

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S.576) zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes und anderer kommunalrechtlicher Vorschriften sowie über Gebietsänderungen im Bereich des Hafens Willemhavens vom 26.10.2016 (Nds. GVBl. S. 226) hat der Rat der Stadt Weener (Ems) in seiner Sitzung am 28. September 2017 die nachfolgende Geschäftsordnung (GO) für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften beschlossen:

I. Rat

§ 1 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) ¹An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. ²Pressevertreterinnen und Pressevertretern sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (2) ¹Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. ²Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. ³Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 2 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen und Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von zwei oder mehr Ratsmitgliedern.
- (2) ¹Gruppen sind auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern, Zusammenschlüsse von Fraktionen mit anderen Fraktionen sowie Zusammenschlüsse von Gruppen. ²Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (3) ¹Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. ²Entsprechendes gilt auch für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) ¹Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden. ²Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden/ihrer Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden/des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. ³Nach der ersten Ratssitzung sind die Bildung, Änderung und Auflösung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (5) Die Bildung, Änderung und Auflösung von Fraktionen und Gruppen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 4 wirksam.
- (6) ¹Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die

Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit gewährt. ²Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31.März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorzulegen ist.

§ 3

Einberufung des Rates

- (1) ¹Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. ²In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. ³Die Ladung muss in diesen Fällen ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.
- (2) ¹Die schriftliche Ladung erfolgt durch Brief, Telefax, Email oder abrufbare Bereitstellung im Internet-Ratsinformationssystem der Stadt Weener (Ems).
- (3) ¹Der schriftlichen Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. ²Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein.

§ 4

Vorsitz und Vertretung

- (1) ¹Die/Der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. ²Sie/Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. ³Im Übrigen gilt § 63 Absatz 1 NKomVG.
- (2) Will die/der Ratsvorsitzende 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.
- (3) Der Rat bestimmt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreterinnen/Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (4) Sind die/der Ratsvorsitzende und die Vertreterinnen/Vertreter verhindert, bestimmt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Sitzungsleiterin/einen Sitzungsleiter aus seiner Mitte.

§ 5

Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsverlauf in der Ratssitzung soll folgender sein:
 - a. Eröffnung und Begrüßung
 - b. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
 - c. Feststellung der Tagesordnung
 - d. Genehmigung des Protokolls der vorhergegangenen Sitzung
 - e. Einwohnerfragestunde (in öffentlichen Sitzungen)
 - f. Behandlung der übrigen Tagesordnungspunkte
 - g. Mitteilungen der Verwaltung
 - h. Anfragen und Anregungen
 - i. Einwohnerfragestunde (in öffentlichen Sitzungen)
 - j. Schließung der Sitzung
- (2) Der Rat kann beschließen, von der in Abs.1 Buchst. d-h genannten Reihenfolge abzuweichen.
- (3) Die/Der Ratsvorsitzende kann die Sitzung für bestimmte Zeit unterbrechen.

- (4) Die gesamte Sitzungsdauer soll möglichst einen Zeitraum von 3 Stunden nicht überschreiten.

§ 6

Allgemeine Hinweise zum Antragsrecht

- (1) Das Antragsrecht einzelner Ratsmitglieder gemäß § 56 Satz 1 NKomVG steht auch den Fraktionen und Gruppen zu.
- (2) ¹Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragsstellerin/dem Antragssteller oder von den Antragsstellerinnen/den Antragsstellern jederzeit zurückgezogen werden. ²Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister.

§ 7

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich begründet spätestens am 14. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu stellen.
- (2) ¹Anträge 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. ²Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 8

Dringlichkeitsanträge

- (1) ¹Dringlichkeitsanträge müssen als solche bezeichnet und bis zur Feststellung der Tagesordnung eingebracht sein. ²Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit. ³Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (2) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung des Beschlusses durch den Verwaltungsausschuss nach § 21 Absatz 3 GO zu unterbrechen.

