

# **Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte der Gemeinde Rosengarten**

Gemäß § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Rosengarten für den Rat, für den Verwaltungsausschuss, für die Ratsausschüsse und für die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie für die Ortsräte in seiner Sitzung am 16.10.2012 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Abschnitt: - Rat**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt zehn Tage. In Eilfällen kann die Ladungsfrist zwei Tage betragen. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungspflicht hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen vier Tage und im Übrigen dreizehn Tage vor der Sitzung versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern am elften Tage vor der Sitzung per Bote zugestellt worden sind.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief oder Telefax. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Notwendige Sitzungsvorlagen können im Ausnahmefall bis spätestens einen Tag vor der Sitzung nachgereicht werden.  
Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Ein Beratungsgegenstand „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

### **§ 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 (z. B. Personalangelegenheiten mit Ausnahme der Wahl der Zeitbeamtinnen und Zeitbeamten, Grundstücksangelegenheiten, Darlehensverträge und Bürgschafts-übernahmen).  
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.
- (4) Die Benutzung privater Tonträger durch Besucher/innen, Pressevertreter/innen oder Ratsmitglieder bedarf eines vorherigen einstimmigen Beschlusses.

### § 3

#### Sitzungsteilnahme/Vorsitz und Vertretung

- (1) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie die/den Ratsvorsitzende/n unter Angabe des Grundes rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Ratssitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der/dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende, die/der die Sitzungen unparteiisch zu leiten hat, eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.  
Sie/er eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie/er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.  
Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre/n/ seine/n Vertreter/in abgeben.
- (3) Der Rat bestimmt in seiner ersten Sitzung eine/n Vertreter/in der/des Ratsvorsitzenden.
- (4) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e/sein/e Vertreter/in verhindert, so beschließt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitglieds für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.
- (5) Der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

### § 4

#### Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:
  - a) Eröffnung der Sitzung,
  - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
  - c) Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge,
  - d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
  - e) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und andere wichtige Angelegenheiten,
  - f) Einwohner/innenfragestunde,
  - g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu ggf. jeweils Bericht über die Empfehlungen der/des Ortsvorstehers/in, der Ortsräte, der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
  - h) Anfragen der Ratsfrauen und Ratsherren,
  - i) Einwohner/innenfragestunde,
  - j) Schließung der öffentlichen Sitzung,
  - k) Nichtöffentliche Sitzung,
  - l) Schließung der nichtöffentlichen Sitzung.Ausnahmen in der Reihenfolge der Tagesordnung sind möglich.
- (2) Sitzungen sollen um 19:00 Uhr beginnen und nicht länger als drei Stunden dauern. Bei im Rathaus stattfindenden Sitzungen sollte der Zugang für die Ratsfrauen und Ratsherren mindestens 30 Minuten vor der Sitzung ermöglicht werden.

### § 5

#### Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 14. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (3) Während der Sitzung können Anträge von jedem Ratsmitglied zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen schriftlich oder mündlich gestellt werden. Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge 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) Nichtöffentliche 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 dann über den Antrag abstimmen.

## § 9

### Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

## § 10

### Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig. Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Handaufheben bemerkbar machen.
- (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, sobald die/der jeweilige Redner/in ihre/seine Ausführungen beendet hat.
- (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/der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redner/innen sind angehalten, sich in öffentlichen Sitzungen beim Sprechen zu erheben; sie dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden.
- (6) 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.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind hiervon Gruppen-/Fraktionsvorsitzende, ferner
- a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
  - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
  - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
  - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.
- Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
- (8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Sachanträge/Änderungsanträge,
  - c) Zurückziehen von Sachanträgen/Änderungsanträgen zu Tagesordnungspunkten,
  - d) Anhörung anwesender Sachverständiger, anwesender Einwohner/innen oder der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen (§ 62 Abs. 2 NKomVG),

## § 11 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit 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.
- (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) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die/der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt die/der Ratsvorsitzende den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsanfrage so, das sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt.
- (4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder oder einer Fraktion /Gruppe ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.
- (6) Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch drei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekanntgibt.

#### § 15 Wahlen

- (1) Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG.
- (2) Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 6 entsprechend.

#### § 16 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen stellen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, und zwar:

- Wenn diese in der Ratssitzung behandelt werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. 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.

Später eingehende Anfragen werden schriftlich oder in der folgenden Ratssitzung beantwortet.

- Wenn schriftliche Anfragen unabhängig von einer Ratssitzung beantwortet werden sollen, werden diese innerhalb von 14 Tagen nach Eingang von der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters schriftlich beantwortet. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind über die Anfragen und deren Beantwortung zu unterrichten.

#### § 17 Einwohner/innenfragestunde

- (1) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohner/innenfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet und soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Rosengarten 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 werden von diesen selber 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.
- (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 durchgeführt worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. 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.
- (6) Die Ortsbürgermeisterinnen/die Ortsbürgermeister, die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher erhalten die Protokolle mit den öffentlich beratenen Beratungsgegenständen.

## § 19 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages in den Rat gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren, 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) 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) Jede Fraktion oder jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder der 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 unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 5 wirksam.

