

**Geschäftsordnung des Gemeinderates des Flecken Neuhaus (Oste)
für den Gemeinderat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die
Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**

vom 09. November 2011

**§ 1
Einberufung des Rates**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich durch Brief unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefon-/Telefaxnummer oder E-Mail-Adresse zeitnah der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens drei Tage vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, 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 beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.
- (4) Zur Vorbereitung eines Beschlusses des Rates, der in einer laufenden Sitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Ratssitzung aufgeschoben werden kann, kann der Verwaltungsausschuss während einer Sitzungsunterbrechung einberufen werden, wenn nicht besondere Rechtsvorschriften verletzt werden.

**§ 2
Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind.
Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden. Der Antrag zur Tagesordnung kann bis zur Feststellung der Tagesordnung zurückgenommen werden.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt 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.
- (4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Zahl der Mitglieder erweitert werden.

§ 3 **Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordern.
Bei der Behandlung von Angelegenheiten im nichtöffentlichen Teil einer Sitzung ist auch der Beschluss nichtöffentlich zu behandeln.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; Pressevertreterinnen oder Pressevertretern können besondere Sitze zugewiesen werden.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer 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 Beifalles oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (4) Aufzeichnungen auf Ton- und Bildträger durch Dritte sind nur zulässig, soweit davon betroffene Ratsmitglieder nicht widersprechen. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.
- (5) Bei Bedarf kann am Ende eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (6) In der Fragestunde kann jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu 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.
Ratsmitglieder sind von der Einwohnerfragestunde ausgeschlossen.
- (7) Die Fragen werden regelmäßig von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (8) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören.
- (9) Mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder kann der Rat beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Ratsmitglieder sind ausgeschlossen.

§ 4 **Sitzungsleitung**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren Vertreter/in/seine/n Vertreter/in abgeben.
Sind die Ratsvorsitzende/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind die Ratsmitglieder an der Teilnahme an einer Sitzung des Rates verhindert, sollen sie die Bürgermeisterin/den Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorher anzeigen.

- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie/er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die Bürgermeisterin/der Bürgermeister selbst zur Sache sprechen, so gibt sie/er den Vorsitz solange an ihre/n Vertreter/in/seine/n Vertreter/in ab.
- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5 Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder sowie der Beschlussfähigkeit
2. Feststellung der Tagesordnung
3. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
4. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde, über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
5. Behandlung von Anfragen
6. Behandlung der Tagesordnungspunkte
7. Durchführung einer Einwohnerfragestunde bei Bedarf
8. nichtöffentliche Sitzung
9. Schließung der Sitzung

§ 6 Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister 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. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (3) 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 offenbarer Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 6.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört. 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 oder eine Berichterstatterin/ein Berichterstatter gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin/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.

§ 7 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 6 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 8 Beratung

- (1) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:
 - auf Änderung des Antrages
 - auf Vertagung der Beratung
 - auf Unterbrechung der Sitzung
 - auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - auf Überweisung an einen Ausschuss
 - auf Nichtbefassung
 - auf Schließen der Rednerliste; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem betreffenden TOP nicht zur Sache gesprochen haben.
- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

§ 9 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt sie/er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister 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 Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.
- (6) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

§ 10 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Fragen zu Gegenständen der Tagesordnung und Fragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Anfragen gemäß § 5 Nr. 5 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingereicht werden.

§ 11 Sitzungsordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede Rednerin/Jeder Redner hat sich bei ihren/seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann Rednerinnen/Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist eine Rednerin/ein Redner dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihr/ihm die Bürgermeisterin/der Bürgermeister das Wort entziehen, wenn sie/er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist der Rednerin/dem Redner das Wort entzogen, so darf es ihr/ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Ordnung. Sie/Er kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn die Bürgermeisterin/der Bürgermeister 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 des/der 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 Zuhörer/in teilnehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 12 Niederschrift

- (1) Für die Abfassung von Niederschriften gelten mindestens die Anforderungen von § 68 NKomVG („Protokoll“).
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie/Er bestimmt die Schriftführerin/den Schriftführer. Zur Anfertigung der Niederschrift kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen.

- (3) Niederschriften sind in der Gegenwartsform und grundsätzlich in indirekter Rede zu verfassen.
- (4) In der Niederschrift werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten (Ergebnisniederschrift). Eine Wortniederschrift ist ausgeschlossen.

Niederschriften müssen folgende Inhalte aufweisen:

- Art der Sitzung (Bezeichnung)
- wann und wo die Sitzung stattgefunden hat (Tag, Ort, Raum, Beginn und Ende der Sitzung)
- wer an ihr teilgenommen hat (je nach Art der Sitzung: Mitglieder, beratende Mitglieder, hinzugezogene Personen)
- teilnehmende Personen, die nicht Mitglied sind (z. B. weitere Ratsmitglieder bei Sitzungen des Verwaltungsausschusses oder der Ausschüsse des Rates)
- wer entschuldigt und unentschuldigt nicht anwesend war (Abwesenheitsvermerk)
- welche Gegenstände verhandelt wurden (Tagesordnung),
- welche Beschlüsse gefasst wurden (Ergebnis)
- und welche Wahlen angenommen worden sind
- die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten

Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus der Niederschrift hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe. Ein Anspruch auf Aufnahme von Wortbeiträgen besteht nicht.

Der Hinweis, dass eine Einwohnerfragestunde durchgeführt wurde, ist ausreichend.

Die Niederschrift ist von der oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterzeichnen.

- (5) Die Niederschrift soll alsbald, spätestens aber mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied übersandt werden. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Schriftführerin/des Schriftführers, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (6) Die Niederschriften sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (7) Über die Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 13

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens 2 Ratsfrauen und Ratsherren die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens 2 Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsfrauen und Ratsherren sowie mit anderen Fraktionen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion/Gruppe angehören.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte nach NKomVG und dieser Geschäftsordnung wahr. Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und

eine/n oder mehrere stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die Bildung einer Fraktion/Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion/Gruppe der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich die Sitzungsleitung sowie den Rat.

- (5) Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion/Gruppe die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion/Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreterin/Stellvertreter und aller der Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen/Gruppen sowie die Bildung weiterer Fraktionen/Gruppen in gleicher Weise der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich den Rat.
- (6) Die Bildung von Fraktionen/Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Den Fraktionen/Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Gemeinde (§ 57 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 der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten ist.

§ 14

Verwaltungsausschuss

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Niederschrift soll alsbald, spätestens aber mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied übersandt werden. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Schriftführerin/des Schriftführers, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Verwaltungsausschuss. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 15

Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die Ausschüsse tagen öffentlich. Nachfolgende Angelegenheiten werden grundsätzlich unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt:
 - Persönliche Angelegenheiten der Ratsmitglieder und der weiteren Ausschussmitglieder
 - Personalangelegenheiten
 - Grundstücksangelegenheiten
 - Bürgschaften
 - Vergaben
 - Steuererlass- und Abgabenangelegenheiten

- Rechtsstreitigkeiten der Gemeinde
Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
 - (4) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.
 - (5) Ausschussmitglieder können durch Ratsfrauen und Ratsherren der gleichen Fraktion/Gruppe vertreten werden.
 - (6) In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung eines Fachausschusses oder eines Ausschusses nach besonderen Rechtsvorschriften mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder erweitert werden. Sonst gilt § 2 Abs. 4 sinngemäß.

§ 16 Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt zum 09. November 2011 in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 27. September 2007 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin/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.

Neuhaus (Oste), 09. November 2011

**Flecken Neuhaus (Oste)
Der Bürgermeister**

Georg Martens