisch Kranke/r
- 1 Rollstuhlfahrer/in
- 1 Sehbehinderte/r

Der Behindertenbeirat wird vom Gemeinderat auf der Grundlage von Vorschlägen der in der Gemeinde Emstek lebenden Menschen mit Behinderung gebildet.

Aus jedem Haushalt kann höchstens eine Person in den Beirat berufen werden. Die Höchstzahl von 15 Mitgliedern darf während der gesamten Wahlperiode nicht überschritten werden.

Scheidet ein Mitglied während der laufenden Wahlperiode aus dem Beirat aus, kann der Gemeinderat auf Vorschlag des Beirates ein neues Mitglied berufen.

Die Mitglieder des Behindertenbeirates sollen vorrangig dem Personenkreis behinderter Menschen angehören, können aber auch gesetzliche Vertreter oder mit der Behindertenarbeit besonders vertraute Menschen sein. Sie haben ihren Wohnsitz in der Gemeinde Emstek.

Die Mitglieder des Behindertenbeirates üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus, sie haben Anspruch auf Ersatz ihrer Fahrkosten nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes.

4. Amtszeit

Die Amtszeit des Behindertenbeirates entspricht der Wahlperiode des Gemeinderates.

Nach Ablauf der Wahlperiode führt die/der Vorsitzende ihre/seine Tätigkeit bis zur Neuwahl der/des Vorsitzenden fort.

Jedes Mitglied kann schriftlich den Austritt aus dem Beirat erklären; ein/e Nachfolger/in ist gem. Ziff. 3 Absatz 3 zu bestimmen.

Die Mitgliedschaft im Behindertenbeirat ist nicht auf eine Amtszeit beschränkt.

5. Geschäftsführender Vorstand

Der Beirat wählt eine/n Vorsitzende/n und eine/n Schriftführer/in sowie dessen/deren Stellvertreter/in. Sie bilden den geschäftsführenden Vorstand

Der Beirat wählt jeweils ein Mitglied, das als beratendes Mitglied in Fachausschüssen des Gemeinderates tätig ist. Folgende Fachausschüsse sind vorhanden:
a) Planungs-, Umwelt-, Bau- und Wegeausschuss
b) Familien-, Kultur-, Jugend- und Sportausschuss
c) Schulausschuss

Für die Teilnahme an den Fachausschüssen erhalten die Mitglieder des Beirates auf Antrag eine Aufwandsentschädigung nach der entsprechenden Satzung der Gemeinde Emstek.

Der geschäftsführende Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Beirates, bereitet die Sitzungen vor und führt dessen Beschlüsse aus.

Die erste Sitzung des neuen Beirates wird durch den Bürgermeister der Gemeinde Emstek einberufen.

6. Sitzungen

Der Behindertenbeirat wird von der/dem Vorsitzenden unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen und kann aus zwingenden Gründen verkürzt werden.

Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Mehrheitsbeschluss geändert oder ergänzt werden.

Die/der Vorsitzende leitet die Sitzung. Die Anfertigung der Niederschrift ist Aufgabe der/des Schriftführer/s/in.

Der Behindertenbeirat ist mindestens einmal jährlich einzuberufen. Er ist ferner einzuberufen, wenn der geschäftsführende Vorstand oder die Mehrheit der ordentlichen Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragen.

Zu Beginn jeder Sitzung erstattet die/der Vorsitzende einen Bericht über die Tätigkeit seit der letzten Sitzung. Hierüber kann eine Aussprache stattfinden.

Der Behindertenbeirat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner ordentlichen Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst; bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

Auf das Verfahren im Behindertenbeirat finden ergänzend die Bestimmungen der geltenden Geschäftsordnung des Rates der Gemeinde Emstek Anwendung, soweit sich aus diesen Richtlinien nichts anderes ergibt.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien wurden ursprünglich am 26.06.2013 vom Rat der Gemeinde Emstek beschlossen und am 18.03.2020 sowie am 08.12.2021 geändert. Mit dem Beschluss des Rates vom 11.11.2026 treten diese Änderungen in Kraft.

Emstek, den 11.11.2026

Michael Fischer - Bürgermeister

Michael Fischer