## II. Abschnitt: - Verwaltungsausschuss -

### § 20

#### Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und des 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/dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Zu den Beratungen einzelner Beratungsgegenstände im Verwaltungsausschuss können auch Ratsausschüsse und Ortsräte hinzugezogen werden. Im Verwaltungsausschuss kann von schriftlichen Vorlagen abgesehen werden, insbesondere bei Bauangelegenheiten ohne erhebliche Auswirkungen; ein Beschlussvorschlag ist vorzulegen. Auf Antrag von zwei Verwaltungsausschuss-Mitgliedern muss der Punkt vertagt werden.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt fünf Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf zwei Tage verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (4) Die Antragsfrist zur Aufnahme von Beratungsgegenständen in die Tagesordnung gemäß § 5 Abs. 1 beträgt für Sitzungen des Verwaltungsausschusses neun Tage.
- (5) Sitzungen des Verwaltungsausschusses sollen um 18:00 Uhr beginnen.

### § 22

#### Protokoll des Verwaltungsausschusses

- (1) Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (2) Bei Sitzungen des Verwaltungsausschusses unter Hinzuziehung von Ratsausschüssen und/oder Ortsräten genehmigt der Verwaltungsausschuss die Protokolle allein.

## III. Abschnitt: - Ausschüsse -

### § 23

#### 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. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.



- (3) Die Ausschüsse können zu ihren Beratungen Sachverständige, Vertreter/innen von Organisationen und Vereinen sowie andere Auskunftspersonen hinzuziehen.
- (4) In den Ratsausschüssen ist jedes Mitglied berechtigt, bei Verhinderung selbst ein beliebiges Ratsmitglied ihrer/seiner Fraktion oder Gruppe mit ihrer/seiner Vertretung zu beauftragen. Auch während einer Sitzung können sich Ausschussmitglieder und Vertreter/in ablösen. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich ihre/seinen Vertreter/in zu benachrichtigen und ihr/ihm –soweit erforderlich – die Sitzungsunterlagen auszuhändigen.
- (5) Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den eine Ratsfrau oder ein Ratsherr gestellt hat, die oder der nicht dem Ausschuss angehört, so kann sie oder er sich an der Beratung beteiligen.
- (6) Die/der Ausschussvorsitzende kann einer oder einem nicht zum Ausschuss gehörenden Ratsfrau oder Ratsherrn das Wort erteilen.
- (7) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen und die Protokolle über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen/zugänglich zu machen.
- (8) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.
- (9) Anträge und Stellungnahmen der Ausschüsse werden dem Verwaltungsausschuss vorgelegt. Dieser wirkt darauf hin, dass die Tätigkeit der Ausschüsse aufeinander abgestimmt und nach Möglichkeit ein einheitlicher Beschlussvorschlag erarbeitet wird.

#### IV. Abschnitt: - Ortsräte -

##### § 24

##### 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) Die Sitzungen der Ortsräte sind öffentlich. Ortsräte können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Die Ortsräte werden von der/dem Ortsbürgermeister/in im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingeladen.
- (4) Die Protokolle werden von einer/einem vom Ortsrat bestimmten Protokollführer/in geführt. Die Protokolle sollen innerhalb eines Monats den Ortsratsmitgliedern und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zugeleitet werden. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister leitet Kopien der Protokolle weiter an die Gruppen-/Fraktionsvorsitzenden im Rat und an die Vorsitzenden der Ratsausschüsse. Die Protokolle über nichtöffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

- (5) Zur Wahrnehmung ihrer Anhörungsrechte erhält die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher und die Ortsbürgermeister/innen fristgerecht Einladungen mit Vorlagen zu allen öffentlichen Sitzungen der Ratsausschüsse und des Rates, sofern sie diese nicht ohnehin als Ratsfrau/Ratsherr erhalten. Auszüge der Einladungen mit Sitzungsvorlagen zu den Verwaltungsausschuss-Sitzungen und den nichtöffentlichen Teilen der Ausschuss- und Ratssitzungen gehen der/dem nicht dem Rat angehörenden Ortsvorsteherin/Ortsvorsteher, Ortsbürgermeisterin/Ortsbürgermeister in allen Angelegenheiten zu, die die Ortschaft betreffen.
- (6) Die Viermonatsfrist nach § 94 Abs. 3 NKomVG (Entscheidung des zuständigen Gemeindeorgans über Vorschläge des Ortsrates und der Ortsvorsteherin/des Ortsvorstehers) beginnt mit dem Tage des Eingangs des Protokolls der Ortsräte/des Vorschlages der Ortsvorsteherin/des Ortsvorstehers in der Gemeindeverwaltung. Sollte eine Entscheidung des zuständigen Gemeindeorgans über Vorschläge des Ortsrates, der Ortsvorsteherin/des Ortsvorstehers innerhalb der Vier-Monatsfrist nicht ergangen sein, werden der Ortsrat, die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher darüber schriftlich informiert.
- (7) Die Sitzungen der Ortsräte können um 19:00 Uhr beginnen.

## V. Abschnitt: - Schlussbestimmungen -

### § 25

#### Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

### § 26

#### Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. November 2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 19.03.1997 außer Kraft.

Rosengarten-Neendorf, 16. Oktober 2012



*Stadie*

Stadie  
Bürgermeister