

**Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und  
die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften  
(zuletzt geändert durch Beschluss des Rates vom 21.04.2022)**

**Inhaltsverzeichnis**

<b>Rat</b>		<b>II. Verwaltungsausschuss</b>	
§ 1	Einberufung des Rates	§ 20	Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses
§ 2	Öffentlichkeit der Sitzung	§ 21	Einberufung des Verwaltungsausschusses
§ 3	Vorsitz und Vertretung	§ 22	Protokoll des Verwaltungsausschusses
§ 4	Sitzungsverlauf	<b>III. Ausschüsse des Rates</b>	
§ 5	Sachanträge	§ 23	Zuständigkeit
§ 6	Dringlichkeitsanträge	§ 24	Vorsitzende
§ 7	Änderungsanträge	§ 25	Mitglieder
§ 8	Anträge zur Geschäftsordnung	§ 26	Teilnahme an Ausschusssitzungen
§ 9	Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen	§ 27	Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse
§ 10	Beratung und Redeordnung	<b>IV. Schlussbestimmungen</b>	
§ 11	Anhörungen	§ 28	Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung
§ 12	Persönliche Erklärung	§ 29	Inkrafttreten
§ 13	Ordnungsverstöße		
§ 14	Abstimmung		
§ 15	Wahlen		
§ 16	Anfragen		
§ 17	Einwohnerfragestunde		
§ 18	Protokoll		
§ 19	Fraktionen und Gruppen		

## **I. Rat**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich durch Brief oder E-Mail ein.
- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 24 Stunden und im Übrigen sieben Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, den Ratsmitgliedern persönlich ausgehändigt oder zehn Tage vor der Sitzung zur Post gegeben wurde.
- (3) Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail Adresse umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (4) 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.

### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzung**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Alle Ratsmitglieder können für einzelne Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen. 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 Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (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 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 der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren / seinen Vertreter /-in abgeben.
- (2) Der Rat benennt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter/in/nen oder Vertreter des Ratsvorsitzenden und legt 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 berechnigten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

## **§ 4 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Einwohnerfragestunde,
- e) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- g) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
- h) Anträge und Anfragen,
- i) nichtöffentliche Sitzung
- j) Schließung der Sitzung.

## **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Anträge im Sinne des Satzes 1 sind auch elektronisch unter Verwendung der E-Mail Adresse [anfragen\\_antraege@hinte.de](mailto:anfragen_antraege@hinte.de) gestellte, mit Namen versehene aber nicht unterschriebene Anträge, die von einer dem Team Innere Dienste bekannten Absender-Adresse eingehen. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Schriftlich gestellte Anträge nach Absatz 1 sind allen Ratsfraktionen schnellstmöglich auf elektronischem Wege zuzustellen.
- (3) Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als sechs Monate zurückliegt. Die gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

## **§ 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. 3 zu unterbrechen. Dringlich sind Angelegenheiten, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden –ggf. abgekürzten- Ladungsfrist nicht auf die nächste Sitzung verschoben werden kann, ohne dass irreversible Nachteile entstehen (vgl. Thiele, NKomVG Kommentar, 1. Auflage 2011, Anm. 7 zu § 59).

## **§ 7 Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich 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) auf Änderung der Beschlussempfehlung
  - c) Schließen der Rednerliste
  - d) Schluss der Debatte und Abstimmung; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - e) Vertagung der Beratung,
  - f) Verweisung an einen Ausschuss,
  - g) Unterbrechen der Sitzung,
  - h) Übergang zur Tagesordnung,
  - i) nicht öffentliche Behandlung 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.

## **§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen**

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

Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den Bürgermeister.

## **§ 10 Beratung und Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der / dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Die / der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, in dem sie / er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft.  
Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Der Bürgermeister ist auf Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende hat ihm auf sein Verlangen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten. Die / 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 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 des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.

Die / 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 Einwohnerinnen und Einwohner

## **§ 11 Anhörungen**

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

## **§ 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 / 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“ rufen, 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. § 10 Abs. 4 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.

