

Bisherige Geschäftsordnung	Entwurf	Erläuterungen
<p><u>Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Gemeinde Berge</u></p> <p><i>Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Gemeinde Berge in seiner Sitzung am 18.04.2018 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse des Rates beschlossen:</i></p> <p>I. Abschnitt - Rat</p> <p style="text-align: center;">§ 1 Einberufung des Rates</p> <p>(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.</p> <p>(2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen. Der</p>	<p><u>Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ratsausschüsse und der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Gemeinde Berge</u></p> <p><i>Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Gemeinde Berge in seiner Sitzung am 18.05.2022 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse des Rates beschlossen:</i></p> <p>I. Abschnitt - Rat</p> <p style="text-align: center;">§ 1 Einberufung des Rates</p>	<p>Textliche Anpassung</p> <p>Nach erfolgter Einführung des elektronischen Ratsinformationssystems können die Absätze 1 – 3 aus der alten Geschäftsordnung entfallen.</p>

<p>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.</p> <p>(3) Zeit, Ort und Tagesordnung einer öffentlichen Ratsitzung sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, soweit mit verkürzter Ladungsfrist geladen wird, unverzüglich.</p> <p>Nach Einführung eines elektronischen Ratsinformationssystems greifen die folgenden Regelungen:</p> <p>(4) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.</p> <p>(5) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Samtgemeinde Fürstenau. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine</p>	<p>(1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.</p> <p>(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o. g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Samtgemeinde Fürstenau. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die</p>	<p>Textliche Anpassungen</p>
---	---	------------------------------

derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

- (6) Auch nach Einführung eines elektronischen Ratsinformationssystems bleibt die Vorschrift des § 1 Absatz 3 in Kraft.

§ 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 Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (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

Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung einer öffentlichen Ratssitzung sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, soweit mit verkürzter Ladungsfrist geladen wird, unverzüglich.

§ 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 Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörerinnen sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine

Übernahme aus § 1 Absatz 3 der alten Geschäftsordnung

<p>Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.</p> <p style="text-align: center;">§ 3 Vorsitz und Vertretung (Ratsvorsitz)</p> <p>(1) Nach § 105 Absatz 2 Satz 2 NKomVG für die Bürgermeisterin / der Bürgermeister den Vorsitz im Rat. 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 ihren / seinen Vertreter/-in abgeben.</p> <p>(2) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.</p> <p style="text-align: center;">§ 4 Sitzungsverlauf</p> <p>Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:</p>	<p>Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von der oder dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.</p> <p style="text-align: center;">§ 3 Vorsitz und Vertretung</p> <p>(1) Nach § 105 Absatz 2 Satz 2 NKomVG führt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister den Vorsitz im Rat. 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 ihren / seinen Vertreter/-in abgeben.</p> <p>(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreterinnen oder Vertreter der / des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.</p> <p>(3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.</p> <p style="text-align: center;">§ 4 Sitzungsverlauf</p> <p>Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:</p>	<p>Textliche Anpassung</p> <p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>
--	--	--

<p>a) Eröffnung der Sitzung</p> <p>b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit, sowie der Tagesordnung</p> <p>c) Feststellung der anwesenden und fehlenden Ratsmitglieder</p> <p>d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung</p> <p>e) Bericht des Bürgermeisters</p> <p>f) Einwohnerfragestunde (bei Bedarf bis zu 30 Minuten)</p> <p>g) Behandlung der Tagesordnungspunkte einschließlich etwaiger Dringlichkeitsanträge</p> <p>h) Behandlung von Anfragen und Anregungen</p> <p>i) Einwohnerfragestunde (bei Bedarf bis zu 30 Min.)</p> <p>j) Schließung der öffentlichen Sitzung</p>	<p>a) Eröffnung der Sitzung</p> <p>b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit sowie der Tagesordnung</p> <p>c) Feststellung der anwesenden und fehlenden Ratsmitglieder</p> <p>d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung</p> <p>e) Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters über Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses</p> <p>f) Einwohnerfragestunde</p> <p>g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände einschließlich etwaiger Dringlichkeitsanträge, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses</p> <p>h) Behandlung von Anfragen und Anregungen</p> <p>i) Einwohnerfragestunde</p> <p>j) Schließung der öffentlichen Sitzung</p>	<p>Textliche Anpassung</p> <p>Textliche Anpassung (30 Minuten in § 17 Absatz 1)</p> <p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p> <p>Textliche Anpassung (30 Minuten in § 17 Absatz 1)</p>
---	--	--

