

Geschäftsordnung

Auf Grund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Wittingen in seiner Sitzung am 16.12.2021 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte beschlossen:

I. Abschnitt - Stadtrat

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch per E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. In Ausnahmefällen und sofern ein Ratsmitglied dies ausdrücklich beantragt, erfolgt die Ladung schriftlich. Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen, etwaige Vorlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind zeitgleich im Ratsinformationssystem bereitzustellen oder bei schriftlicher Ladung beizufügen. Vorlagen können in Ausnahmefällen durch Bereitstellung im Ratsinformationssystem oder in Papierform nachgereicht werden. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden und soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt zehn Tage. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o. a. 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. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.
- (3) Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen. Das Ratsmitglied ist bei elektronischem Versand für die durchgängige Empfangsbereitschaft verantwortlich.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

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

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will er selbst zur Sache sprechen, so soll er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an seinen Vertreter abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind der Ratsvorsitzende und seine 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 einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung,
2. Einwohnerfragestunde zur Tagesordnung,
3. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung,
4. Bericht der Verwaltung über wichtige Angelegenheiten der Stadt,
5. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände,
6. Anfragen und Anregungen,
7. Einwohnerfragestunde,
8. Ggf. nichtöffentliche Sitzung,
9. Schließung der Sitzung.

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 14. Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden. Wird kein Einvernehmen hergestellt, entscheidet der Rat, 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.
- (3) Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt 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 nach § 21 Abs. 4 zu unterbrechen.

§ 7 Änderungsanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich, elektronisch oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Nichtbefassung,
 - b) Schließen der 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.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt der Ratsvorsitzende zuerst dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den Bürgermeister.

§ 10 Beratung und Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Erheben der Hand. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Sprechenden zulässig.
- (2) Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

- (4) Der Bürgermeister und die weiteren Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten, für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages bis zu zehn Minuten. Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort 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 des Bürgermeisters und der weiteren Beamten auf Zeit gemäß Abs. 4.

Der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

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

§ 11 Anhörungen

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnern findet nicht statt.
- (2) Die Anhörungsrechte der Ortsbürgermeisterin oder des Ortsbürgermeisters nach § 94 NKomVG und das der Ortsvorsteherin oder des Ortsvorstehers nach § 96 Abs. 1 Satz 6 NKomVG bleiben unberührt.

§ 12 Persönliche Erklärungen

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

§ 13 Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

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

§ 14

Film-, Video- oder Tonaufnahmen

In öffentlichen Sitzungen sind Bildaufnahmen zulässig, wenn sie die Ordnung der Sitzung nicht gefährden. Die Aufzeichnung des Sitzungsverlaufs oder von Mitgliedern der Vertretung sowie von Zuhörern durch Film-, Video- oder Tonaufnahmen – insbesondere mit dem Ziel der Berichterstattung – sind in öffentlicher Sitzung nicht zulässig. Eine Ausnahme gilt lediglich hinsichtlich der Protokollierung des Sitzungsverlaufs gemäß § 19 Abs. 1 S. 3 und 4 dieser Geschäftsordnung.

§ 15

Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt der Ratsvorsitzende den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist.
- (2) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Liegen mehrere Sachanträge vor, richtet sich die Reihenfolge der Abstimmung nach dem Zeitpunkt der Antragstellung.
- (3) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. 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.
- (4) 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.
- (5) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (6) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, der es dann bekannt gibt.

§ 16

Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 6 Satz 2 entsprechend.

§ 17 Anfragen

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

§ 18 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde von bis zu 15 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Fragestunde wird von dem Ratsvorsitzenden geleitet.
- (2) In der Einwohnerfragestunde, die zu Beginn der Sitzung stattfindet, sind nur solche Fragen von Einwohnern der Stadt zugelassen, die sich ausschließlich und zweifelsfrei auf die Beratungsgegenstände der Ratssitzung beziehen.
- (3) In der Einwohnerfragestunde am Ende einer Sitzung kann jeder Einwohner der Stadt Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen.
- (4) Der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (5) Die Fragen werden von dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 19 Protokoll

- (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (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) Nach der Fertigstellung des Protokolls erhalten die Ratsmitglieder per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung des Protokolls in das Ratsinformationssystem oder im Ausnahmefall (vgl. § 1 Abs. 1) schriftlich auf dem Postweg. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen des Protokollführers oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (4) Das Originalprotokoll ist vom Ratsvorsitzenden, dem Bürgermeister und dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (5) Das Protokoll ist möglichst in der der Sitzung folgenden Sitzung durch den Rat zu genehmigen.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (7) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratende Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 20 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsherren sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Gleiches 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 einen Vorsitzenden und mindestens einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch 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.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (8) Den 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 in Angelegenheiten der Stadt (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres dem Bürgermeister vorzulegen ist.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 21

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 Abs. 1 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Regelungen der nachfolgenden Absätze entgegenstehen.
- (2) Der Verwaltungsausschuss wird vom Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt acht Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der E-Mail (vgl. § 1 Abs. 1), 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.
- (3) Die Ladung und die Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
- (4) Zur Vorbereitung des Beschlusses des Rates, der in einer laufenden Sitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Ratssitzung aufgeschoben werden kann, ist der Verwaltungsausschuss während einer Sitzungsunterbrechung einzuberufen.

III. Abschnitt - Ausschüsse des Rates

§ 22

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse des Rates

- (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 Regelungen der nachfolgenden Absätze entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nicht öffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) Bei der Einberufung eines Ausschusses mit verkürzter Ladungsfrist braucht in der Ladung auf die Abkürzung nicht hingewiesen werden.
- (4) Die Ladung und die Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
- (5) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG zu Beginn der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.
- (6) Bei einfachen Beratungsangelegenheiten, die keiner vertieften Auseinandersetzung bedürfen, können die notwendigen Informationen zum Tagesordnungspunkt mündlich in der Sitzung gegeben werden.

- (7) Ratsmitglieder, die der gleichen Fraktion oder Gruppe angehören, vertreten sich im Verhinderungsfalle untereinander.
- (8) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden. Berührt eine Angelegenheit das Arbeitsgebiet mehrerer Ausschüsse, so können diese zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten.

IV. Abschnitt - Ortsräte

§ 23

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Bei einfachen Beratungsangelegenheiten, die keiner vertieften Auseinandersetzung bedürfen, können die notwendigen Informationen zum Tagesordnungspunkt mündlich in der Sitzung gegeben werden.

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 24

Sprachliche Gleichstellung

Bezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten in jeweils weiblicher oder männlicher Sprachform. Im Hinblick auf die bessere Lesbarkeit wird nur die männliche Sprachform verwendet.

§ 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 zum 16.12.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 04.11.2021 außer Kraft.

Wittingen, den 16.12.2021

Stadt Wittingen
Der Bürgermeister

(Ritter)