

Geschäftsordnung für die 11. Wahlperiode

Der Rat der Gemeinde Dörverden gibt sich gem. § 69 NKomVG durch Beschluss die folgende Geschäftsordnung:

I. Abschnitt Rat

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für die ordentlichen Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf einen Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung zu ordentlichen Sitzungen spätestens am 9. Tage, in Eilfällen spätestens am 3. Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder nach allgemeiner Zustimmung des einzelnen Ratsmitgliedes per E-Mail oder Telefax elektronisch versandt wurde. Die Einladung kann auch durch Aushändigung an die Ratsmitglieder oder durch einen Boten unter Wahrung der Ladungsfrist erfolgen. Die Ladung soll auf farbigem Papier ausgefertigt werden.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnungspunkte sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer ausschließlich nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Zu Beginn eines neuen Kalenderjahres wird den Ratsmitgliedern ein Sitzungsplan (Rat und VA) mitgeteilt.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Den Antrag kann jedes Ratsmitglied stellen. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An den öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer im Rahmen der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der / dem Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3 Sitzungsleitung

- (1) Die / der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie / er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie / er selbst zur Sache sprechen, so soll sie / er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an die / den Vertreter/in abgeben
- (2) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihre / seine Vertreter/in/nen 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.
- (3) Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme einer Sitzung des Rates verhindert, sollen sie die / den Ratsvorsitzende/n oder die Bürgermeisterin / den Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll sie / er diese Absicht der / dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

§ 4 Sitzungsablauf

Die Sitzung wird in der Regel wie folgt durchgeführt:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der namentlichen und zahlenmäßigen Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- c) Feststellung der Tagesordnung; bei Bedarf Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
- d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
- e) Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten, insbesondere über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
- f) Einwohnerfragestunde (§ 15)
- g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände mit einem einleitenden Bericht über die Beschlussvorschläge der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- h) Behandlung von Anfragen und Anregungen
- i) Einwohnerfragestunde (§ 15)
- j) Nichtöffentlicher Sitzungsteil
- k) Schließung der Sitzung

§ 5 Sach-, Änderungs- und Erweiterungsanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung (Sachanträge) sind mindestens zwei Wochen vor der Ratssitzung schriftlich oder elektronisch an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gem. § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Sachanträge werden durch Beschluss im Verwaltungsausschuss einem oder mehreren Ratsausschüssen zur Vorbereitung zugewiesen. Ein unmittelbarer Beschluss oder eine direkte Beschlussempfehlung an den Gemeinderat bleiben hiervon unberührt.
- (3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen (Sachanträge)

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.

- (4) Zu jedem Tagesordnungspunkt können bis zur Abstimmung Änderungs- oder Erweiterungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungs- oder Erweiterungsantrag angenommen, gilt die veränderte oder erweiterte Fassung als neue Verhandlungsgrundlage.
- (5) Die / der Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen (Änderungs- oder Erweiterungsanträge), bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (6) Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin / dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.

§ 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.
- (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 zu unterbrechen.

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Vertagung
 - b) Unterbrechung der Sitzung
 - c) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - d) Verweisung an einen Ausschuss
 - e) Verlängerung der Redezeit
 - f) Zulassung von mehr als zwei Redebeiträgen
 - g) Nichtbefassung
 - h) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben.
- (2) Der Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch Zuruf: „Zur Geschäftsordnung“. Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die / der Ratsvorsitzende der Antragstellerin / 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 daraufhin über den Antrag abstimmen.

§ 8 Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn ihr / ihm von der / dem Vorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der / des Sprechenden zulässig.
 - (2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.
 - (3) Die / der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie / er den Namen der Ratsmitglieder aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die / der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „Zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/der jeweilige Redner ihre / seine Ausführungen beendet hat.
 - (4) Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
 - (5) Die / der Bürgermeister/in gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
 - (6) Die / der Bürgermeister/in ist auf ihr / sein Verlangen zum Beratungsgegenstand zu hören. Die / der Vorsitzende kann ihr / ihm zur tatsächlichen und rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
 - (7) In öffentlichen Ratssitzungen sollen sich die Rednerin / der Redner beim Sprechen erheben, sie dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden. Erhebt sich der / die Ratsvorsitzende oder ertönt eine Glocke, so hat die Rednerin / der Redner die Ausführungen zu unterbrechen.
 - (8) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten; für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 10 Minuten. Der / die Ratsvorsitzende kann die Redezeit auf Antrag verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
 - (9) Die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
 - (10) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort der Antragstellerin / 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 gemäß Abs. 6.
- Die / Der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zur Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
- (11) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung (§ 7)
 - b) Änderungsanträge
 - c) Zurückziehung von Anträgen
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und

Einwohner (§ 9).

§ 9

Anhörung von Sachverständigen sowie von Einwohnerinnen und Einwohnern

Mit einer Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder kann der Rat beschließen, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner/innen gem. § 62 Abs. 2 NKomVG zum Gegenstand der Beratung zu hören. Die Redezeit nach § 8 Abs. 8 gilt hierfür entsprechend. Eine Diskussion mit Einwohnern / Einwohnerinnen findet nicht statt.

§ 10

Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 11

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Der/die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er / sie übt das Hausrecht aus.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann der / die Vorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „Zur Ordnung!“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „Zur Sache!“ rufen. Folge 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) Der/die Ratsvorsitzende kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von einer Sitzung ausschließen. Auf Antrag der / des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der / dem Vorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie / er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen sowie der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister vorzeitig schließen.
- (5) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind durch den / die Vorsitzende/n sofort zu rügen.

