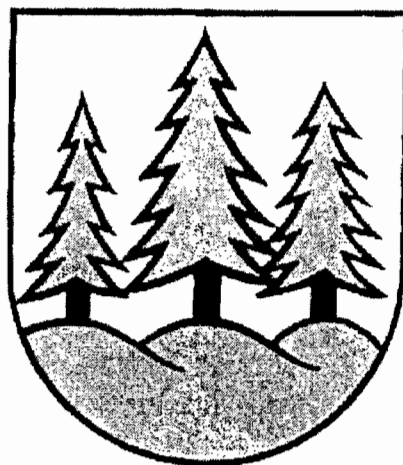


Geschäftsordnung

**für den Rat,
den Verwaltungsausschuss,
die Ratsausschüsse und
die Ausschüsse nach den
besonderen Rechtsvorschriften
sowie für die Ortsvorsteher
der**

Stadt Braunlage



Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
I. Abschnitt	
Rat	
§ 1 Einberufung des Rates	3
§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen	4
§ 3 Vorsitz und Vertretung	4
§ 4 Sitzungsverlauf	4-5
§ 5 Sachanträge	5
§ 6 Dringlichkeitsanträge	5
§ 7 Änderungsanträge	5
§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung	6
§ 9 Zurückziehen von Anträgen	6
§ 10 Beratung und Redeordnung	6-7
§ 11 Anhörungen	7
§ 12 Persönliche Erklärungen	7
§ 13 Ordnungsverstöße	7
§ 14 Abstimmung	8
§ 15 Wahlen	8
§ 16 Anfragen	8
§ 17 Einwohnerfragestunde	8-9
§ 18 Protokoll	9
§ 19 Fraktionen und Gruppen	10-11
II. Abschnitt	
Verwaltungsausschuss	
§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses	12
§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses	12
§ 22 Zusammenwirken der Ratsausschüsse mit dem Verwaltungsausschuss	12
III. Abschnitt	
Ausschüsse	
§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschuss	13
§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse	13
§ 25 Mitgliederzahl	13
§ 26 Vorsitz der Vertretung	13
§ 27 Unbesoldete Stellen	14
IV. Abschnitt	
Ortsvorsteher/in	
§ 28 Anhörung der Ortsvorsteherin/des Ortsvorstehers	14
V. Abschnitt	
Schlussbestimmungen	
§ 29 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung	14
§ 30 Inkrafttreten	14

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie für die Ortsvorsteher der Stadt Braunlage

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBL 2010 S. 576) hat sich der Rat der Stadt Braunlage in seiner Sitzung am 14. November 2011 folgende Geschäftsordnung gegeben.

I. Abschnitt

Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 2 Tage 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 4 Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder drei Tage vor der Sitzung den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind. Im Übrigen gilt die Frist als gewahrt, wenn die Ladung 10 Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder acht Tage vor der Sitzung den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Der schriftlichen Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 dieser Geschäftsordnung zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift und E-Mail-Adresse (soweit angegeben) umgehend der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (3) Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sind unverzüglich nach Fertigstellung ohne Rücksicht auf einen noch festzulegenden Sitzungstermin eines Fachausschusses an alle Ratsmitglieder zu versenden; spätestens sollten sie der schriftlichen Ladung beigefügt werden. Alle Vorlagen sind durchlaufend zu nummerieren; das gilt auch für Eil- und Dringlichkeitsanträge. Auf die Vorlage-Nr. ist in den Tagesordnungen jeweils zu verweisen.
- (4) Soweit sich im Einzelfall für eine Ratsfrau oder einen Ratsherrn Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die Bestimmungen des § 59 NKomVG ergeben, trifft diese Ratsfrau oder diesen Ratsherrn die Obliegenheit, die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister und/ oder die Ratsvorsitzende/ den Ratsvorsitzenden über den angenommenen Verstoß unverzüglich zu unterrichten. Eine Verletzung von Obliegenheiten liegt auch vor, wenn eine Ratsfrau oder ein Ratsherr einen Verstoß gegen die in Satz 1 genannten Bestimmungen grob fahrlässig nicht erkennt und die Unterrichtung deswegen unterbleibt.
- (5) Der Rat soll mindestens einmal jährlich in den Ortschaften Hohegeiß und Bergstadt St. Andreasberg tagen.

