

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

**Inhaltsübersicht**

**I. Abschnitt – Rat**

- § 1 Einberufung des Rates
- § 2 Tagesordnung
- § 3 Öffentlichkeit der Sitzung
- § 4 Vorsitz und Vertretung
- § 5 Sitzungsverlauf
- § 6 Sachanträge
- § 7 Dringlichkeitsanträge
- § 8 Änderungsanträge
- § 9 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen
- § 11 Beratung und Redeordnung
- § 12 Anhörungen
- § 13 Persönliche Erklärungen
- § 14 Ordnungsverstöße
- § 15 Abstimmungen
- § 16 Wahlen
- § 17 Anfragen
- § 18 Einwohner\*innen Fragestunde
- § 19 Aktuelle Stunde
- § 20 Protokoll
- § 21 Fraktionen und Gruppen

## **II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss**

§ 22 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

§ 23 Einberufung des Verwaltungsausschusses

§ 24 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

§ 25 Protokoll des Verwaltungsausschusses

## **III. Abschnitt – Ausschüsse**

§ 26 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

## **IV. Abschnitt – Ortsräte**

§ 27 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

## **V. Abschnitt – Schlussbestimmungen**

§ 28 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

§ 29 Änderung der Geschäftsordnung

§ 30 Inkrafttreten

# **§ 1**

## **Einberufung des Rates**

(1) Die\*der Bürgermeister\*in lädt den Rat grundsätzlich über das Ratsinformationssystem (RIS) unter Mitteilung der Tagesordnung ein, sooft es die Geschäftslage erfordert. Darüber hinaus hat die\*der Bürgermeister\*in den Rat unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel seiner Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt oder wenn die letzte Sitzung der Vertretung länger als drei Monate zurückliegt und ein Ratsmitglied die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt (§ 59 II S. 3 Nr. 1, 2 NKomVG). Über die Einstellung der Ladung und über Änderungen dazu im Ratsinformationssystem werden die Ratsmitglieder per E-Mail informiert.

Ratsmitglieder, die sich an dem elektronischen Verfahren nicht beteiligen, bekommen die Unterlagen per Brief zugesandt. Für diese Fälle wird die Aufwandsentschädigung gemindert, die Regelung dazu findet sich in der Entschädigungssatzung wieder.

(2) Die Ladungsfrist für Sitzungen beträgt zehn Tage. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf zwei Tage abgekürzt werden. In der Ladung ist in diesem Fall ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinzuweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung in Eilfällen zwei Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch bekanntgemacht, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden ist.

Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der\*dem Bürgermeister\*in mitzuteilen.

- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen werden rechtzeitig vor der Sitzung ortsüblich bekannt gemacht, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Zusätzlich werden Zeit, Ort und Tagesordnung für öffentliche Sitzungen im Internet unter [www.nordstemmen.de](http://www.nordstemmen.de) eingestellt.
- (4) In der Einladung genannte Mitarbeiter\*innen der Gemeinde Nordstemmen und sonstige Teilnehmer\*innen nehmen redeberechtigt an der jeweiligen Sitzung teil.

## **§ 2**

### **Tagesordnung**

- (1) Die\*der Bürgermeister\*in stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der\*dem Ratsvorsitzenden auf. Die\*der Vorsitzende kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Zum Antragsrecht einzelner Ratsmitglieder und von Fraktionen und Gruppen sind die §§ 6 und 7 zu beachten.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 6 zu beachten.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage oder ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden, woraus die vorgeschriebenen Anhörungen der Ortsräte, der Ortsvorstehenden, die Beschlussempfehlungen der beteiligten Ratsausschüsse und die Beschlussempfehlung des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind. Diese Unterlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden. Einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen können Anträge auch ohne eine Vorlage oder einen Bericht der Verwaltung auf die Tagesordnung setzen lassen.
- (4) Sitzungsunterlagen für öffentliche Sitzungen werden für die Öffentlichkeit im frei zugänglichen Bereich des Ratsinformationssystems von der Verwaltung eingestellt.