§ 12

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; über den weitergehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Im Zweifel entscheidet der Rat, welches der weitergehende Antrag ist. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen.
- (3) Die / der Vorsitzende 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 Viertel 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 der geheimen Abstimmung wird durch zwei von der / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

§ 13 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 12 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 14 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich oder auf elektronischem Wege eingereicht worden sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Zwei mündliche Zusatzfragen der Fragestellerin oder des Fragestellers sind zulässig. Die / der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen.
- (2) 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 und Zusatzantworten.

§ 15 Einwohnerfragestunde

- (1) In jeder öffentlichen Ratssitzung sollen zwei Einwohnerfragestunden stattfinden (§ 4 Buchstaben f) und i). Sie sollen jeweils 15 Minuten nicht überschreiten. Die Einwohnerfragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet.
- (2) Jede Einwohnerin / jeder Einwohner der Gemeinde kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die Fragestellerin / der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand ihrer / seiner ersten Frage beziehen müssen, stellen. Eigene politische Stellungnahmen dürfen nicht geäußert werden.
- (3) Fragen, die sich auf Tagesordnungspunkte der öffentlichen Sitzung beziehen, können mit

einfacher Mehrheit zur Erörterung und Beantwortung zum jeweiligen Tagesordnungspunkt überwiesen werden.

- (4) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Falls eine mündliche Antwort nicht möglich ist, erfolgt sie schriftlich oder in einem zwischen der Fragestellerin/dem Fragesteller und der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu vereinbarenden Termin. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder oder Fraktionen /Gruppen werden von diesen selber beantwortet.
- (5) Eine Diskussion mit der Fragestellerin / dem Fragesteller findet nicht statt.

§ 16 Protokoll (§ 68 NKomVG)

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin / den Protokollführer.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten; ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus ihm 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. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Das Protokoll ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und den Inhalt der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin / des Protokollführers oder der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratende 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.
- (6) Die Redner sind im Protokoll namentlich zu benennen. Die Fraktion/Gruppe, der der Redner / die Rednerin angehört, soll in Klammern gesetzt angeführt werden. Bei Einzelmitgliedern soll die Bezeichnung aus dem Wahlvorschlag verwendet werden.

§ 17 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlags gewählt wurden.
- (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.

- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion oder Gruppe 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 / einen Vorsitzenden und mindestens eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die 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 oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich die / den Ratsvorsitzende/n sowie den Rat.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Fraktionen und Gruppen vertreten auch die ihnen angehörenden Ratsmitglieder. Fraktionen und Gruppen dürfen auf Antrag verfügbare Räumlichkeiten der Gemeinde benutzen. Ihnen wird bei der Vervielfältigung und beim Versand von Drucksachen kostenfrei Verwaltungshilfe geleistet.

II. Abschnitt Verwaltungsausschuss

§ 18 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 2, 9 und 15 entsprechend., soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Soweit eine Beratung bereits erfolgt oder nicht erforderlich ist, können Beschlüsse im Umlaufverfahren getroffen werden.
- (3) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt für den Verwaltungsausschuss fünf Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten. Die Ladung soll auf farbigem Papier ausgefertigt werden.
- (4) In dringenden Fällen (u.a. § 6 Abs. 3) kann die Bürgermeisterin / der Bürgermeister den Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause des Rates einberufen.
- (5) Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt Ratsausschüsse, Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

§ 19 Geschäftsgang und Verfahren

- (1) Für das Verfahren der Ratsausschüsse (Ratsausschüsse sowie die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften) gelten die Vorschriften des I. und II. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Die §§ 9 und 15 finden dann keine Anwendung.
- (3) Für jede Ausschussvorsitzende / jeden Ausschussvorsitzenden ist ein Ausschussmitglied als Stellvertreter / Stellvertreterin zu bestimmen. Das Bestimmungsrecht steht der Fraktion oder Gruppe zu, die die jeweilige Vorsitzende / den jeweiligen Vorsitzenden bestimmt hat.
- (4) Für jedes Ausschussmitglied ist eine Vertreterin / ein Vertreter zu bestimmen. Ist diese/dieser verhindert, kann sie / er durch eine andere Abgeordnete der Fraktion oder Gruppe vertreten werden. Für die externen, nicht stimmberechtigten Ausschussmitglieder wird keine Vertreterin / kein Vertreter benannt.
- (5) Für die Ladung gilt § 18 Abs. 3.
- (6) Bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit ist nur auf die Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder abzustellen.
- (7) Einladung und Tagesordnung für die Sitzungen sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
- (8) Für die Einwohnerfragestunde gilt § 15 mit der Maßgabe, dass in der Regel nur Fragen zu Angelegenheiten zulässig sind, für die der jeweilige Ausschuss zuständig ist.

IV. Abschnitt Beteiligung der Ortsvorsteher / in

§ 20 Beteiligung der Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher

- (1) Die Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher erhalten einen Abdruck aller Einladungen zu Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ratsausschüsse.
- (2) Die Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher haben das Recht zur Teilnahme an sämtlichen Sitzungen, soweit ihr Aufgabenbereich betroffen ist.

V. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 21 Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen, sofern nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 22 Inkräfttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ersetzt die bis zum Inkrafttreten angewendete Geschäftsordnung für die 10. Wahlperiode.

Beschlossen in der konstituierenden Sitzung des Rates der Gemeinde Dörverden der 11. Wahlperiode am 04.11.2021.