§ 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.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen, der Presse sind besondere Sitze zuzuweisen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind außer in dem in § 11 dieser Geschäftsordnung genannten Fall nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Stören sie die Ordnung, können sie von der/dem 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 die/der Ratsvorsitzende zu einem Beratungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/-in abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine/n Ratsvorsitzende/n sowie eine Vertreterin oder einen Vertreter.
- (3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreterin oder Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/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

1. Öffentlicher Teil

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
- c) Feststellung der Tagesordnung
- d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangenen Sitzungen
- e) Anfragen
- f) Einwohnerfragestunde
- g) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten
- h) Bericht über die Erledigung von Anregungen und Beschwerden
- i) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der vorberatenden Gremien sowie die Anhörung der Ortsvorsteherin/ des Ortsvorstehers
- j) Anregungen und Beschwerden
- k) Schließung der Sitzung

2. Nichtöffentlicher Teil

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
- c) Feststellung der Tagesordnung
- d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangenen Sitzungen
- e) Anfragen
- f) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten
- g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der vorberatenden Gremien sowie die Anhörung der Ortsvorsteherin/ des Ortsvorstehers
- h) Anregungen und Beschwerden
- i) Schließung der Sitzung

Die Sitzungsdauer des Rates wird auf drei Stunden begrenzt. Ausnahmen beschließt der Rat mit einfacher Mehrheit.

§ 5

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung können von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Sie müssen schriftlich gestellt werden, eine Begründung enthalten und mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/bei dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen sind, zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (3) Die/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 werden oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 6

Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor der Feststellung der Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt über die Dringlichkeit eines 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 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. 2 dieser Geschäftsordnung zu unterbrechen.

§ 7

Änderungsanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung 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) Schließen der Rednerliste und Schluss mit der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben
 - c) Vertagung
 - d) Übergang zur Tagesordnung
 - e) Verweisung an den Ausschuss
 - f) Unterbrechung der Sitzung
 - g) Nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

§ 9

Zurückziehen von Anträgen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin/dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin/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/des Sprechenden zulässig.
- (2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen. Die Rednerinnen und Redner erheben sich beim Sprechen in öffentlicher Ratssitzung. Sie dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden.

- (3) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Vorsitzende über die Reihenfolge. 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 Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Vorsitzende kann ihr/ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Redezeit beträgt bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages in der Regel bis zu 10 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. Die Redezeitbegrenzung gilt nicht für die Fraktionsvorsitzenden.
- (7) 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 offener Missverständnisse
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsanfragen
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters

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

- (8) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung 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. 7 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Eine Diskussion mit den 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 nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 13

Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem 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 abweicht „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. 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; sie/er kann 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. Liegen Änderungsanträge vor, wird zunächst über sie abgestimmt; dabei zuerst über den Weitestgehenden. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet darüber, welcher Antrag der weitergehende ist. 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 Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja und Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis im Protokoll zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

- (5) 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 bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 15

Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 16

Anfragen

Jede Ratsfrau/jeder Ratsherr kann Anfragen stellen, die sich auf Angelegenheiten beziehen, für die die Stadt zuständig ist. Diese müssen fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/ bei dem Bürgermeister schriftlich eingereicht werden. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / von dem Bürgermeister schriftlich oder mündlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfrage 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 dem Protokoll beigefügt. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt im Protokoll aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17

Einwohnerfragestunde

- (1) Nach dem Tagesordnungspunkt „Anfragen“ (§ 4 Nr. 1 e) kann die öffentliche Sitzung bei Bedarf für eine Einwohnerfragestunde unterbrochen werden. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Redezeit einer Fragestellerin/ eines Fragestellers darf einen zeitlichen Umfang von fünf Minuten nicht überschreiten. Persönliche Angriffe oder Beleidigungen sind unzulässig. Bei Verstößen ist das Wort durch die/den Ratsvorsitzenden zu entziehen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selbst beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18

Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich, das als Beschlussprotokoll geführt wird. Er/sie bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Wünscht ein Ratsmitglied, dass ihr oder seine Ausführungen wörtlich in das Protokoll aufgenommen werden, ist dies vorher kundzutun und der Text der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich zu übergeben.