§ 9

Änderungsanträge

- (1) ¹Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. ²Änderungsanträge sind nur Anträge, die so gefasst sind, dass bei der Annahme des Änderungsantrags zumindest konkludent über den ursprünglichen Beschlussvorschlag mit entschieden wird.
- (2) ¹Liegt nur ein Änderungsantrag vor, wird zuerst über diesen Antrag abgestimmt. ²Findet der Änderungsantrag die notwendige Mehrheit, ist die Abstimmung zu diesem Punkt abgeschlossen. ³In diesem Fall findet eine Abstimmung über den ursprünglichen Beschlussvorschlag nicht mehr statt.
- (3) ¹Liegen mehrere Änderungsanträge vor, wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt. ²Entsprechendes gilt für die Reihenfolge der bei Ablehnung des weitestgehenden Antrags erforderlichen weiteren Abstimmung/en; im Übrigen gilt

Absatz 2 Satz 2 und Satz 3 entsprechend. ³Über die Reihenfolge der Abstimmung entscheidet die/der Ratsvorsitzende.

- (4) Unabhängig von der Reihenfolge der Abstimmung über Anträge nach Absatz 2 und Absatz 3 ist über Anträge zur Geschäftsordnung vorrangig abzustimmen.

§ 10

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) ¹Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen.

²Hierzu gehören insbesondere Anträge auf

- a. Änderung der Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte;
- b. Nichtbefassung mit Tagesordnungspunkten;
- c. Übergang zur Tagesordnung;
- d. Vertagung;
- e. Verweisung der Angelegenheit an einen Ausschuss;
- f. Schließung der Rednerliste;
- g. Beendigung der Beratung;
- h. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit;
- i. Unterbrechung der Sitzung.

³Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich gestellt werden.

- (2) ¹Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gibt die/der Ratsvorsitzende zunächst der Antragsstellerin/dem Antragssteller das Wort zur Begründung und bringt unmittelbar danach den Antrag zur Entscheidung. ²Über Anträge zur Geschäftsordnung findet keine Beratung statt. ³Satz 2 gilt nicht für Absatz 1 Satz 2 Buchst. h.
- (3) ¹Ein Antrag auf Beendigung der Beratung oder auf Schließung der Rednerliste kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu diesem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben. ²Bei einem Antrag auf Schließung der Rednerliste gibt die/der Ratsvorsitzende zunächst die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. ³Die/Der Ratsvorsitzende erteilt der Antragsstellerin/dem Antragssteller das Wort zu einer kurzen Begründung ihres/seines Antrags auf Beendigung der Beratung oder auf Schließung der Rednerliste.
- (4) ¹Ein Antrag auf Nichtbefassung kann nur unmittelbar nach Aufrufen des Tagesordnungspunktes, auf den sich der Antrag bezieht, gestellt werden. ²Die Antragstellerin/Der Antragsteller kann ihren/seinen Antrag auf Nichtbefassung kurz begründen. ³Bevor über diesen Antrag abgestimmt wird, hat die-/derjenige, die/der den Beratungsgegenstand zur Aufnahme in die Tagesordnung beantragt hat, das Recht, ihren/seinen Antrag inhaltlich zu begründen.

§ 11

Anfragen

- (1) Das Recht einzelner Ratsmitglieder, gemäß § 56 Satz 2 NKomVG Anfragen stellen zu dürfen, steht auch den Fraktionen und Gruppen zu.
- (2) Wenn Anfragen in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie spätestens eine Woche vor der Ratssitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingereicht werden.
- (3) ¹Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. ²Die Beantwortung der Anfragen wird nicht zur Beratung gestellt. ³Für jede Anfrage ist eine Zusatzfrage, die sich auf den Gegenstand der ersten Anfrage beziehen muss, zulässig. ⁴Die/Der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen.

- (4) ¹Bei mündlichen Anfragen während der Sitzung besteht kein Anspruch auf eine sofortige Beantwortung. ²In diesen Fällen ist die Beantwortung im Protokoll vorzunehmen.