<p>k) Eröffnung des nichtöffentlichen Teil der Sitzung</p> <p>l) Genehmigung des Protokolls des nicht öffentlichen Teils der vorhergegangenen Sitzung</p> <p>m) Behandlung der Tagesordnungspunkte der nicht öffentlichen Sitzung</p> <p>n) Behandlung von Anfragen und Anregungen</p> <p>o) Schließung der Sitzung</p> <p style="text-align: center;">§ 5 Sachanträge</p> <p>(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten. Anträge, die nicht mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Eilanträge behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. § 7 bleibt unberührt.</p>	<p>k) Eröffnung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung</p> <p>l) Genehmigung des Protokolls des nicht öffentlichen Teils der vorhergegangenen Sitzung</p> <p>m) Behandlung der Tagesordnungspunkte der nicht öffentlichen Sitzung</p> <p>n) Behandlung von Anfragen und Anregungen</p> <p>o) Schließung der Sitzung</p> <p style="text-align: center;">§ 5 Sachanträge</p> <p>(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.</p> <p>(2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.</p>	<p>Textliche Anpassung</p> <p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p> <p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>
--	--	--

<p>(2) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.</p> <p>(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.</p>	<p>(3) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.</p> <p>(4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.</p>	<p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>
<p style="text-align: center;">§ 6 Dringlichkeitsanträge</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>	<p style="text-align: center;">§ 6 Dringlichkeitsanträge</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den</p>	

<p style="text-align: center;">§ 7 Änderungsanträge</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nichtbefassung, b) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben, c) Vertagung, d) Verweisung an einen Ausschuss, e) Unterbrechen der Sitzung, f) Übergang zur Tagesordnung, g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit. <p>(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die / der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin / dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann</p>	<p>Verwaltungsausschuss nach § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.</p> <p style="text-align: center;">§ 7 Änderungsanträge</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nichtbefassung, b) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben, c) Vertagung, d) Verweisung an einen Ausschuss, e) Unterbrechen der Sitzung, f) Übergang zur Tagesordnung, g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit. <p>(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die / der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin / dem Antragsteller das Wort zur Begründung und</p>	<p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>
--	--	---

<p>je einem Ratsmitglied der Fraktionen und Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie / er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.</p>	<p>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.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 9</p> <p>Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen</p>	<p style="text-align: center;">§ 9</p> <p>Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen</p>	
<p>Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin / dem Antragsteller jederzeit zurückgenommen werden.</p>	<p>Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin / dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin / den Bürgermeister.</p>	<p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>
<p style="text-align: center;">§ 10</p> <p style="text-align: center;">Beratung und Redeordnung</p>	<p style="text-align: center;">§ 10</p> <p style="text-align: center;">Beratung und Redeordnung</p>	
<p>(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der / dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig. Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.</p>	<p>(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der / dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig. Wird das Wort gewünscht, so muss sich das Ratsmitglied durch Handzeichen bemerkbar machen.</p>	<p>Textliche Anpassung</p>
<p>(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.</p>	<p>(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.</p>	
<p>(3) Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.</p>	<p>(3) Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.</p>	