## **§ 14**

### **Abstimmung**

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die / der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Über Änderungsanträge sowie Anträge zur Geschäftsordnung wird vor der Abstimmung über den Hauptantrag, über Zusatzanträge nach der Abstimmung über den Hauptantrag abgestimmt. Sind mehrere Änderungsanträge gestellt worden, wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der inhaltlich am stärksten von der Vorlage abweicht. Im Zweifel entscheidet die oder der amtierende Ratsvorsitzende.
- (3) 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 Abstimmung beschließt.
- (4) 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.
- (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 Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. 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.

## **§ 15 Wahlen**

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 6 Satz 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

## **§ 16 Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Nr. h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie drei Tage vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. 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. 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.

## **§ 17 Einwohnerfragestunde**

- (1) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Bei Bedarf kann der Rat beschließen, eine weitere Einwohnerfragestunde zuzulassen. Die Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde kann 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.
- (3) Die Fragen werden von dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 18 Protokoll**

- (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich.

- Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls werden technische Aufzeichnungsmöglichkeiten zugelassen.
- (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 behandelt, welche Anträge behandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
  - (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers oder 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) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
  - (6) Die Protokolle des Rates, des Verwaltungsausschusses sowie der Fachausschüsse werden vom Ratsvorsitzenden bzw. Ausschussvorsitzenden, dem Bürgermeister und vom Protokollführer unterschrieben.

## **§ 19 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) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) 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.
- (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 Mitarbeiterinnen und 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 Gemeinde (§ 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 3. Monat des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen ist.

## **II. Verwaltungsausschuss**

### **§ 20**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

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

### **§ 21**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Alle Ratsmitglieder sind berechtigt, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses als Zuhörer teilzunehmen.  
Für diese gilt § 41 NKomVG (Mitwirkungsverbot) entsprechend.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. Die Ladungsfrist für den Verwaltungsausschuss kann gemäß § 78 Abs. 4 Satz 2 NKomVG abweichend von der des Rates geregelt werden. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (4) Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses gehindert an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es unverzüglich für seine Vertretung aus dem Kreis der für den VA benannten Vertreter zu sorgen.

### **§ 22**

#### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

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

### **§ 23**

#### **Zuständigkeit**

- (1) Gemäß §§ 71, 73 NKomVG werden folgende Ausschüsse gebildet, die die Beschlüsse des Rates aus den nachstehenden Sachgebieten vorzubereiten haben.

## **Ratsausschüsse**

### **1. Ausschuss für Innere Dienste**

Angelegenheiten des Haushaltsplanes, der Hauptsatzung, der Geschäftsordnung und sonst. Organisation des Rates und seiner Untergliederungen sowie innere Organisation der Verwaltung gem. § 58 Absatz 1 Nr. 2 NKomVG (Richtlinienkompetenz).

### **2. Ausschuss für Bürgerservice**

Angelegenheiten der Jugendhilfe, der Kindertagesstätten, soziale Fragestellungen, Angelegenheiten der Schulverwaltung und des Sportes, des Feuerschutzes (Feuerwehrkommission), allgemeines Ordnungsrecht und Bürgerservice.

### **3. Ausschuss für nachhaltige Gemeindeentwicklung**

Angelegenheiten der Gemeindeentwicklung und -planung, der Umweltbelange sowie des bebauten und unbebauten Grundvermögens, der Gewässerschaukommission und der Friedhofsunterhaltung.

### **4. Personalausschuss**

Einstellung, Eingruppierung und Entlassung von Beamten und Beschäftigten ab Entgeltgruppe 7 TVöD, ab A8 NBesG sowie ab S9 TVöD SuE, sowie alle organisatorischen Personalangelegenheiten in Bezug auf Umbesetzung und Veränderung des Organigramms der Gemeinde Hinte.

Bei Vorstellungsgesprächen für vom Verwaltungsausschuss und Rat zu entscheidenden Personaleinstellungen gilt:

Bei der Besetzung von Stellen der oben genannten Entgeltgruppen nimmt jeweils ein Mitglied der im Personalausschuss vertretenen Fraktionen an den Vorstellungsgesprächen teil.

