

Synopse Geschäftsordnung

GO WP 16/21

Entwurf GO WP 21/26

Geschäftsordnung	Geschäftsordnung
Nach § 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576 - VORIS 20300 -) beschließt der Rat der Gemeinde Edewecht die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:	Nach § 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576 - VORIS 20300), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Oktober 2019 (GVBl. S. 300), beschließt der Rat der Gemeinde Edewecht am 09. November 2021 die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:
I. Abschnitt - Rat	I. Abschnitt - Rat
§ 1 Einberufung des Rates	§ 1 Einberufung des Rates
(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. In der Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hingewiesen werden.	(1) Die Ladung erfolgt durch elektronisches Dokument per E-Mail. Die Vorlagen nebst Anlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sind dem Ratsinformationssystem zu entnehmen. Wird aus Gründen, die in der Person von in den Rat gewählten Abgeordneten liegen, regelmäßig eine postalische Übersendung der Einladung und/oder der dazugehörigen Anlagen an diese Person erforderlich, wird hierfür eine monatliche Kostenpauschale von 50,00 € erhoben, die von der Aufwandsentschädigung abzusetzen ist. Die in den Rat gewählten Abgeordneten sind verpflichtet, Änderungen ihrer E-Mail-Adresse, Postanschrift oder Telefaxverbindung umgehend der Bürgermeisterin mitzuteilen.
(2) Die Ladung erfolgt durch elektronisches Dokument per E-Mail. Die Vorlagen nebst Anlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sind dem Ratsinformationssystem zu entnehmen. Wird aus Gründen, die in der Person eines Ratsmitglieds liegen, regelmäßig eine postalische Übersendung der Einladung und/oder der dazugehörigen Anlagen an dieses Ratsmitglied erforderlich, wird hierfür eine monatliche Kostenpauschale von 50,00 € erhoben, die von der Aufwandsentschädigung abzusetzen ist. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer E-Mail-Adresse, Postanschrift oder Telefaxverbindung umgehend der Bürgermeisterin mitzuteilen.	(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o. g. Mail. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. In der Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hingewiesen werden. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grds. durch eine Vorlage vorbereitet sein.
(3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind durch Veröffentlichung der wesentlichen Tagesordnungspunkte in der Nordwest-Zeitung, durch Aushang im Rathaus und im Bürgerinformationssystem bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Spätestens fünf Tage vor den Sitzungen wird die Tagesordnung mit Vorlagen und wichtigen Anlagen ins Bürgerinformationssystem eingestellt. Dies gilt nur für den öffentlichen Teil der Sitzungen.	(3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind durch Veröffentlichung der wesentlichen Tagesordnungspunkte in der Nordwest-Zeitung, durch Aushang im Rathaus und im Bürgerinformationssystem bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Spätestens fünf Tage vor den Sitzungen wird die Tagesordnung mit Vorlagen und wichtigen Anlagen ins Bürgerinformationssystem eingestellt. Dies gilt nur für den öffentlichen Teil der Sitzungen.

§ 2
Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Grundsätzlich in nichtöffentlicher Sitzung werden folgende Themen behandelt:

- persönliche Angelegenheiten der Ratsmitglieder, weiterer Ausschussmitglieder und der Gemeindebediensteten,
- Grundstücksangelegenheiten,
- Vergaben,
- Aufnahme und Hingabe von Darlehen,
- Übernahme von Bürgschaften,
- Steuererlass- und Abgabenangelegenheiten,
- Rechtsstreitigkeiten der Gemeinde Edewecht,
- Angelegenheiten, in denen Geheimhaltung erforderlich ist

(2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen. Auf Wunsch erhalten die Pressevertreter Abdrucke der Protokolle zu den Ratssitzungen, soweit sie zur Veröffentlichung geeignet sind.

(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 dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(4) Im Falle einer epidemischen Notlage im Sinne des § 182 NKomVG finden die einschlägigen Absätze des § 182 NKomVG Anwendung.

§ 3
Vorsitz und Vertretung

(1) Die oder der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie oder er selbst zur Sache sprechen, so soll sie oder er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an die Vertretung abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung mindestens eine Vertreterin oder einen Vertreter und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.

