

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

**für den  
Rat der Berg- und Universitätsstadt Clausthal-Zellerfeld,**

**für den Verwaltungsausschuss,**

**für die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**

**und für die Ortsräte der Ortschaften  
Bergstadt Altenau-Schulenberg im Oberharz  
und Bergstadt Wildemann**

## **I. Abschnitt Rat**

### **§ 1 Einberufung des Rates**

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche.

Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung für den Rat am 10. Tag vor der Sitzung zur Post oder elektronisch versandt wurde oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt wurde.

In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 1 Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.

In diesen Fällen muss die Einladung allen Ratsmitgliedern mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn zugegangen sein

- (2) Die Einladung erfolgt schriftlich durch Brief oder E-Mail.

Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, E-Mail-Adresse und nach Zurverfügungstellung von Tablets Störungen im Umgang mit dem Tablet umgehend der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister mitzuteilen.

- (3) Ratsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, sollen sich rechtzeitig bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister abmelden.

- (4) Vorlagen sind an die Ratsmitglieder herauszugeben, sobald sie fertiggestellt sind, bzw. spätestens der Einladung und der Tagesordnung beizufügen. Alle Unterlagen sind per Brief oder E-Mail zuzustellen.

- (5) Ratsmitglieder können auf die Zusendung von Einladungen und Vorlagen in Papierform verzichten, soweit eine Zusendung per E-Mail gesichert ist. Die entsprechende Verzichtserklärung erfolgt schriftlich gegenüber der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister.

Die Verzichtserklärung gilt bis auf Widerruf.

Die Unterlagen zum Haushalt können zusätzlich auch in Papierform versandt werden. Dies ist von den Ratsmitgliedern zusätzlich in einer Erklärung zu vermerken. Einladungen und Vorlagen sowie deren Anlagen sind in einem PDF-Format, welches Textsuche ermöglicht, zu übermitteln.

- (6) Kooptierte Ausschussmitglieder erhalten nur die Ratsunterlagen für den Fachausschuss, in dem sie kooptiertes Mitglied sind. Die Haushaltsunterlagen gehen auch den kooptierten Ausschussmitgliedern zu.
- (7) Der Zeitpunkt, der Ort und die Tagesordnung der öffentlichen Ratssitzungen sind vorher ortsüblich bekannt zu machen.

## **§ 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.

Jedes Ratsmitglied kann 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 sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Stören sie die Ordnung, so können sie von der oder dem Vorsitzenden aus dem Sitzungsraum verwiesen werden.

## **§ 3 Einwohnerfragestunde**

- (1) Am Anfang jeder öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der oder dem Vorsitzenden geleitet und soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner ist berechnigt, nach Nennung ihres oder seines Vor- und Familiennamens sowie des Wohnortes Fragen zu Beratungsgegenständen der Sitzung und anderen Angelegenheiten der Gemeinde zu stellen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister mündlich beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, so soll sie unverzüglich schriftlich beantwortet werden.
- (4) Über die Einwohnerfragestunde wird ein Kurzprotokoll in der Form geführt, dass der Name der/des Fragenden sowie der Inhalt der Frage notiert wird.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich fünf Minuten. Sie kann von der bzw. vom Vorsitzenden verlängert werden. Bei Widerspruch entscheidet der Rat mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.
- (6) Fragen der Einwohnerschaft in eigener Sache sind zulässig.
- (7) Ratsmitglieder können im Rahmen der Einwohnerfragestunde keine Anfragen stellen.

## **§ 4 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
- Feststellung der Tagesordnung,
- Einwohnerfragestunde,
- Genehmigung des Protokolls der vorhergegangenen Sitzung,
- ggf. Einwohneranträge (§ 31 NKomVG), Bürgerbegehren (§ 32 NKomVG), Bürgerentscheid (§ 33 NKomVG)
- ggf. Anregungen und Beschwerden (§ 34 NKomVG), sofern hierüber nicht der Verwaltungsausschuss abschließend entscheidet,
- Bericht der Verwaltung,
- Mitteilungen der Verwaltung und schriftliche Anfragen,
- Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände,
- nichtöffentliche Sitzung,
- Schließung der Sitzung.

## **§ 5 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Die / der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will die oder der Vorsitzende selbst zur Sache sprechen, so soll sie / er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an die Vertreterin oder den Vertreter abgeben. Zur Wahrnehmung der Befugnisse kann sie / er jederzeit das Wort ergreifen.
- (2) Im Falle der Verhinderung der bzw. des Vorsitzenden übernimmt die bzw. der stellvertretende Vorsitzende die Sitzungsleitung.

Die Reihenfolge der Vertretung ergibt sich aus dem Beschluss des Rates in seiner konstituierenden Sitzung.

- (3) Sind die bzw. der Vorsitzende und ihre bzw. seine Vertreterinnen oder 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.

## **§ 6 Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Die bzw. der Vorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Sie bzw. er hat persönliche Angriffe und Beleidigungen sofort zu rügen.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann sie bzw. er das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Verhandlungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Wird dieser Ermahnung nicht gefolgt, so kann sie bzw. er ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen.

Ist das Wort entzogen, so darf das Ratsmitglied zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.

