

Geschäftsordnung für Rat, Ortsräte, Verwaltungsausschuss und Ausschüsse der Gemeinde Wedemark

Ratsbeschluss vom 29.11.2021

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister lädt die übrigen Ratsmitglieder elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung. Näheres regelt der § 4 dieser Geschäftsordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 2 Tage abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind rechtzeitig vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (2) Wird ein Antrag zur Beratung an den zuständigen Fachausschuss verwiesen, soll die Vorbereitung der Beschlussfassung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister gemäß § 85 Absatz 1 Satz 2 NKomVG so erfolgen, dass der zuständige Fachausschuss in seiner nächsten Sitzung über die Angelegenheit beraten kann, spätestens innerhalb von drei Monaten nach dem Beschluss über die Verweisung.
- (3) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (4) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden. Sitzungsvorlagen sollen dem entsprechenden Personenkreis 14 Tage vor der jeweiligen Sitzung zugegangen sein.
- (5) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tages-

Geschäftsordnung

ordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

§ 3 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Rats sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z.B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern.

§ 4 Sitzungsunterlagen

- (1) Sitzungsvorlagen, Einladungen und Protokolle werden den Ratsmitgliedern in elektronischer Form im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Einladungen werden zusätzlich als elektronisches Dokument übersandt.
- (2) Auf Antrag eines Ratsmitgliedes kann im Einzelfall von dem im Absatz 1 genannten Grundsatz abgewichen werden. Über den Antrag entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (3) Einzelne Sitzungsunterlagen können abweichend von Absatz 1 allen Ratsmitgliedern in Papierform zur Verfügung gestellt werden, soweit Art oder Umfang der Unterlagen dies erfordern. Die Entscheidung darüber obliegt der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung

- (1) Vor Beginn einer jeden öffentlichen Ratssitzung wird eine Fragestunde für die Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Wedemark abgehalten, die maximal eine halbe Stunde dauert. Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende kann sie vorher beenden, wenn sie nicht durch Fragen und Antworten ausgenutzt wird. Die Fragestunde kann auf Beschluss des Rates auch nach der öffentlichen Tagesordnung oder zu einem festgelegten Zeitpunkt abgehalten werden. In der Einladung ist auf den Zeitpunkt der Fragestunde hinzuweisen.
- (2) Zuzulassen sind nur Fragen aus dem Zuständigkeitsbereich der Gemeinde, die an den Rat, die Fraktionen oder Gruppen, oder die Gemeindeverwaltung gerichtet werden; im Zweifel entscheidet die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende.
- (3) Die gestellten Fragen sollen unmittelbar in der Einwohnerfragestunde beantwortet werden. Die Beantwortung kann entweder von den Fraktionen oder von der Verwaltung erfolgen. Sofern das nicht möglich ist, erfolgt eine schriftliche oder mündliche Beantwortung

durch die auskunftserteilende Fraktion oder Gemeindeverwaltung und zwar möglichst innerhalb von 14 Tagen. Bei schriftlicher Beantwortung ist den Ratsmitgliedern deren Inhalt bekanntzugeben.

Darlegungen, die nicht zur Frage gehören, sind von der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden zu unterbrechen. Eine Diskussion findet nicht statt.

- (4) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Sofern es die Umstände erfordern, beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören.

§ 6

Sitzungsleitung

- (1) Der Rat wählt aus seiner Mitte die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden. Die Regelung der Vertretung erfolgt durch Beschluss des Rates.
- (2) Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Die Vertretung erfolgt durch die stellvertretende Ratsvorsitzende oder den stellvertretenden Ratsvorsitzenden. Sind diese verhindert, so wählt der Rat eine besondere Sitzungsleiterin oder einen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.
- (3) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (4) Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie oder er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt sie oder er den Vorsitz solange an eine Vertretung ab.
- (5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 7

Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
2. Feststellung der Tagesordnung
3. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
4. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
5. Behandlung der Tagesordnungspunkte