§ 2
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 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 Zuhörende unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretenden werden besondere Plätze zugewiesen. Auf Wunsch erhalten die Pressevertretenden Abdrucke der Protokolle zu den Ratssitzungen, soweit sie zur Veröffentlichung geeignet sind.

(3) Zuhörende 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. Zuhörende können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(4) Im Falle einer epidemischen Notlage im Sinne des § 182 NKomVG finden die einschlägigen Absätze des § 182 NKomVG Anwendung.

§ 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 die Vertretung abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung mindestens eine Vertretung für den Ratsvorsitz und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.

(3) Sind die oder der Ratsvorsitzende und die Vertretung 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,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder,
- c) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- d) Feststellung der Tagesordnung,
- e) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
- f) Einwohnerfragestunde (bei Bedarf),
- g) Bericht der Bürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses sowie Anregungen und Beschwerden an den Rat,
- h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände,
- i) Anfragen und Hinweise,
- j) Einwohnerfragestunde (bei Bedarf),
- k) nichtöffentliche Sitzung (vgl. a) bis h)),
- l) Schließung der Sitzung.

§ 5 Tagesordnung und Sachanträge

(1) Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 dieser Geschäftsordnung zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

(2) Jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden. Diese Unterlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden.

(3) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. Bei Erweiterung der Tagesordnung um einen Gegenstand, der vom Verwaltungsausschuss noch nicht vorbereitet ist, soll die Sitzung des Rates für eine Sitzung des Verwaltungsausschusses unterbrochen werden. Ohne Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss ist nur eine Beratung - nicht Beschlussfassung - im Rat zulässig.

(3) Sind die/der Ratsvorsitzende und die Vertretung verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/des ältesten anwesenden hierzu bereiten in den Rat gewählten Abgeordneten für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vertretung für den Ratsvorsitz aus seiner Mitte.

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung,
- c) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
- d) Bericht der Bürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses sowie Anregungen und Beschwerden an den Rat,
- e) Einwohnerschaftsfragestunde (in öffentlichen Sitzungen),
- f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände,
- g) Anfragen und Hinweise,
- h) Einwohnerschaftsfragestunde (in öffentlichen Sitzungen),
- i) nichtöffentliche Sitzung (vgl. a) bis d) und f bis g)),
- j) Schließung der Sitzung.

§ 5 Tagesordnung und Sachanträge

(1) Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 dieser Geschäftsordnung zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

(2) Jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden. Diese Unterlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden.

(3) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. Bei Erweiterung der Tagesordnung um einen Gegenstand, der vom Verwaltungsausschuss noch nicht vorbereitet ist, soll die Sitzung des Rates für eine Sitzung des Verwaltungsausschusses unterbrochen werden. Ohne Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss ist nur eine Beratung – nicht Beschlussfassung – im Rat zulässig.

(4) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 12. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin eingegangen sein. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.

(5) Die oder der Ratsvorsitzende oder die Bürgermeisterin können verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

(6) 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 zwölf Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 6
Dringlichkeitsanträge

(4) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 12. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin eingegangen sein. Im Einvernehmen mit Antragstellenden kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.

(5) Die/der Ratsvorsitzende oder die Bürgermeisterin können verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

(6) 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 zwölf Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 6
Sitzungsdauer

(1) Sitzungen sollen eine maximale Dauer von drei Stunden nicht überschreiten. Wird im Verlaufe einer Sitzung deutlich, dass eine ordnungsgemäße und inhaltlich notwendige Behandlung aller Tagesordnungspunkte ohne maßgebliche Überschreitung der maximalen Sitzungsdauer nicht möglich sein wird, kann die Tagesordnung auf die drängendsten Tagesordnungspunkte verkürzt werden. Für die nicht mehr behandelten Tagesordnungspunkte ist im Nachgang eine weitere Sitzung innerhalb von zwei Wochen anzuberaumen, auf deren Tagesordnung sodann auch weitere Punkte gesetzt werden können.

