

Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte der Stadt Duderstadt

I. Abschnitt – Rat

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder grundsätzlich durch elektronisches Dokument im Gremien-/ Ratsinfoportal, in Ausnahmefällen schriftlich in Papierform, unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladung, Tagesordnung und mögliche Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Gremien-/ Ratsinfoportal zur Verfügung gestellt. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Sitzungsunterlagen in das Gremien-/ Ratsinfoportal. Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten.
- (2) Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich in Papierform oder durch elektronisches Dokument mitzuteilen. Ferner sind die Ratsmitglieder dafür verantwortlich, dass ihr elektronisches Postfach einen ausreichend großen Speicher aufweist, regelmäßig kontrolliert wird und den technischen Regeln für das Medium „E-Mail“ entspricht, durch deren Einhaltung sicherzustellen ist, dass es funktioniert.
- (3) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Neben dem Mailversand gilt die Frist als gewährt, wenn die Ladungen neun Tage, in Eilfällen vier Tage, vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.

§ 2 Tagesordnung (§ 59 Abs. 3 NKomVG)

- (1) Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen schriftlich vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem/der Antragsteller/in kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Fachausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.*

§ 3 Sitzungskalender

- (1) Vor Beginn eines jeden Kalenderjahres wird nach Beratung im Verwaltungsausschuss ein Sitzungskalender mit den Terminen für die im kommenden Jahr geplanten Sitzungen des Rates und des Verwaltungsausschuss herausgegeben. Von den Terminen soll nur in begründeten Fällen abgewichen werden.*
- (2) Während der Schulferien der allgemeinbildenden Schulen sollen keine Sitzungen stattfinden.*
- (3) Die Ratssitzung soll die Dauer von vier Stunden nicht überschreiten.*

§ 4 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nicht öffentlicher 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. Für die Bekanntmachungen gelten die Regelungen der Hauptsatzung.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer 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. Zuhörerinnen und Zuhörer können von der / dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (4) *Am Ende einer nicht öffentlichen Sitzung wird durch Abstimmung festgestellt, welche Beschlüsse oder Beratungsergebnisse, gem. § 64 S.1 NKomVG, bekannt gegeben werden dürfen.*

§ 5 Vorsitz und Vertretung

- (1) *Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter/-innen oder Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.*
- (2) Die / der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie / er sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und übt das Hausrecht aus. 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.
- (3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.
- (4) *Der/Die Bürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Beratung zur Sitzung hinzuzuziehen.*

§ 6 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung (des öffentlichen Teils) der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung
4. Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
5. Mitteilungen der Verwaltung und Aussprache
6. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten

Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses

7. Anfragen und Anregungen
8. Einwohnerfragestunde (bei Bedarf)
9. Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung
10. nicht öffentliche Sitzung 11. Schließung der Sitzung.

§ 7 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich in Papierform oder durch elektronisches Dokument spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt. *Dies gilt analog auch für die direkte Einbringung eines Antrages in einen Fachausschuss.*
- (2) **Bei der Ersteinbringung von Anträgen in der Ratssitzung kann die Antragstellerin / der Antragsteller diese begründen.** Eine weitere Aussprache findet nicht statt.
- (3) Der Rat entscheidet bei Sachanträgen, **welche ihm zur Einbringung zugeleitet worden sind, darüber**, welchem (Fach-)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.
- (4) Die / der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich in Papierform oder elektronisch vorgelegt werden.
- (5) 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 sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

Kommentiert [FL1]: Hier wurde im 1. Satz das Wort „kurz“ gestrichen.

§ 8 Dringlichkeitsanträge

- (1) In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung ergänzt werden. 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) Diese Anträge sind schriftlich zu stellen. Sie sind der / dem Ratsvorsitzenden vor der Feststellung der Tagesordnung vorzulegen.
- (4) 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.

§ 9 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.

§ 10 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 h) Verlängerung der Redezeit i) Zulassung mehrerer Wortmeldungen.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die / der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin / 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.

§ 11 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin / dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin / den Bürgermeister.

§ 12 Beratung und Redeordnung

- (1) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.
- (2) 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.
- (3) Die / der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie / er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die / der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin / der jeweilige Redner ihre / seine Ausführungen beendet hat.

- (4) Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (5) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder die von ihr / ihm beauftragten Beschäftigten der Verwaltung sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende muss ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten. **Abweichend hiervon beträgt sie bei der Einbringung von Erstanträgen bis zu zehn Minuten. Für Reden der Gruppen- und Fraktionsvorsitzenden sowie Einzelabgeordneten zum Haushalt bis zu fünfzehn Minuten.**
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
- das Schlusswort der Antragstellerin / des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
 - die Richtigstellung offener Missverständnisse,
 - Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - Wortmeldungen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters gemäß Abs. 5.

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

- (8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
- Anträge zur Geschäftsordnung,
 - Änderungsanträge,
 - Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
 - Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner.

§ 13 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. 7 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 14 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.

Kommentiert [FL2]: Hier wurde der Punkt (6) „Jede Person hat sich in öffentlichen Sitzungen bei ihrer Rede von ihrem Platz zu erheben. Ausnahmen aufgrund von körperlichen Einschränkungen können im Einzelfall zugelassen werden.“ ersatzlos gestrichen.