§ 12 Anhörungen

- (1) ¹Der Rat kann mit einer Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, anwesende Sachverständige und anwesende Einwohnerinnen/Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören. ²Eine Diskussion findet nicht statt. ³§ 14 Absatz 5 GO gilt entsprechend.
- (2) Der Beschluss einer Anhörung des in Absatz 1 Satz 1 genannten Personenkreises in einer künftigen Sitzung bedarf ebenfalls einer Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

§ 13 Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn, nach der Genehmigung des Protokolls, und am Ende einer jeden öffentlichen Sitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde ist Teil der öffentlichen Sitzung und dauert jeweils höchstens 15 Minuten. Gegenstand der Einwohnerfragestunde zu Beginn sind ausschließlich Fragen zu den Tagesordnungspunkten und am Ende der Sitzung Fragen zu anderen Angelegenheiten, für die die Stadt Weener (Ems) zuständig ist.
- (2) Jede/r Einwohner/in der Stadt Weener (Ems) darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Die Fragen werden mündlich gestellt; die Fragestellung soll kurz und präzise sein. Stellungnahmen und Meinungsbekundungen sind unzulässig, soweit sie nicht zur kurzen Erläuterung des Hintergrunds einer Frage erforderlich sind. Der / die Ratsvorsitzende ist berechtigt dem / der Fragesteller/in das Wort zu entziehen, wenn er / sie den Eindruck hat, dass gegen die vorstehenden Grundsätze verstoßen wird. Der / die Einwohner/in kann die Frage auch vorab schriftlich der Verwaltung der Stadt Weener (Ems) zuleiten. Schriftliche Anfragen müssen spätestens eine Woche vor der Sitzung eingereicht werden.
- (3) Die Fragen werden mündlich von dem/der Bürgermeister/in oder einem von ihm / ihr Beauftragten der Verwaltung beantwortet. Neben ihm können auch der / die Vorsitzende des Ausschusses oder des Rates oder andere Mitglieder die Fragen beantworten. Ein Auswahlrecht des /der Fragestellers/Fragestellerin, wer die Frage beantwortet, besteht nicht. Kann die Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung im Protokoll. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 14 Redeordnung/Beratung

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister gibt, soweit dies insbesondere für Zuhörerinnen und Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist, nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (2) ¹Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die/der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. ²Es darf nur zur Sache gesprochen werden. ³Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig. ⁴Wortmeldungen, die nicht zur Geschäftsordnung getätigt werden, erfolgen durch Aufzeigen einer Hand.

(3) ¹Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßen Ermessen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. ²Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. ³Wortmeldungen zur Geschäftsordnung werden durch das Aufzeigen beider Hände deutlich gemacht.

(4) ¹Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen.

²Hiervon ausgenommen sind:

- a. die Fraktions- bzw. Gruppenvorsitzenden
- b. die Richtigstellung offensichtlicher Missverständnisse;
- c. Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen;
- d. das Schlusswort der Antragsstellerin/des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung;
- e. Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung;
- f. Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gemäß Absatz 6.

³Die/Der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. ⁴Die/Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm zur Ordnung in den Sitzungen gem. § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(5) ¹Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten. ²Für die Begründung eines schriftlichen Antrags beträgt sie bis zu 10 Minuten. ³Die/Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern.

(6) ¹Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. ²Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

§ 15

Ordnung in den Sitzungen

(1) Spricht ein Ratsmitglied länger als nach § 14 Absatz 5 GO zulässig, entzieht ihm die/der Ratsvorsitzende nach einmaliger Ermahnung das Wort.

(2) Die/Der Ratsvorsitzende kann eine Rednerin/einen Redner auf den Gegenstand der Verhandlung verweisen und ihr/ihm nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen.

(3) ¹Die/Der Ratsvorsitzende kann Ratsmitglieder, welche die Ordnung verletzen, nach zweimaliger Ermahnung zur Ordnung rufen. ²Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von ihr/ihm sofort zu rügen. ³Im Übrigen ist § 63 Absatz 2 NKomVG zu beachten.