- (2) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von 10 Werktagen 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/des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat. Einwendungen gegen ein Protokoll sind schriftlich mindestens drei Tage vor der Sitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen.
- (3) Die Protokolle sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (4) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 19

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden oder derselben Partei oder Wählergruppe angehören.
- (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.
- (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 die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine/einen oder mehrere stellvertretende/n Vorsitzende/n.

Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen, der die Sitzungsleiterin/den Sitzungsleiter unterrichtet. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreterin/Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung weiterer Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen, welche/welcher die/den Ratsvorsitzenden unterrichtet.

- (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 sachlichen und personellen Aufwendungen 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 15. Februar des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten ist.

II. Abschnitt

Verwaltungsausschuss

§ 20

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

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

§ 21

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladungen acht Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses ausgehändigt worden sind. 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.
- (2) In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 22

Zusammenwirken der Ratsausschüsse mit dem Verwaltungsausschuss

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse Stellung und unterbreitet einen eigenen Beschlussvorschlag.

§ 23

Protokolle des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern innerhalb von 10 Werktagen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt

Ausschüsse und sonstige Vertretungen

§ 24

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 für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Einladung und Tagesordnung sowie das Protokoll (innerhalb von zehn Werktagen nach jeder Sitzung) sind allen Ratsmitgliedern nachrichtlich zu übersenden.

§ 25

Mitgliederzahl

Die Zahl der Mitglieder wird - soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist - vom Rat zu Beginn der Wahlperiode festgelegt. Die Ausschussmitglieder lassen sich durch Mitglieder ihrer Fraktion oder Gruppe vertreten. Eine Benachrichtigung der Verwaltung ist nicht erforderlich.

§ 26

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die Fraktion oder Gruppe, die die/den Ausschussvorsitzende/n benennt, benennt nicht gleichzeitig die Vertretung, sofern die Möglichkeit besteht.
- (2) Die Vertretung wird in analoger Anwendung des § 71 Abs. 8 NKomVG in Fortsetzung der Sitzzuteilung der Ausschussvorsitze benannt.

§ 27

Unbesoldete Stellen

- (1) Ist nur eine unbesoldete Stelle gleicher Art zu besetzen oder ihre Besetzung vorzuschlagen, wird gem. § 67 NKomVG gewählt.
- (2) Die Benennung einer Stellvertreterin/ eines Stellvertreters erfolgt in analoger Anwendung des § 26 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung.

IV. Abschnitt

Ortsvorsteherin/Ortsvorsteher

§ 28

Anhörung der Ortsvorsteherin/des Ortsvorstehers

- (1) Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher ist vor der Beschlussfassung des Rates oder des Verwaltungsausschusses, in Angelegenheiten die die jeweilige Ortschaft betreffen, schriftlich anzuhören. Der Anhörung sind erforderliche Unterlagen über den entsprechenden Beratungsgegenstand beizufügen.
- (2) Gibt die Ortsvorsteherin/ der Ortsvorsteher im Falle der Anhörung die von ihm erbetene Stellungnahme nicht bis zum 3. Tag vor der Sitzung ab, gilt das als Zustimmung zu der beabsichtigten Maßnahme. In Eilfällen gemäß § 1 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung hat die Stellungnahme bis zum Tag der Sitzung zu erfolgen.
- (3) Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher kann an allen Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ratsausschüsse sowie an den Ausschüssen nach besonderen Rechtsvorschriften teilnehmen. Bei Beratungen einer Angelegenheit die die jeweilige Ortschaft betreffen hat sie/er das Recht gehört zu werden.

§ 29

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.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. November 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach den besonderen Rechtsvorschriften der Stadt Braunlage vom 14. November 2006, sowie für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Bergstadt St. Andreasberg vom 01. November 2006 außer Kraft.

Braunlage, den 14. November 2011

DER BÜRGERMEISTER



(Grote)