## **§ 3**

### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen von Einzelnen 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 Zuhörer\*innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreter\*innen werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörer\*innen 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. Zuhörer\*innen können von der oder dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

## **§ 4**

### **Vorsitz und Vertretung**

- (1) Die\*der Ratsvorsitzende hat die Sitzung unparteiisch zu leiten. Sie\*er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt diese zur Beratung. Möchte die\*der Vorsitzende selbst zur Sache sprechen, so hat sie\*er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre\*seine Vertreter\*in abzugeben.
- (2) Ratsmitglieder, die an der Teilnahme an einer Ratssitzung verhindert sind, haben dies der\*dem Ratsvorsitzenden rechtzeitig vor der Sitzung mitzuteilen. Möchte ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, hat das Ratsmitglied diese Absicht der\*dem Ratsvorsitzenden vor der Sitzung ebenfalls mitzuteilen.
- (3) Sind sowohl die\*der Ratsvorsitzende als auch die\*der Vertreter\*in an der Teilnahme der Sitzung verhindert, so wählt der Rat eine\*n Vorsitzende\*n aus seiner Mitte unter dem Vorsitz des ältesten, sich bereiterklärenden anwesenden Ratsmitglied für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung,

## **§ 5**

### **Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsverlauf 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 Verwaltung über die Ausführung der in der letzten Ratssitzung gefassten Beschlüsse und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
- e) Anfragen und Anregungen,
- f) Einwohner\*innen Fragestunde (bei Bedarf)
- g) Aktuelle Stunde (bei Bedarf),
- h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände; dazu ggf. Bericht über Anhörungen der Ortsräte

- sowie Beschlussempfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- i) Mitteilungen der Verwaltung,
  - j) nichtöffentliche Sitzung,
  - k) Schließung der Sitzung

## **§ 6**

### **Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen in Textform spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Ratssitzung bei der\*dem Bürgermeister\*in eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 der Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Die\*der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (3) 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.
- (4) Sachanträge, Dringlichkeitsanträge (§ 7) sowie Änderungsanträge (§ 8) werden, sobald sie der Verwaltung vorliegen, umgehend in das Ratsinformationssystem eingestellt.

## **§ 7**

### **Dringlichkeitsanträge**

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht worden sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit (auch wenn die Dringlichkeit vermeidbar gewesen wäre) 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 § 23 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung zu unterbrechen.

## **§ 8**

### **Änderungsanträge**

Zu jedem Tagesordnungspunkt 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) Übergang zur Tagesordnung,
  - c) Schließung der Redner\*innenliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - d) Vertagung,
  - e) Verweisung an einen Ausschuss,
  - f) Unterbrechung der Sitzung,
  - g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die\*der Ratsvorsitzende zuerst der\*dem Antragsteller\*in 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. Anschließend wird der Antrag sofort zur Entscheidung durch den Rat gebracht.

## **§ 10**

### **Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen**

Anträge können bis zur Abstimmung von der\*dem Antragsteller\*in jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die\*den Bürgermeister\*in.

## **§ 11**

### **Beratung und Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihr\*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 gleichzeitigen Wortmeldungen entscheidet die\*der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge. Für Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.

- (3) Die\*der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr\*ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die\*der Bürgermeister\*in und die/der weitere/r Beamtin/Beamte auf Zeit ist auf 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 drei Minuten. Für die Begründung eines schriftlichen Antrages beträgt die Redezeit bis zu fünf Minuten. Die\*der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. Die Redezeit für Haushaltsdebatten ist auf zehn Minuten beschränkt.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur dreimal sprechen; ausgenommen sind
  - a) das Schlusswort der antragsstellenden Person unmittelbar vor der Abstimmung,
  - b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse,
  - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
  - e) Wortmeldungen gemäß Abs. 4 von der\*dem Bürgermeister\*inDie\*der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als nur 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 von anwesenden Sachverständigen oder von anwesenden Einwohner\*innen

## **§ 12**

### **Anhörungen**

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), gilt § 11 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Beschließt der Rat, anwesende Einwohner\*innen der Gemeinde zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), gilt § 11 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

- (3) Der Beschluss zu den Absätzen 1 und 2 bedarf der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

### **§ 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“ rufen. Falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, kann es „zur Sache“ gerufen werden. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die\*der Ratsvorsitzende dem Mitglied nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf das Ratsmitglied 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, die Ordnung wieder herzustellen, so kann die\*der Ratsvorsitzende 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. Der Beschlussvorschlag und ggf. Änderungsanträge 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. Es bleibt der\*dem Ratsvorsitzenden überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.