(2) Die Verwaltung ist gehalten, Tagesordnungen unter Einschätzung des jeweiligen Beratungsbedarfs so aufzustellen, dass mit einer abschließenden Behandlung aller Punkte innerhalb der maximalen Dauer von drei Stunden gerechnet werden kann.

(3) Zu bestimmten Tagesordnungspunkten geladene externe Vortragende sollen gehalten werden, Vorträge auf maximal 15 Minuten und die wesentlichen Fakten zu beschränken.

§ 7
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) Unterbrechung 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.

(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 § 22 Abs. 3 zu unterbrechen.

§ 8 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.

§ 9 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) Unterbrechung der Sitzung,
- f) Übergang zur Tagesordnung,
- g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst dem antragstellenden Ratsmitglied 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. § 10 Beratung und Redeordnung (1) Die Bürgermeisterin oder ein/e Berichterstatter/in gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer in öffentlicher Sitzung erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung. Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der oder 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 oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie oder er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge vorrangig zu erteilen. (3) Die oder der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen. (4) Die Bürgermeisterin und ihr allgemeiner Vertreter sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die oder 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 fünf Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu acht Minuten. Die oder der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand bis zu dreimal 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 gemäß Abs. 4.	§ 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen Anträge können bis zur Abstimmung von Antragstellenden jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin. § 11 Beratung und Redeordnung (1) Die Bürgermeisterin oder eine berichterstattende Person gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörende in öffentlicher Sitzung erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung. 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/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 vorrangig 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 und ihr allgemeiner Vertreter 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 Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu acht 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 bis zu dreimal sprechen; ausgenommen sind a) das Schlusswort von Antragstellenden 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 gemäß Abs. 4.
---	---

Die oder der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als dreimal 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. 5 und 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 oder der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

(2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die oder 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 oder 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

Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als dreimal 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 Einwohnender.

§ 12 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnende zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 11 Abs. 5 und 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnenden findet nicht statt.

§ 13 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.

§ 14 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

dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der oder dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie oder 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 oder 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 oder 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 oder der 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 die/den Protokollführer/in und zusätzlich jeweils ein von jeder Fraktion zu benennendes Ratsmitglied festgestellt und der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die oder der es dann bekannt gibt. Im Falle einer epidemischen Notlage im Sinne des § 182 NKomVG kann eine geheime Abstimmung im Anschluss an eine rein virtuelle Ratssitzung oder eine Hybridsitzung im Rahmen eines Umlaufverfahrens durchgeführt werden.

§ 15 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 11 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie oder er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 15 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) Die/der 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 die protokollführende Person und zusätzlich jeweils ein von jeder Fraktion zu benennendes Ratsmitglied festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt. Im Falle einer epidemischen Notlage im Sinne des § 182 NKomVG kann eine geheime Abstimmung im Anschluss an eine rein virtuelle Ratssitzung oder eine Hybridsitzung im Rahmen eines Umlaufverfahrens durchgeführt werden.

§ 16 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 17

**§ 16
Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Die Anfragen müssen sich auf einen bestimmten Sachverhalt beziehen und dürfen nur Tatsachen enthalten, die zur Kennzeichnung der gewünschten Auskunft notwendig sind. Politische Wertungen oder Darstellungen politischer Programme und Zielsetzungen einschl. der Begründung von Anträgen sind unzulässig. Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die oder 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) Nachdem das Protokoll über die vorhergegangene Sitzung genehmigt wurde sowie am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunden werden von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet. Die anfängliche Fragestunde und die Fragestunde am Ende der Sitzung sollen jeweils eine Dauer von dreißig Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Edewecht 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 beantwortet. Darüber hinaus können Fragen an eine Fraktion, eine Gruppe oder ein Ratsmitglied von diesen selbst beantwortet werden. Eine Diskussion findet nicht statt.

(4) Der Rat kann beschließen, die Einwohnerfragestunde zu einzelnen Tagesordnungspunkten ganz oder teilweise vorzuziehen. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend.

Anfragen

Alle in den Rat gewählten Abgeordneten können Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Die Anfragen müssen sich auf einen bestimmten Sachverhalt beziehen und dürfen nur Tatsachen enthalten, die zur Kennzeichnung der gewünschten Auskunft notwendig sind. Politische Wertungen oder Darstellungen politischer Programme und Zielsetzungen einschl. der Begründung von Anträgen sind unzulässig. Wenn diese nach § 4 g) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der/des Fragestellenden 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.