<p>(4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister (bzw. die Berichterstatterin / der Berichterstatter) gibt – sowie dies insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung. Sie / er kann hiermit die allgemeine Vertreterin / den allgemeinen Vertreter beauftragen.</p>	<p>(4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister (bzw. die Berichterstatterin / der Berichterstatter) gibt – sowie dies insbesondere für Zuhörer/-innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung. Sie / er kann hiermit die allgemeine Vertreterin / den allgemeinen Vertreter beauftragen.</p> <p>(5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages bis zu 10 Minuten. Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.</p> <p>(6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Die / der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.</p>	<p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p> <p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>
--	---	---

<p>(5) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Anträge zur Geschäftsordnung, b) Änderungsanträge, c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten, d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner. <p style="text-align: center;">§ 11 Anhörungen</p>	<p>(7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Anträge zur Geschäftsordnung, b) Änderungsanträge, c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten, d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner. <p style="text-align: center;">§ 11 Anhörungen</p>	
<p>(1) Der Rat kann bei öffentlichen Sitzungen Einwohnerinnen und Einwohnern ermöglichen, Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der Gemeinde zu stellen.</p> <p>(2) Der Rat kann mit einer Mehrheit von 3/4 der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Sachverständige und anwesende Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde einschließlich der nach § 41 von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.</p> <p style="text-align: center;">12 Persönliche Erklärungen</p>	<p>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 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.</p> <p style="text-align: center;">§ 12 Persönliche Erklärungen</p>	<p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung (Absätze 1 + 2 der alten Geschäftsordnung wurden zusammengefasst)</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	

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 fünf Minuten sprechen.

§ 13
Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der / dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die / der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die / der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (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.

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 fünf Minuten sprechen.

§ 13
Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der / dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die / der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die / der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (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.

<p style="text-align: center;">§ 14 Abstimmung</p>	<p style="text-align: center;">§ 14 Abstimmung</p>	
<p>(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.</p> <p>(2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Es ist eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln.</p> <p>(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. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Auf Verlangen eines anwesenden Ratsmitgliedes ist geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung</p>	<p>(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.</p> <p>(2) Abgestimmt wird grundsätzlich per Handzeichen, 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.</p> <p>(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. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Auf Verlangen eines anwesenden Ratsmitgliedes ist geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen</p>	<p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>

<p>wird durch zwei von der / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es bekannt gibt.</p> <p style="text-align: center;">§ 15 Wahlen</p> <p>Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.</p> <p style="text-align: center;">§ 16 Anfragen</p> <p>Jedes Ratsmitglied ist zu Anfragen über Gemeindeangelegenheiten an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister und an die übrigen Ratsmitglieder berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Ratssitzung zu beantworten sind. Zusatzfragen sind zulässig. Eine Besprechung des Gegenstandes der Anfrage findet nur auf Beschluss des Rates statt. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, muss dieses in der folgenden Ratssitzung geschehen.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">§ 17 Einwohnerfragestunde</p> <p>(1) Am Anfang und Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die</p>	<p>Abstimmung wird durch zwei von der / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.</p> <p style="text-align: center;">§ 15 Wahlen</p> <p>Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.</p> <p style="text-align: center;">§ 16 Anfragen</p> <p>Jedes Ratsmitglied ist zu Anfragen über Gemeindeangelegenheiten an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister, den Vorsitzenden der Ausschüsse und an die übrigen Ratsmitglieder berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Ratssitzung zu beantworten sind. Zusatzfragen sind zulässig. Eine Besprechung des Gegenstandes der Anfrage findet nur auf Beschluss des Rates statt. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, muss dieses in der folgenden Ratssitzung geschehen.</p> <p>Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.</p> <p style="text-align: center;">§ 17 Einwohnerfragestunde</p> <p>(1) Am Anfang und Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die</p>	<p>Textliche Anpassung</p> <p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>
--	---	--