- (3) Die Abstimmungsergebnisse werden von der\*dem Ratsvorsitzende\*n laut bekannt gegeben.
- (4) 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.
- (5) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (6) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei Ratsmitglieder, die von der\*dem Ratsvorsitzenden bestimmt wurden, festgestellt und von der\*dem Ratsvorsitzenden bekannt gegeben.

## **§16**

### **Wahlen**

- (1) Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG.
- (2) Für die Stimmzählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 6 Satz 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (3) Bei mehreren Wahlvorschlägen werden die Bewerber\*innen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

## **§ 17**

### **Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 5 e) dieser Geschäftsordnung in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie zehn Tage vor der Ratssitzung bei der\*dem Bürgermeister\*in in Textform eingereicht sein. Die Anfragen werden von der\*dem Bürgermeister\*in mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Antwort findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der\*des Fragenden ist zulässig. Die\*der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Anfragen, Anregungen, Zusatzfragen und deren Antworten werden in das Protokoll aufgenommen und, sobald sie der Verwaltung vorliegen, umgehend in das Ratsinformationssystem eingestellt.

## **§ 18**

### **Einwohner\*innen Fragestunde**

- (1) In der öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohner\*innen Fragestunde statt. Sie wird von der\*dem Ratsvorsitzenden geleitet. Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Alle Bürger\*innen können Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die\*der Fragesteller\*in kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen müssen. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.
- (3) Die Fragen werden von der\*dem Bürgermeister\*in beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von den betroffenen Personen selbst beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 19**

### **Aktuelle Stunde**

- (1) Auf schriftlichen Antrag einer Fraktion oder Gruppe findet über ein definiertes Thema von aktuellem kommunalpolitischem Interesse eine Aussprache zu Beginn der Ratssitzung statt, sofern nicht ein Beratungsgegenstand mit inhaltlich gleicher Thematik an anderer Stelle der Tagesordnung behandelt werden soll.
- (2) Der Antrag ist spätestens am dritten Tag vor der Ratssitzung bis 10:00 Uhr bei der\*dem Bürgermeister\*in schriftlich einzureichen. Der Wortlaut des Antrages ist den Fraktionsvorsitzenden bzw. Gruppenvorsitzenden und der\*dem Ratsvorsitzenden noch am selben Tag über das Ratsinformationssystem mitzuteilen.
- (3) Für jede Ratssitzung kann je Fraktion oder Gruppe nur ein Thema für eine Aussprache beantragt werden. Für die Reihenfolge der Behandlung ist der Zeitpunkt des Eingangs bei der\*dem Bürgermeister\*in maßgebend.
- (4) Die Dauer der Aussprache über alle beantragten Themen soll 60 Minuten nicht überschreiten, wobei die von den Vertreter\*innen der Verwaltung in Anspruch genommene Redezeit dabei unberücksichtigt bleibt. Die Redezeit beträgt für die\*den zuerst Sprechende\*n einer Fraktion oder Gruppe höchstens zehn Minuten, für die übrigen Redner\*innen höchstens fünf Minuten. Anträge zur Sache dürfen nicht gestellt werden.

