

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte

Auf Grund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13.10.2021 (Nds. GVBl. S. 700), hat der Rat der Stadt Holzminden in seiner Sitzung am 02.11.2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.
- (2) Die Ladung erfolgt an alle Ratsmitglieder durch Bereitstellung der Dokumente im internetbasierten Ratsinformationssystem der Stadt Holzminden sowie nachrichtlich bei Anforderung durch die Ratsmitglieder schriftlich durch Brief. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (3) Der Zeitpunkt, der Ort und die Tagesordnung einer öffentlichen Ratssitzung sind gem. § 11 der Hauptsatzung bekanntzumachen und am 'Schwarzen Brett' im Rathaus auszuhängen. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen und in Eilfällen kann von der Bekanntgabe abgesehen werden.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates 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 über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden. Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse werden nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt gegeben.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörerinnen sind nicht berechnigt, 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 dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3

Vorsitz und Vertretung

- (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 ihrer/seiner Wortmeldung an ihren / seinen Vertreter/-in abgeben.
- (2) Der Rat wählt bis zu zwei Vertreter/in/nen oder Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt gegebenenfalls die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen und 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 eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4

Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:
 - a) Eröffnung der Sitzung,
 - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
 - c) Feststellung der Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung,
 - d) Einwohnerfragestunde zu allgemeinen Themen der Stadt und zu Themen der Tagesordnung
 - e) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene öffentliche Sitzung,
 - f) Mitteilungen
 - g) Bekanntgabe von Beschlüssen und Empfehlungen aus nichtöffentlichen Sitzungen, die nicht der Geheimhaltung unterliegen.
 - h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
 - i) Anfragen und Anregungen,
 - j) Fragen und Anregungen der Einwohnerinnen und Einwohner zu Beratungsgegenständen der Sitzung und zu allgemeinen Themen der Stadt
 - k) nichtöffentliche Sitzung,
 - l) Feststellung der Tagesordnung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
 - m) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene nichtöffentliche Sitzung,
 - n) Mitteilungen
 - o) Anfragen und Anregungen in nichtöffentlicher Sitzung,
 - p) Bekanntgabe der Beschlüsse aus nichtöffentlicher Sitzung.
 - q) Schließung der Sitzung.

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge von Ratsmitgliedern, einer Fraktion oder einer Gruppe zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich an den Bürgermeister zu richten. Die Antragstellerin/der Antragsteller entscheidet, ob der Sachantrag zunächst vom Rat oder vorab in der jeweils nächsten Sitzung des Fachausschusses/der Fachausschüsse und des Verwaltungsausschusses zu beraten ist.
- (2) Anträge, die nicht mindestens zehn Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden, wenn sie als Dringlichkeitsanträge bezeichnet sind, gem. § 6 behandelt. Das gilt auch für Beschlussvorlagen der Verwaltung (Tischvorlagen).
- (3) Änderungsanträge zu einem Tagesordnungspunkt kann jedes Ratsmitglied in der Sitzung stellen. Sie sollen dem Bürgermeister schriftlich formuliert vorliegen, bevor darüber beraten und entschieden wird. Änderungsanträge in diesem Sinne sind nur solche Anträge, die den ursprünglichen Antrag einengen oder erweitern. Über den Antrag, der inhaltlich am stärksten von der Vorlage abweicht, wird zuerst abgestimmt.
- (4) Hält die/der Ratsvorsitzende einen Antrag für unzulässig, so kann sie/er vorweg über die Zulässigkeit abstimmen lassen.

§ 5a Ergänzung der Tagesordnung

Die Tagesordnung kann jederzeit, um schriftliche Mitteilungen der Verwaltung und um Ergänzungsanträge bis zur Feststellung der Tagesordnung, ergänzt 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) Der Rat entscheidet darüber, ob und ggf. welchem Ausschuss der Antrag zur Vorbereitung überwiesen werden soll.
- (4) 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 § 20 Abs. 3 zu unterbrechen.

§ 7

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 die oder der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder 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.

§ 8

Zurückziehen von Anträgen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.

§ 9

Beratung und Redeordnung

- (1) Die/der Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt.
- (2) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der / dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (3) Die / der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie / er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft, bei gleichzeitigen Wortmeldungen nach ihrem/seinem Ermessen. 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 Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des

Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

- (6) Über Informationsvorlagen und Mitteilungen kann eine Aussprache stattfinden.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
- a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
 - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung

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

- (8) 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

§ 10 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 9 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 11 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.