<p>Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Er/ sie erteilt das Wort. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.</p> <p>(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Ratsangelegenheiten 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.</p> <p>(3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.</p>	<p>Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie / Er erteilt das Wort. Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.</p> <p>(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde 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.</p> <p>(3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.</p>	<p>Textliche Anpassung</p>
<p style="text-align: center;">§ 18 Protokoll</p>	<p style="text-align: center;">§ 18 Protokoll</p>	
<p>(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.</p> <p>(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 vorgenommen worden sind.</p>	<p>(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er 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.</p> <p>(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 vorgenommen worden sind.</p>	<p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>

<p>Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.</p> <p>(3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von drei 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. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin / des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.</p> <p>(4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.</p> <p>(5) Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.</p>	<p>Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.</p> <p>(3) Das Protokoll ist von der / dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und der Protokollführerin / dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von drei Wochen nach jeder Ratssitzung elektronisch bereitzustellen. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.</p> <p>(4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.</p> <p>(5) Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.</p>	<p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p> <p>Textliche Anpassung</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">§ 19 Fraktionen und Gruppen</p> <p>(1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.</p> <p>(2) 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 sowie von Gruppen.</p> <p>(3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.</p> <p>(4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.</p> <p>(5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat einen Vorsitzenden und mindestens einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Stadtdirektorin / dem Stadtdirektor schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihres Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 19 Fraktionen und Gruppen</p> <p>(1) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.</p> <p>(2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.</p> <p>(3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende/ einen stellvertretenden Vorsitzende/n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden / ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die</p>	<p>Absätze 1 – 2 können entfallen, da Bildung/Definition in § 57 NKomVG geregelt ist. Die Muster-Geschäftsordnung sieht dies ebenso nicht vor.</p> <p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>
--	---	--

<p>(6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.</p> <p style="text-align: center;">II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss</p> <p style="text-align: center;">§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses</p> <p>Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.</p> <p style="text-align: center;">§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses</p> <p>(1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.</p> <p>(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. 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.</p>	<p style="background-color: yellow;">Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.</p> <p>(4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.</p> <p style="text-align: center;">II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss</p> <p style="text-align: center;">§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses</p> <p style="background-color: yellow;">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.</p> <p style="text-align: center;">§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses</p> <p>(1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.</p> <p>(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. 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.</p>	<p>Anpassung nach der Muster-Geschäftsordnung</p>
--	--	---

<p>(3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.</p> <p style="text-align: center;">§ 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen</p> <p>Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse Stellung.</p> <p style="text-align: center;">§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses</p> <p>Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden bzw. soll allen Ratsmitgliedern rechtzeitig vor der nächsten Sitzung zugehen. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.</p> <p style="text-align: center;">III. Abschnitt – Ausschüsse</p> <p style="text-align: center;">§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse</p> <p>(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.</p>	<p>(3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.</p> <p style="text-align: center;">§ 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen</p> <p>Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse Stellung.</p> <p style="text-align: center;">§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses</p> <p>Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von drei Wochen nach jeder Verwaltungsausschusssitzung elektronisch bereitzustellen. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.</p> <p style="text-align: center;">III. Abschnitt - Ausschüsse</p> <p style="text-align: center;">§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse</p> <p>(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.</p>	<p>Textliche Anpassung</p>
---	---	----------------------------

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

(3) Die Mitglieder einer Fraktion sind berechtigt, Ausschussmitglieder ihrer Fraktion in Ausschusssitzungen zu vertreten, wenn diese nicht anwesend sind.

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 19. April 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse der Gemeinde Berge vom 21.03.2012 außer Kraft.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

(3) Die Mitglieder einer Fraktion sind berechtigt, Ausschussmitglieder ihrer Fraktion in Ausschusssitzungen zu vertreten, wenn diese nicht anwesend sind.

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 19.05.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses und die Ausschüsse der Gemeinde Berge vom 18.04.2018 außer Kraft.

Berge, den 18.04.2018 (gez. Brandt) Bürgermeister	Berge, den 18.05.2022 (gez. Gappel) Bürgermeister	
---	---	--