6. Behandlung von Anfragen und Anregungen
7. Schließung der Sitzung

§ 8 Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitgliedern, die keiner Fraktion/Gruppe angehören.
- (5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder eine beauftragte Person gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörerinnen und Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist auf Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin oder des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 9 Beratung

- (1) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:
 1. auf Änderung des Antrages
 2. auf Vertagung der Beratung
 3. auf Unterbrechung der Sitzung
 4. auf Schluss der Beratung und Abstimmung
 5. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 6. auf Überweisung an einen Ausschuss
 7. auf Nichtbefassung.
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

§ 10 **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt sie oder er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
- (4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf "Ja" oder "Nein" lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Im Rat und in den Ausschüssen gibt die oder der Vorsitzende das Abstimmungsergebnis so bekannt, dass das Abstimmungsverhalten der Fraktionen, Gruppen und im Rat vertretenen Parteien und Wählergemeinschaften nachvollzogen werden kann. Das so festgestellte Abstimmungsergebnis ist ohne Namensnennung zu protokollieren. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.
- (6) Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzählerinnen oder Stimmzähler.

§ 11 **Wahlen**

- (1) Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG.
- (2) Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzählerinnen oder Stimmzähler.

§ 12 **Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Außerhalb der Tagesordnung ist jedes Ratsmitglied zu entsprechenden Anfragen berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu beantworten sind; der Rat kann die Annahme der Anfrage ablehnen. Die Anfragen werden

Geschäftsordnung

vom fragenden Ratsmitglied in der Sitzung mündlich vorgetragen und von der befragten Person beantwortet. Zusatzfragen sind zulässig. Eine Besprechung des Gegenstandes der Anfrage findet nur auf Beschluss des Rates statt. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so muss dies in der folgenden Sitzung geschehen.

- (3) Anfragen im Sinne von Abs. 2 sollen spätestens eine Woche vor der Ratssitzung schriftlich oder elektronisch bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden, die sie unverzüglich weiterleitet, sofern sie sie nicht selbst zu beantworten hat.
- (4) Der Rat kann die Beantwortung auf zwei Anfragen im Sinne von Abs. 2 je Ratsmitglied in der Sitzung beschränken.

§ 13

Aktuelle Stunde

- (1) Auf Antrag einer Fraktion oder Gruppe findet als erster Sachpunkt einer Ratssitzung eine Aussprache über eine die die Gemeinde unmittelbar betreffende Angelegenheit von aktuellem Interesse statt, die nicht Gegenstand eines sonstigen Tagesordnungspunktes der nachfolgenden Ratssitzung ist (Aktuelle Stunde).
- (2) Die Aktuelle Stunde ist spätestens 5 Tage vor der Ratssitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu beantragen. Hiervon sind die Fraktionsvorsitzenden unverzüglich zu unterrichten. Falls für eine Ratssitzung mehrere Anträge zu einer Aktuellen Stunde vorliegen, wird nur der zuerst eingegangene Antrag berücksichtigt. Die übrigen Anträge können für spätere Sitzungen wiederholt werden. Die Redezeit ist für jedes Ratsmitglied auf 5 Minuten begrenzt.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Thema der Aktuellen Stunde im Rahmen der Veröffentlichung der Tagesordnung bekannt.
- (4) Die Dauer der Aussprache darf 60 Minuten nicht überschreiten. Diese Zeit steht den Fraktionen und Gruppen paritätisch zu gleichen Zeitanteilen zur Verfügung. Anträge zur Sache dürfen nicht gestellt werden. Im Übrigen ist wie bei der Behandlung von Tagesordnungspunkten zu verfahren.

§ 14

Sitzungsordnung

- (1) Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie oder er übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede Rednerin und jeder Redner hat sich bei ihren oder seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist eine Rednerin oder ein Redner dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihr oder ihm die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn sie oder er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist der Rednerin oder dem Redner das Wort entzogen, so darf es ihr oder ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.

- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende zur Ordnung. Sie oder er kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag der oder des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörerin oder Zuhörer teilnehmen; für sie oder ihn gelten die Regelungen der Geschäftsordnung über Zuhörerinnen und Zuhörer.
- (5) Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende kann Zuhörerinnen und Zuhörer, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.
- (7) Während der Sitzung gilt Rauchverbot. Verstöße gegen das Rauchverbot gelten als ordnungswidriges Verhalten im Sinne von Absatz 3 (Ratsmitglieder) und Absatz 5 (Zuhörerinnen und Zuhörer). Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende weist zu Beginn der Sitzung auf das Rauchverbot hin. Ein Verzicht auf das Rauchverbot muss durch die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden ausdrücklich ausgesprochen werden und ist nur zulässig, wenn kein Ratsmitglied widerspricht.

§ 15

Niederschrift

- (1) Für die Abfassung der Niederschriften gilt § 68 NKomVG.
- (2) Die Niederschrift der Ratssitzung soll dem entsprechenden Personenkreis spätestens 10 Tage nach der Sitzung zugegangen sein.
- (3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.
- (4) Zur Anfertigung der Niederschrift kann der Wortlaut der Beratung mit einem Audioaufnahmegerät für die interne Verwendung aufgezeichnet werden. Es wird organisatorisch sichergestellt, dass die Aufnahme nur von den sachlich zuständigen Personen zur Erstellung der Niederschrift verwendet wird. Die Aufnahme ist nach der Genehmigung der Niederschrift zu löschen. Der Rat kann beschließen, dass einzelne Tagesordnungspunkte von den Audioaufzeichnungen ausgeschlossen werden sollen.

§ 16

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren.
- (3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche kommunalverfassungsrechtlichen Rechte.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen und dabei ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden anzugeben. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich den Rat.

§ 17

Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Personalangelegenheiten werden in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt. Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) Die Ausschussmitglieder können durch jedes weitere Mitglied derselben Fraktion oder Gruppe vertreten werden.

Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine Vertretung zu benachrichtigen und ihr die Sitzungsunterlagen auszuhändigen.
- (4) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
- (5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

§ 18

Anhörungen in Ausschüssen

- (1) Die Ausschüsse können beschließen, Sachverständige und Interessenvertreter anzuhören. In dem Beschluss sind die Anzuhörenden nach Person, Organisation oder Gruppen zu benennen und der Beratungsgegenstand, zu dem die Anhörung stattfinden soll, zu bezeichnen. Auf Antrag eines Drittels der Ausschussmitglieder muss entsprechend verfahren werden.
- (2) Zu einem Beratungsgegenstand findet grundsätzlich nur eine Anhörung statt. In Ausnahmefällen kann der Ausschuss eine erneute Anhörung beschließen. Bei der Beratung zum Haushaltsplan sowie von Nachträgen finden Anhörungen nicht statt.

§ 19

Verwaltungsausschuss

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die verkürzte Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 3 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss 24 Stunden.
- (3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Sie sollen spätestens am Samstag vor der nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses zugegangen sein.
- (4) Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses haben an allen Sitzungen teilzunehmen. Sofern sie verhindert sind, haben sie die Pflicht, ihre Vertretung zu benachrichtigen, damit diese an der Sitzung teilnehmen kann. Gleichzeitig ist auch die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zu benachrichtigen.

§ 20

Ortsräte

Für Geschäftsgang und Verfahren in den Ortsräten gelten die Vorschriften für den Rat sinngemäß. Die Ortsräte wählen gemäß § 92 Abs. 1 NKomVG eine stellvertretende Ortsbürgermeisterin oder einen stellvertretenden Ortsbürgermeister als Stellvertretung der Ortsbürgermeisterin oder des Ortsbürgermeisters.

§ 21

Gemeinsame Sitzungen

Wenn mehrere Gremien über eine Angelegenheit gemeinsam beraten, muss jedes Gremium für sich abstimmen und eine entsprechende Empfehlung geben. Gehört ein Rats- oder Ortsratsmitglied mehreren Gremien an, hat es für jedes getrennt abzustimmen.

§ 22

Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.