§ 15 Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der / dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die / der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom 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. 5 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der / dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie / er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 16 Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die / der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Über den weitergehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Im Zweifel entscheidet der Rat, welches der weitergehende Antrag ist. Soweit es sich um die Bewilligung von Geldmitteln handelt, ist der die höhere Summe betreffende Antrag stets vor den Anträgen, die eine geringere Summe enthalten, zur Abstimmung zu bringen. 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) Die / der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens **einem Viertel** der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) **Ein Antrag auf geheime Abstimmung gilt als beschlossen, wenn dieser von einem Viertel der anwesenden Mitglieder des Rates gestellt wird; 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. Das Abstimmungsergebnis der namentlichen Abstimmung ist mit Namensangabe im Protokoll zu vermerken.

§ 17 Wahlen

- (1) **Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG.**
- (2) Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 18 Anfragen

- (1) **Jedes Ratsmitglied** kann Anfragen stellen. Anfragen, die in der Rats- oder Ausschusssitzung beantwortet werden sollen, müssen eine Woche vor der Rats- oder Ausschusssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich in Papierform oder durch elektronisches Dokument eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister oder einer / einem anderen Beschäftigten der Verwaltung je nach Gegenstand in öffentlicher oder nicht öffentlicher Sitzung beantwortet. **Zwei Zusatzfragen** der Fragestellerin / des Fragestellers ist zulässig. Die / der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen **und zudem in den elektronischen Sitzungsdienst eingestellt**. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so soll dies **spätestens** in der folgenden Sitzung geschehen.
- (2) Im Übrigen sind Anfragen schriftlich in Papierform oder durch elektronisches Dokument an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten. Sie werden von ihr / ihm mündlich in den zuständigen Gremien oder schriftlich in Papierform oder durch elektronisches Dokument beantwortet. Für mündliche Antworten gilt Absatz 1 Sätze 4 bis 7 entsprechend. Eine schriftliche Antwort kann allen Ratsmitgliedern in geeigneter Weise zur Kenntnis gegeben werden.

§ 19 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung, spätestens **eine** Stunde nach Sitzungsbeginn, findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Duderstadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin / der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer / seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (4) **Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Die Redezeit beträgt für Einwohner/innen dann bis zu 5 Minuten. Eine Diskussion findet nicht statt.**

§ 20 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin / den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung elektronisch aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung 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 innerhalb von vier Wochen nach jeder Sitzung und spätestens bis zur Ladung der Folgesitzung im Gremien-/ Ratsinfoportal zur Verfügung zu stellen. Ein Hinweis auf die Einstellung in das Infoportal erfolgt in elektronischer Form. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat 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 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.

§ 21 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlags gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsfrauen und Ratsherren, mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren 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) Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist von der oder dem bzw. den Vorsitzenden zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl den Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, der Mitglieder und dem oder dem bzw. den Vorsitzenden sowie der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung ist 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 der Mitteilung an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister 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 schriftlich in Papierform oder durch elektronisches Dokument mitzuteilen.

II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss

§ 21 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 10 Abs. 8 sowie der §§ 11, 17 und 18 Abs. 1 Sätze 2 und 3 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 22 Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Ladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich im Gremien-/Ratsinfoportal zur Verfügung zu stellen.
- (2) Ist ein Mitglied verhindert an einer Sitzung des Verwaltungsausschusses teilzunehmen, so hat es selbstständig seine Vertreterin / seinen Vertreter zu benachrichtigen.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 23 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

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

§ 24 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Die Protokolle über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden allen Ratsmitgliedern im Gremien-/Ratsinfoportal zur Verfügung gestellt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 25 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) § 18 Abs. 1 Sätze 2 und 3 dieser Geschäftsordnung finden keine Anwendung.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nicht öffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur

Beratungsgegenstände enthält, die in nicht öffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

- (4) Ist ein Ausschussmitglied verhindert an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es selbstständig eine Vertreterin / einen Vertreter zu benachrichtigen. Ratsmitglieder können sich bei Verhinderung durch ein anderes Ratsmitglied ihrer Fraktion oder Gruppe vertreten lassen.
- (5) Ausschussmitglieder, die nicht dem Rat angehören, erhalten die Sitzungsunterlagen schriftlich in Papierform, sofern sie dem elektronischen Verfahren nicht beitreten. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen neun Tage, in Eilfällen vier Tage, vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Ausschussmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (6) Die Protokolle werden allen Mitgliedern der Ausschüsse und den übrigen Ratsmitgliedern im Gremien-/Ratsinfoportal zur Verfügung gestellt. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
Alle weiteren Sitzungsunterlagen werden den übrigen Ratsmitgliedern im Gremien-/Ratsinfoportal ebenfalls zur Verfügung gestellt.

IV. Abschnitt - Ortsräte

§ 26 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) § 18 Abs. 1 Sätze 2 und 3 dieser Geschäftsordnung finden keine Anwendung.
- (3) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates und allen Ratsmitgliedern im Gremien-/Ratsinfoportal zur Verfügung gestellt. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

V. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 27 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.

§ 28 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 04. Juli 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, die Ortsräte, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 19.06.2017 außer Kraft.