§ 12 Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem / der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die / 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 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. § 9 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der / dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie / er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 13 Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden, sofern sie den Ratsmitgliedern nicht schriftlich vorliegen. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Dabei ist der § 5 Abs. 3 Satz 4 zu beachten. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der / 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.
- (3) Der / die 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. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat.
- (5) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, einen Antrag auf geheime Abstimmung zu stellen. Über diesen Antrag wird mit Mehrheit beschlossen. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

§ 14 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 13 Abs. 5 Satz 3 entsprechend.

§ 15 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen.
- (2) Schriftliche Anfragen, die spätestens sieben Tage vor der Ratssitzung beim Bürgermeister eingereicht werden, sollen von diesem in der Ratssitzung mündlich beantwortet werden. Ist dies nicht möglich, erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt

eine schriftliche Antwort an alle Ratsmitglieder. Die Beantwortung der Anfrage erfolgt unter Berücksichtigung der Erhaltung der Funktionsfähigkeit der Verwaltung.

- (3) Sonstige Anfragen können vom Bürgermeister in der Ratssitzung beantwortet werden. Ist dies nicht möglich, gilt Abs. 2 entsprechend.
- (4) Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen.

§ 16

Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde zu allgemeinen Themen der Stadt und zu Themen der Tagesordnung statt.
- (2) Am Ende der öffentlichen Ratssitzung kann jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Fragen und Anregungen zu Beratungsgegenständen der Sitzung und zu allgemeinen Themen der Stadt 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 von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 17

Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder 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. 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. Redebeiträge sind auf Antrag des jeweiligen Redners im Wortlaut aufzunehmen.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern nach jeder Ratssitzung zu übersenden. 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 der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Das Protokoll wird von der/dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer unterzeichnet.
- (6) Die Genehmigung des Protokolls erfolgt in der darauffolgenden Ratssitzung durch den Rat.
- (7) Protokolle werden nach ihrer Genehmigung im Internet auf der Homepage der Stadt veröffentlicht. Beschlüsse und Empfehlungen aus nichtöffentlichen Sitzungen werden – wenn gesetzlich nicht ausgeschlossen – ebenfalls im Internet auf der Homepage der Stadt veröffentlicht.

§ 18

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, 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 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 zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder 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.
- (5) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 4 wirksam.
- (6) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (7) 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. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen ist.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 19

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 10 und 16 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 20

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung, sowie in der Regel mit den dazugehörigen Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung, sowie in der Regel mit den dazugehörigen Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten. Den Ortsbürgermeisterinnen/ den Ortsbürgermeistern geht nur die Einladung mit Tagesordnung zu.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 21

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

Der Verwaltungsausschuss nimmt zu den Beratungsergebnissen der Ortsräte und der Ausschüsse Stellung und leitet sie, soweit die Zuständigkeit des Rates gegeben ist, dem Rat zur Beschlussfassung zu. Will der Verwaltungsausschuss in Angelegenheiten, die er selbst zu entscheiden hat, von den Vorschlägen der Ortsräte oder der Ausschüsse abweichen, so sollte er den Vorschlag unter Begründung seiner abweichenden Meinung dem betreffenden Ortsrat bzw. Ausschuss zur nochmaligen Stellungnahme zuleiten.

§ 22

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 23

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (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 Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Die Sitzungen des Umlegungsausschusses sind nicht öffentlich.

Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

- (3) 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.
- (4) Einladung und Tagesordnung, sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, sind auch allen übrigen Ratsmitgliedern zuzuleiten.
- (5) Der/die Ausschussvorsitzende kann jeder Zeit die Sitzung für maximal 15 min. für ein Gespräch mit dem Bürger unterbrechen.
- (6) Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen der einzelnen Ausschüsse wird allen Ratsmitgliedern nach jeder Sitzung zugeleitet.
- (7) Die Stellvertretung der Mitglieder erfolgt durch die jeweilige Fraktion/Gruppe, soweit keine Rechtsgrundlage eine namentliche Benennung vorschreibt.
- (8) Die Anlage zur Zuständigkeit der Ausschüsse ist Bestandteil der Geschäftsordnung.

IV. Abschnitt - Ortsräte

§ 24

Geschäftsgang und Verfahren innerhalb 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) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des jeweiligen Ortsrates und allen Fraktionsvorsitzenden der Stadtratsfraktionen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 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

Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Anlage:

Zuständigkeit der Ausschüsse

Holzminden, den 01.12.2021

STADT HOLZMINDEN

(L.S.)

Der Bürgermeister

gez. Christian Belke