



Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Gemeinde Deinste

vom 12.06.2017

Der Rat der Gemeinde Deinste gibt sich gemäß § 69 NKomVG vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) die folgende Geschäftsordnung:

I. Abschnitt

Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt 10 Kalendertage. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 24 Stunden vor der Sitzung zugegangen sind und im Übrigen 10 Kalendertage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Die Ladung erfolgt im Regelfall per Email über das Ratsinformationssystem. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer E-Mail-Adresse oder Postanschrift umgehend der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen.
Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (3) Es wird für jedes Jahr im Voraus ein Sitzungsplan erstellt. Dabei sind die Niedersächsischen Sommerferien nach Möglichkeit freizuhalten. Begründete Terminabsagen, Verschiebungen und zusätzliche Termine sind möglich.

§ 1a

Elektronisches Ratsinformationssystem

- (1) Nach Maßgabe der folgenden Regelungen wird ein internetbasiertes elektronisches Ratsinformationssystem betrieben. Es dient der Kommunikation und Information der Ratsmitglieder; auch in ihrer Funktion als Mitglieder des Verwaltungsausschusses und der sonstigen Ratsausschüsse.
- (2) Ratsmitglieder können der Nutzung des elektronischen Ratsinformationssystems widersprechen; in diesem Fall ist die Nutzung gegenüber dem Ratsmitglied nicht zulässig.
- (3) Ratsmitgliedern wird, sofern kein Widerspruch gemäß Absatz 2 vorliegt, die erforderliche technische Ausstattung zur Nutzung des elektronischen Ratsinformationssystems leihweise zur Verfügung gestellt. Hierzu gehört auch eine Verschlüsselungsverfahren nach Absatz 4 Satz 1 Nummer 2. Die technische Ausstattung ist nach Beendigung der Ratstätigkeit zurück zu geben, sofern sie nicht zum Restwert

erworben wird. Die private Mitbenutzung der technischen Ausstattung ist ausdrücklich zugelassen.

Die technische Ausstattung wird nicht zur Verfügung gestellt, wenn das Ratsmitglied eine geeignete eigene technische Ausstattung nutzt.

- (4) Ratsmitglieder, die das elektronische Ratsinformationssystem nutzen, sind verpflichtet
 1. das vom Ratsmitglied hierzu verwendete Endgerät durch ein Passwort zu schützen, das den aktuellen durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnologie empfohlenen Sicherheitsstandard erfüllt,
 2. Dokumente, die sich auf den nicht öffentlichen Teil von Sitzungen beziehen oder sonst vertraulich zu behandeln sind, nur auf speziell verschlüsselten Speichermedien abzulegen,
 3. bei Nutzung einer geeigneten eigenen technischen Ausstattung außerdem
 - a) das genutzte Endgerät mit einem Viren- und Zugriffsschutz auszustatten und diesen fortlaufend zu aktualisieren sowie
 - b) für den Bedarfsfall eine hinreichende technische Unterstützung (Support), soweit notwendig durch Dritte, sicherzustellen.
- (5) Mindestens folgende Unterlagen sind im elektronischen Ratsinformationssystem für die Ratsmitglieder verfügbar zu machen:

Einladung, Tagesordnung und zugehörige Beratungsunterlagen zu den Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der sonstigen Ratsausschüsse, sowie die entsprechenden Sitzungsprotokolle.
- (6) Gegenüber Ratsmitgliedern, die der Nutzung des elektronischen Ratsinformationssystems nicht widersprochen haben (Absatz 2), gilt:
 1. Die Ladung erfolgt durch E-Mail an eine vom Ratsmitglied angegebene Mailadresse. Die E-Mail soll einen Link zum entsprechenden Dokument innerhalb des elektronischen Ratsinformationssystems enthalten.
 2. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung durch E-Mail (§ 1a Absatz 6 Ziffer 1) in Eilfällen 24 Stunden und im Übrigen 10 Kalendertage vor der Sitzung zugegangen ist.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.

Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnete, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/-in abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine Vertreterin oder einen Vertreter der/des Ratsvorsitzenden.
- (3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreterin und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4

Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Begrüßung und Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
- b) Feststellung der Tagesordnung
- c) Einwohner_innenfragestunde
- d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
- e) Bericht der Gemeindedirektorin oder des Gemeindedirektors über wichtige Angelegenheiten und den Bearbeitungsstand von gefassten Beschlüssen
- f) Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
- h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- i) Anträge, Anregungen und Anfragen
- j) nichtöffentliche Sitzung

§ 5

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 16. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorliegen.
- (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 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.

§ 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 Redner_innenliste; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben
 - c) 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) Unterbrechen der Sitzung
 - g) Übergang zur Tagesordnung
 - h) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 9

Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

§ 10

Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, die Gemeindedirektorin oder der Gemeindedirektor und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende/der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 5 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur 2-mal 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 / des Bürgermeisters, der Gemeindedirektorin / des Gemeindedirektors und der weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit gemäß Abs. 4.

Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als 2-mal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

- (7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung
 - b) Änderungsanträge
 - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner

§ 11

Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt

§ 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit 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, eigene Ausführungen berichtigen oder das persönliche Abstimmungsverhalten begründen. Es darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 13

Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem/der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 14

Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang von anderen Anträgen.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand. In Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Der/die Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer

geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 15 **Wahlen**

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

§ 16 **Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 i) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Kalendertage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und/oder der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17 **Einwohner_innenfragestunde**

- (1) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung oder Ratsausschusssitzung findet eine Einwohner_innenfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten. Der Rat kann eine Verlängerung oder Verkürzung der Einwohner_innenfragestunde beschließen.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Deinste kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Fragen zu Beratungsgegenständen können auch im Tagesordnungspunkt beantwortet werden. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Fragen an die Verwaltung werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister, und/oder der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor beantwortet. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen inhaltlich nicht sofort beantwortet werden, so wird die Antwort zu Protokoll gegeben.

Zur Ergänzung der Antworten der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters und/oder der Gemeindedirektorin / des Gemeindedirektors bzw. der/des Ratsvorsitzenden stehen jeder Fraktion/Gruppe 3 Minuten zur Verfügung.

- (4) Für die Beantwortung einzelner Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen stehen jeweils höchstens 3 Minuten zur Verfügung. Für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht in einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht 1 Minute Redezeit zur Verfügung.

§ 18 Protokoll

- (1) Die Gemeindedirektorin / der Gemeindedirektor 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 angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern spätestens 2 Wochen 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 oder der Gemeindedirektorin / des Gemeindedirektors 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.
- (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 / dem Bürgermeister und der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

II. Abschnitt Verwaltungsausschuss

§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. § 6 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung (Dringlichkeitsanträge) gilt auch für den Verwaltungsausschuss entsprechend. Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und die Mehrheit der anwesenden Mitglieder dem zustimmt.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt 10 Kalendertage. 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.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

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

§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern spätestens 2 Wochen nach jeder Sitzung zugeleitet. 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.
Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder erweitert werden.
- (4) Sie tagen nach Bedarf, mindestens aber 1-mal pro Jahr.
- (5) Fachausschussmitglieder können durch jedes Mitglied der Fraktion/Gruppe vertreten werden.
- (6) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Protokolle über die Sitzung sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
- (7) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden. Gemeinsame Sitzungen mehrerer Ausschüsse sind zulässig.
- (8) Einladungen, die an die/den Ausschussvorsitzende/n gerichtet sind, werden vor dem Termin von der/dem Vorsitzenden des Ausschusses allen Ausschussmitgliedern zur Kenntnis gegeben.

IV. Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 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 am 13.06.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Gemeinde Deinste vom 03.11.2011 mit der Änderung durch die 1. Änderungssatzung vom 06.07.2015 außer Kraft.

Deinste, 13.06.2017

Gemeinde Deinste
Ralf Handelsmann
Gemeindedirektor