(4) Über die Entscheidungen oder Unterlassungen der/des Ratsvorsitzenden in Bezug auf die Ordnung in der Sitzung ist keine Beratung zugelassen.

(5) 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.

(6) Das Rauchen und die Benutzung von Mobilfunkgeräten sind untersagt.

§ 16

Persönliche Erklärungen

¹Einem Ratsmitglied, welches sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort meldet, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. ²Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Beratung gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen

berichtigen.³Hierbei gilt eine Redezeit von maximal drei Minuten.⁴§ 14 Absatz 4 Satz 1 GO bleibt hiervon unberührt.

§ 17 Abstimmung

- (1) ¹Abgestimmt wird, nachdem die/der Ratsvorsitzende die Beratung für beendet erklärt hat. ²Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden. ³Vor der Abstimmung wiederholt die/der Ratsvorsitzende den Antrag oder den Beschlussvorschlag im Wortlaut oder verweist auf die Vorlage. ⁴Bei mehreren Beschlussvorschlägen zum gleichen Gegenstand entscheidet die/der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung, soweit Bestimmungen dieser Geschäftsordnung dem nicht entgegenstehen.
- (2) ¹Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erhebung der Hand; im Zweifel durch Aufstehen. ²Durch eine Auszählung der Stimmen ist das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln.
- (3) ¹Die/Der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen fasst. ²Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) ¹Es wird offen abgestimmt. ²Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. ³Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) ¹Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen. ²Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge. ³Ein Antrag auf geheime Abstimmung hat Vorrang. ⁴Das Ergebnis der geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

§ 18 Wahlen

¹Bei geheimer Wahl sind vorbereitete Stimmzettel zu verwenden. ²§ 17 Absatz 5 Satz 4 GO findet entsprechend Anwendung. ³Im Übrigen gilt § 67 NKomVG.

§ 19 Protokoll

- (1) ¹Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. ²Sie/Er bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer. ³Beschlüsse sind nur gültig, wenn der Wortlaut bis zum Ende der Sitzung schriftlich festgelegt ist. ⁴Im Übrigen gilt für die Abfassung des Protokolls § 68 NKomVG.
- (2) ¹ Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände beraten, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. ² Weiterhin müssen aus dem Protokoll wesentliche Inhalte der Beratung, insbesondere im Hinblick auf das Abstimmungsverhalten der Ausschussmitglieder, hervorgehen.
- (3) ¹Eine Ausfertigung des Protokolls der Sitzung ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von 14 Tagen zuzustellen. ²Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Beratungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse

- richten. ³Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, 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.

II. 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 §§ 12 und 13 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) ¹Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses finden grundsätzlich an jedem ersten und jedem dritten Dienstag eines Monats um 17:00 Uhr im Sitzungssaal des Rathauses statt.
²Die Tagesordnung ist bis zu dem Sitzungstag vorhergehenden Donnerstag zuzustellen.
³Der Tagesordnung sind, soweit möglich, schriftliche Beschlussvorlagen beizufügen.
- (2) ¹In dringlichen Fällen kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Verwaltungsausschuss ohne Einhaltung einer Ladungsfrist zu einer Sitzung einberufen.
²§ 78 Absatz 1 Satz 2 NKomVG bleibt hiervon unberührt.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

III. Ausschüsse

§ 22

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) ¹Für 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) ¹Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. ²Ausschüsse können zu einer nicht öffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nicht öffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Ist eine Fraktion oder Gruppe lediglich mit einem Mitglied in einem Fachausschuss vertreten, können für dieses Mitglied eine Vertreterin und ein Vertreter oder zwei Vertreterinnen/Vertreter bestimmt werden.

- (4) Für die einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Mitglieder eines jeden Ausschusses sind Stellvertreter/innen zu bestimmen. Sind sie verhindert, ist jedes Fraktions- und Gruppenmitglied zur Stellvertretung berechtigt.

IV. Schlussbestimmungen

§ 23 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 28.09.2017 in Kraft und gilt für die Dauer der Wahlperiode.