**§ 18
Einwohnerschaftsfragestunde**

(1) Nach dem Verwaltungsbericht der Bürgermeisterin sowie am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerschaftsfragestunde statt. Die Fragestunden werden von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Die anfängliche Fragestunde und die Fragestunde am Ende der Sitzung sollen jeweils eine Dauer von dreißig Minuten nicht überschreiten.

(2) Alle Einwohnenden der Gemeinde Edewecht können Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die Fragestellenden können bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer ersten Frage beziehen müssen.

(3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin beantwortet. Darüber hinaus können Fragen an eine Fraktion, eine Gruppe oder ein Ratsmitglied von diesen selbst beantwortet werden. Eine Diskussion findet nicht statt.

(4) Der Rat kann beschließen, die Einwohnerschaftsfragestunde zu einzelnen Tagesordnungspunkten ganz oder teilweise vorzuziehen. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend.

§ 19

**§ 18
Protokoll**

(1) Die Bürgermeisterin ist für das Protokoll verantwortlich. Sie 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 und 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. Über die Genehmigung des Protokolls beschließt der Rat.

(3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratsitzung über das 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 oder der Bürgermeisterin 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) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages 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 Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.

Protokoll

(1) Die Bürgermeisterin ist für das Protokoll verantwortlich. Sie bestimmt eine Person zur Protokollführung. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung mittels Aufnahmegerät aufgenommen werden. Die Aufnahme 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 und 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. Über die Genehmigung des Protokolls beschließt der Rat.

(3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratsitzung über das 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 protokollführenden Person oder der Bürgermeisterin beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(4) Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentlich 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.

**§ 20
Fraktionen und Gruppen**

(1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von in den Rat gewählten Abgeordneten, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.

(2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von in den Rat gewählten Abgeordneten, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit in den Rat gewählten fraktionslosen Abgeordneten sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.

(3) In den Rat gewählte Abgeordnete dürfen nur einer Fraktion angehören. Entspre-

(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 und 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 schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Ist für eine Gruppe keine Vorsitzende oder kein Vorsitzender benannt worden, sind die der Gruppe angehörigen Fraktionsvorsitzenden gleichberechtigte Vorsitzende der Gruppe. 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 des § 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21

Einberufung des Verwaltungsausschusses

(1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt fünf Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkür-

chendes 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 benennt eine Person für den Vorsitz und mindestens eine Person für den stellvertretenden Vorsitz. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und der vorsitzenden Person sowie deren Stellvertretung anzuzeigen. Ist für eine Gruppe keine vorsitzende Person benannt worden, sind die der Gruppe angehörigen Fraktionsvorsitzenden gleichberechtigte Vorsitzende der Gruppe. 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 Mitarbeitenden der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen 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 § 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 22

Einberufung des Verwaltungsausschusses

(1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt fünf Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

zung 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 Protokoll des Verwaltungsausschusses

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.

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) 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 Beteiligung des Jugendgemeinderates

(1) Die Beschlüsse des Jugendgemeinderates werden den Mitgliedern des Rates vorgelegt.

(2) Der Jugendgemeinderat ist berechtigt, bis zu zwei Mitglieder an den öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Fachausschüsse beratend teilnehmen zu lassen.

(3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Ausfertigungen der Protokolle über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das 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. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

(3) 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

§ 25 Beteiligung des Jugendgemeinderates

(1) Die Beschlüsse des Jugendgemeinderates werden den Mitgliedern des Rates vorgelegt.

(2) Der Jugendgemeinderat ist berechtigt, bis zu zwei Mitglieder an den öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Fachausschüsse beratend teilnehmen zu lassen.

§ 25
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.

§ 26
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 08.11.2016 außer Kraft.

Edewecht, den 28.03.2017

Petra Lausch
Bürgermeisterin

§ 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 mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 28.03.2017 in der Fassung der ersten Änderung vom 20.07.2021 außer Kraft.

Edewecht, den _____

Bürgermeister*in