

# Geschäftsordnung

für den Gemeinderat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse

Auf Grund § 69 des Nieders. Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nieders. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07.12.2021 (Nieders. GVBl. S.830) hat der Rat der Gemeinde Hattorf am Harz in seiner Sitzung am 08.03.2022 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## I. Abschnitt

### Gemeinderat

#### § 1

#### *Einberufung*

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Gemeinderates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf diese Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung in Eilfällen fünf Tage und im übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden ist.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder elektronisch durch E-Mail. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel die zur sachgemäßen Vorbereitung erforderlichen Unterlagen (Verwaltungsvorlagen u.a.) beizufügen; diese können in begründeten Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. Für die Ratsmitglieder, die das internetbasierte Ratsinformationssystem nutzen und dieses schriftlich erklärt haben, ist es ausreichend, wenn per E-Mail auf die Ladung im Ratsinformationssystem hingewiesen wird. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten mitzuteilen.
- (3) Nach erfolgter ordnungsgemäßer Einberufung kann die Tagesordnung in dringenden Fällen innerhalb der Ladungsfristen des Absatzes 1 erweitert werden.

#### § 2

#### *Öffentlichkeit der Sitzungen*

- (1) Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in der öffentlichen Sitzung entschieden werden.

- (2) An öffentlichen Sitzungen des Gemeinderates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Öffentliche Sitzungen sollen, soweit sie nicht in Gaststätten stattfinden oder die Tagesordnung es erforderlich macht, barrierefrei zugänglich sein.
- (4) 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 können von der oder dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (5) Film-, Video-, oder Tonaufnahmen dürfen in Sitzungen nur mit Genehmigung des Gemeinderates gemacht werden. Über die Verwendung in der Öffentlichkeit beschließt dieser ebenfalls.

### **§ 3**

#### ***Vorsitz und Vertretung***

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat die Sitzung unparteiisch zu leiten. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie oder er selbst zur Sache sprechen, so soll sie oder er der Vorsitz für die Dauer der Beratung dieses Gegenstandes an die Vertreterin oder den Vertreter abgeben.
- (2) Ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und ihre oder seine Stellvertretung verhindert, so wählt der Gemeinderat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzenden oder einen Vorsitzenden aus der Mitte der Abgeordneten.

### **§ 4**

#### ***Sitzungsverlauf***

Die Sitzungen laufen in der Regel in folgender Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung sowie der Beschlussfähigkeit;
2. Feststellung der Tagesordnung;
3. Genehmigung der Niederschrift der vorgegangenen Sitzung;
4. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlung der Ausschüsse des Gemeinderates und des Verwaltungsausschusses;
5. Berichte der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und der Hauptverwaltungsbeamtin oder des Hauptverwaltungsbeamten;
6. Anfragen und Mitteilungen;
7. Einwohnerfragestunde;
8. Schließung der Sitzung.

## **§ 5**

### ***Sachanträge***

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 14. Tage vor der jeweiligen Gemeinderatssitzung bei der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 behandelt.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.
- (3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürften in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Gemeinderates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

## **§ 6**

### ***Dringlichkeitsanträge***

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Gemeinderat 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 Gemeinderat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Gemeinderates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 22 Abs. 2 zu unterbrechen.

## **§ 7**

### ***Änderungsanträge***

- (1) Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich verfasst oder zur Niederschrift des Protokollführers erklärt werden. Wird ein Änderungsantrag durch Beschluss angenommen, so gilt der geänderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.
- (2) Bei mehreren Anträgen ist über jeden Antrag gesondert abzustimmen; die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bestimmt die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zur Geschäftsordnung, insbesondere Vertagungs- und Verweisungsanträge, sind voranzustellen. Bei verschiedenartigen Anträgen, die den gleichen Gegenstand betreffen, ist über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen.

## **§ 8**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere:
  - a) Beendigung der Aussprache;
  - b) Vertagung;
  - c) Verweisung an einen Ausschuss;
  - d) Unterbrechung der Sitzung;
  - e) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit;
  - f) Begrenzung der Redezeit;
  - g) Nichtbefassung.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Mitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie oder er lässt über den Antrag durch den Gemeinderat abstimmen.
- (3) Einem Antrag auf Vertagung muss stattgegeben werden, wenn ihm mindestens ein Viertel der anwesenden Ratsmitglieder zustimmt.  
Ein Antrag auf erneute Vertagung bedarf mindestens der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder.

## **§ 9**

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

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen der Gemeindedirektorin oder des Gemeindedirektors.

## **§ 10**

### **Beratung und Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister das Wort erteilt wird. Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Ratsmitgliedes zulässig.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, in dem sie oder er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, so entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner das Wort abgegeben hat.

- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann in Wahrnehmung der ihr oder ihm zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Ausübung des Hausrechtes obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.
- (4) Die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte ist auf sein Verlangen jederzeit zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann ihr oder ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind
  - a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung;
  - b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse;
  - c) Anfrage zur Klärung von Zweifelsfragen;
  - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung;
  - e) Wortmeldungen der Hauptverwaltungsbeamtin oder des Hauptverwaltungsbeamten gemäß Absatz 4.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Gemeinderat.

- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann in begründeten Fällen die Redezeit eines Ratsmitgliedes begrenzen. Bei Widerspruch entscheidet der Gemeinderat.
- (7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung;
  - b) Änderungsanträge;
  - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten;
  - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner.

## **§ 11**

### ***Anhörungen***

Beschließt der Gemeinderat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 6 entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen oder Einwohnern findet nicht statt.

## **§ 12**

### ***Persönliche Erklärungen***

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zur 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. § 10 Absätze 5 und 6 gelten entsprechend.

### **§ 13**

#### **Ordnungsverstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, so kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 4 bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie oder er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

### **§ 14**

#### **Abstimmung**

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung, soweit sie nicht in einer Verwaltungsvorlage schriftlich festgehalten sind, im Wortlaut verlesen werden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Gemeinderat dies vor Abstimmung beschließt.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Fragen so, dass der Gemeinderat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu bestimmende Ratsmitglieder, die verschiedener Fraktionen oder Gruppen angehören sollen, festgestellt und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitgeteilt, die oder der es dann bekannt gibt.

## **§ 15**

### **Wahlen**

Für die Stimmauszählung einer schriftlichen oder geheimen Wahl gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

## **§ 16**

### **Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Nr. 6 in der Gemeinderatssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Gemeinderatssitzung bei der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in der Niederschrift aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

## **§ 17**

### **Einwohnerfragestunde**

- (1) Am Ende der öffentlichen Gemeinderatssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner der Gemeinde kann Fragen zu bereits behandelten Beratungsgegenständen der Sitzung und 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.
- (3) Die Fragen werden grundsätzlich von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten beantwortet. Die Fragen werden von einem Ratsmitglied beantwortet, wenn die Fragestellerin oder der Fragesteller sich an ein Ratsmitglied direkt wendet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (4) Ist eine Beantwortung in der Sitzung nicht möglich, erhält die Fragestellerin oder der Fragesteller von der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten eine schriftliche Antwort, die der Niederschrift als Anlage beizufügen ist.

## **§ 18**

### **Protokoll**

- (1) Die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.

- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern grundsätzlich innerhalb von zwei Wochen nach jeder Gemeinderatssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll sollen binnen zwei Wochen nach Übersendung des Protokolls erhoben werden. Sie dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Hauptverwaltungsbeamtin oder des Hauptverwaltungsbeamten beheben lassen, so entscheidet der Gemeinderat.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sich nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Gemeinderates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (6) Die Protokolle öffentlicher Sitzungen werden, soweit keine Einwendungen nach Absatz 3 erhoben werden, nach Ablauf von drei Wochen nach Übersendung im Ratsinformationssystem auf der Internetseite der Samtgemeinde Hattorf am Harz veröffentlicht. Im Übrigen erfolgt die Veröffentlichung nach Genehmigung des Protokolls durch den Gemeinderat.

## **§ 19**

### **Fraktionen und Gruppen**

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages ihren Ratssitz erworben haben.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erworben haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.

Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist in der ersten Sitzung des Gemeinderates nach seiner Wahl der oder den Altersvorsitzenden unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Sitzung sind die Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten anzuzeigen. Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige wirksam.

## **§ 20**

### **Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Gemeinderat kann 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.

## **II. Abschnitt**

### **Verwaltungsausschuss**

## **§ 21**

### ***Geschäftsgang und Verfahren***

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Bestimmungen des I. Abschnittes mit Ausnahme der §§ 11, 18 Abs. 6 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

## **§ 22**

### ***Einberufung***

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Verwaltungsausschusses beträgt drei Tage. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss in diesen Fällen ausdrücklich auf die Abkürzung hinweisen. Die Frist gilt als gewährt, wenn die Ladung in Eilfällen drei Tage und im übrigen fünf Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
- (2) In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Gemeinderatsitzung einberufen werden.

## **§ 23**

### ***Protokoll***

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzung des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern grundsätzlich innerhalb von zwei Wochen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### **III. Abschnitt**

#### **Ausschüsse**

##### **§ 24**

#### ***Geschäftsgang und Verfahren***

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nicht-öffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Alle Ratsfrauen oder Ratsherren einer Fraktion oder Gruppe können sich in den Ausschüssen gegenseitig vertreten.
- (4) Soweit den Ausschüssen auch Mitglieder angehören, die nicht Ratsmitglieder sind, sind sie beratungs- und beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (5) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.

### **IV. Abschnitt**

#### **Schlussbestimmungen**

##### **§ 25**

#### ***Inkrafttreten***

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft. Mit dem gleichen Zeitpunkt tritt die Geschäftsordnung vom 07.11.2016 außer Kraft.

Hattorf am Harz, den 08.03.2022

GEMEINDE HATTORF AM HARZ

gez. Kunstin  
( Kunstin )  
Gemeindedirektor