## § 20

### Protokoll

- (1) Die\*der Bürgermeister\*in ist für das Protokoll verantwortlich. Er/sie bestimmt die\*den Protokollführer\*in. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung elektronisch aufgenommen werden. Die Aufzeichnungen dürfen nur zur Überprüfung der Richtigkeit des Protokolls durch die\*den Bürgermeister\*in verwendet werden. Die elektronische 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 in ihrer Gesamtheit 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 soll allen Ratsmitgliedern spätestens drei Wochen nach der Ratssitzung im passwortgeschützten Bereich des Ratsinformationssystems zugeleitet werden. Einwände 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 Einwände erhoben, die sich durch die\*den Protokollführer\*in oder die\*den Bürgermeister\*in nicht beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (4) Der Öffentlichkeit wird über den für Einwohner\*innen zugänglichen Teil des Ratsinformationssystems Einsicht in die öffentlichen Teile der Protokolle gestattet. Protokolle nichtöffentlicher Sitzungen oder Sitzungsteile stehen nur den Ratsmitgliedern im passwortgeschützten Bereich des Ratsinformationssystems zur Verfügung.
- (5) Dritten dürfen Protokolle über nichtöffentliche Sitzungen nicht zugänglich gemacht werden. Nicht mehr benötigte Protokolle können der Verwaltung zum Zwecke der ordnungsgemäßen Vernichtung übergeben werden.
- (6) 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 Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.

Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern, sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen.

- (2) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (3) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (4) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine\*n Vorsitzende\*n und mindestens eine\*n Stellvertreter\*in zu bestimmen. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist der\*dem Bürgermeister\*in zur ersten Sitzung des Rates in Textform, unter Angabe des Namens der Fraktion/ der Gruppe, ihrer Mitglieder und unter Angabe der\*des Vorsitzenden und der Stellvertreter\*innen anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, Auflösungen sowie die Bildung neuer Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (5) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 5 wirksam.

## **II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss**

### **§ 22**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung über den Rat mit Ausnahme der §§ 12 Abs. 2 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### **§ 23**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der\*dem Bürgermeister\*in nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Darüber hinaus hat die\*der Bürgermeister\*in den Verwaltungsausschuss unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel seiner Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangt.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf zwei Tage verkürzt werden. In der Ladung ist ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinzuweisen. Einladung und Tagesordnung sind im passwortgeschützten Bereich des Ratsinformationssystems einzustellen.

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

## **§ 24**

### **Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten**

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

## **§ 25**

### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses soll allen Ratsmitgliedern drei Wochen nach jeder Sitzung im passwortgeschützten Bereich des Ratsinformationssystem zugeleitet werden. § 1 Abs. 1 Satz 4 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **III. Abschnitt – Ausschüsse**

## **§ 26**

### **Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:
  - Personalangelegenheiten, wenn im Zusammenhang damit nicht Einzelheiten des persönlichen Lebensbereichs von Bewerber\*innen oder die persönliche Eignung von Bewerber\*innen erörtert werden sollen
  - Vergaben
  - Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen

Sollte die Tagesordnung einer Ausschusssitzung lediglich nichtöffentliche Beratungsgegenstände enthalten, finden die §§ 12 Abs. 2 und 18 dieser Geschäftsordnung keine Anwendung.

- (3) Unabhängig von den Vorschriften über die ordnungsgemäße Ladung zu den Ausschusssitzungen sind die Einladungen und die Tagesordnungen allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich über das Ratsinformationssystem zur Kenntnis zu geben. § 1 Abs. 1 Satz 4 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend.

#### **IV. Abschnitt – Ortsräte**

##### **§ 27**

#### **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 Protokolle sollen allen Mitgliedern des Ortsrates spätestens drei Wochen nach jeder Sitzung zugeleitet werden. Die Ratsmitglieder erhalten die Protokolle über das Ratsinformationssystem zur Kenntnis. § 1 Abs. 1 Satz 4 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

#### **V. Abschnitt – Schlussbestimmungen**

##### **§ 28**

#### **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.

##### **§ 29**

#### **Änderung der Geschäftsordnung**

Soll ein Beschluss zur Änderung dieser Geschäftsordnung gefasst werden, bedarf es der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Rates.

## **§ 30**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. Juli 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 16.03.2018 außer Kraft.

Nordstemmen, den 30. Juni 2022

Die Bürgermeisterin

Nicole Dombrowski