- (2) Die Zuständigkeit, die Zusammensetzung und das Verfahren in den Ausschüssen, die aufgrund besonderer gesetzlicher Bestimmungen einzusetzen sind, richten sich nach diesen gesetzlichen Vorschriften. Soweit die Spezialgesetze keine Vorschriften über das Verfahren enthalten, werden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß angewandt.
- (3) Bei Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeiten der Ausschüsse entscheidet der Verwaltungsausschuss.

## **§ 24**

### **Vorsitzende**

Die Fraktionen oder Gruppen bestimmen die Vorsitzenden der Ausschüsse sowie deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter aus der Mitte der den Ausschüssen angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren gem. § 71 Abs. 8 NKomVG.

## **§ 25**

### **Mitglieder**

- (1) Die in § 23 aufgeführten Ausschüsse setzen sich wie folgt zusammen:

<b>Ratsausschüsse</b>	<b>Ratsmitglieder</b>	<b>beratende Mitglieder</b>
1. Ausschuss für innere Dienste	8	-
2. Ausschuss für Bürgerservice	8	gesetzliche/hinzugewählte
3. Ausschuss für Gemeindeentwicklung	8	-
4. Personalausschuss	8	Personalrat

- (2) Der Personalausschuss tagt nicht öffentlich.
- (3) Ausschussmitglieder, die nicht dem Rat angehören, werden von den Vorsitzenden der Ausschüsse oder deren Vertreterinnen oder Vertretern auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben förmlich verpflichtet.

## **§ 26**

### **Teilnahme an Ausschusssitzungen**

- (1) An allen Ausschusssitzungen hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister grundsätzlich teilzunehmen. Sie oder er kann sich von der zuständigen Geschäftsbereichsleitung vertreten lassen. Die zuständige Geschäftsbereichsleitung hat allgemein die Rechte und Pflichten wahrzunehmen, die die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hinsichtlich der Ratssitzungen hat.
- (2) Für ein Ausschussmitglied, das an einer Sitzung, zu der es geladen ist, nicht teilnehmen kann, kann die Fraktion oder Gruppe, von der es vorgeschlagen wurde, aus ihren Reihen eine Vertreterin oder einen Vertreter mit vollem Stimmrecht in die Sitzung entsenden.

## **§ 27**

### **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. Abschnitts entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Soweit die Ladungsfristen für die Ausschüsse abweichend von denen des Rates festgelegt werden sollen, ist dies nach den § 72 Abs. 3 Satz 4 NKomVG im Rahmen der Geschäftsordnung möglich.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind, §§ 11 und 17 dieser Geschäftsordnung finden keine Anwendung. Die Entscheidung über die Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Ausschusssitzungen ist in der

Geschäftsordnung vorzunehmen. (§ 72 Abs. 1 NKomVG). Tagen die Ausschüsse öffentlich, gelten §§ 62 und 64 NKomVG entsprechend. Der Rat ist in seiner Entscheidung über die Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Ausschusssitzungen frei. Er kann die Öffentlichkeit / Nichtöffentlichkeit auch nur für einzelne Ausschüsse vorsehen.

In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe denn Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:

- Grundstücksangelegenheiten
- Personalangelegenheiten
- Vergaben
- Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen.

- (3) Abweichend von § 1 Abs. 2 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist.
- (4) 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.
- (5) Abweichend von der Hauptsatzung wird die Tagesordnung der Sitzungen durch Auslegung im Rathaus / durch Aushang im Bekanntmachungskasten ortsüblich bekannt gemacht.

#### **IV. Schlussbestimmungen**

##### **§ 28**

##### **Außerkräftsetzen 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.

##### **§ 29**

##### **Inkräfttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 25.01.2007 außer Kraft.

Hinte, den 19. Juli 2012

Der Bürgermeister

M. Eertmoed