§ 7 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

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

## § 7 Beratung

- (1) Die Beratung wird durch die Berichterstattung über den zur Verhandlung stehenden Gegenstand eingeleitet.

Die Berichterstattung übernimmt in der Regel die bzw. der Vorsitzende des Fachausschusses bzw. deren Vertreterin oder dessen Vertreter oder ein vorher zu bestimmendes Ratsmitglied.

Anschließend dürfen Ratsmitglieder das Wort ergreifen, wenn ihnen von der bzw. dem Vorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf, abgesehen von kurzen persönlichen Bemerkungen am Schluss der Erörterungen, nur zur Sache gesprochen werden.

Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der bzw. des Sprechenden zulässig. Die Vortragenden sollen ihre Ausführungen auf das Wesentliche des zur Verhandlung stehenden Gegenstandes beschränken.

- (2) Bei öffentlichen Ratssitzungen sollen sich die Rednerinnen bzw. die Redner zum Sprechen erheben. Dies gilt nicht für Ausschusssitzungen.

Die Vortragenden dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden. Erhebt sich die bzw. der Vorsitzende, so hat die bzw. der Vortragende ihre bzw. seine Ausführungen zu unterbrechen

- (3) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind

- das Schlusswort der Antragstellerin bzw. des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
- die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse,
- Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
- die Fraktionsvorsitzenden, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter,
- die Ausschussvorsitzenden, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter.
- Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 6.

Die bzw. der Vorsitzende kann darüber hinaus zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

- (4) Die Redezeit beträgt - außer für die Berichterstattung - grundsätzlich fünf Minuten. Sie kann von der bzw. vom Vorsitzenden verlängert werden. Bei Widerspruch entscheidet der Rat mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.
- (5) Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Die bzw. der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen; bei gleichzeitigen Wortmeldungen nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die bzw. der Vortragende ihre bzw. seine Ausführungen beendet hat.
- (6) Der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister und der Allgemeinen Vertreterin bzw. dem Allgemeinen Vertreter ist auf Verlangen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung

des Sachverhaltes jederzeit das Wort zu erteilen, sobald die bzw. der Vortragende ihre bzw. seine Ausführungen beendet hat.

- (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

### **§ 8 Anhörung**

- (1) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige und anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.
- (2) Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

### **§ 9 Sachanträge zur Beratung eines bestimmten Gegenstandes**

- (1) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, im Rat und in den Ausschüssen, denen es angehört, Anträge zur Beratung eines bestimmten Gegenstandes zu stellen, ohne der Unterstützung durch andere Ratsmitglieder zu bedürfen. Dies gilt für die Allgemeine Vertreterin bzw. den Allgemeinen Vertreter entsprechend. Die Anträge sind mit dem Wort „Antrag“ zu kennzeichnen und sollen eine Begründung und einen Vorschlag zur Bezeichnung des Tagesordnungspunktes enthalten.

Die Anträge können

- direkt an den Rat,
- über den VA an den Rat,
- direkt an den VA,
- über den Fachausschuss an den VA/Rat,
- bzw. nur an den Fachausschuss

gerichtet werden.

- (2) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind spätestens 7 Tage vor der jeweiligen Sitzung an die Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zu senden.

Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge nach § 10 dieser Geschäftsordnung behandelt, wenn sich die Eilbedürftigkeit oder Dringlichkeit aus einer schriftlichen Darlegung ergibt.

- (3) Anträge, deren Verwirklichung eine sachliche und fachliche Überprüfung oder die Bereitstellung von Mitteln erfordern, sind in den zuständigen Fachausschüssen vorzubereiten.
- (4) Die bzw. der Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens schriftlich vorgelegt werden.

Über den Antrag, der inhaltlich am stärksten von der Vorlage bzw. der Beschlussempfehlung abweicht, wird zuerst abgestimmt. Änderungsanträge, die den ursprünglichen Antrag umformen, sind dabei unzulässig. Es ist zumindest konkludent über den ursprünglichen Antrag zu entscheiden.

Bei Widerspruch entscheidet der Rat mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

### **§ 10 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 2/3 seiner Mitglieder (von 33 = 22) 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 § 18 Abs. 4 zu unterbrechen.

### **§ 11 Änderungsanträge**

Änderungsanträge zu einem Tagesordnungspunkt können bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens gestellt werden. Die bzw. der Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens schriftlich vorgelegt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

### **§ 12 Anträge zum Sitzungsablauf**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zum Sitzungsablauf stellen. Sie gehen anderen Anträgen vor.  
Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
  - Nichtbefassung,
  - Absetzung von der Tagesordnung,
  - Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
  - Vertagung eines Punktes,
  - Verweisung an einen Ausschuss,
  - Unterbrechung der Sitzung,
  - Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - Schluss der Redeliste, Schluss der Erörterung oder Abstimmung; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu diesem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - Verlängerung der Redezeit,
  - Abschnittsweise Abstimmung vor der Schlussabstimmung,
  - Anhörung der in § 62 Abs. 2 NKomVG genannten Personen.

Nach einer erfolgten Antragstellung zum Sitzungsablauf auf Nichtbefassung oder Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung, ist dem betreffenden Ratsmitglied bzw. dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin Gelegenheit zu geben, die Notwendigkeit der beantragten Angelegenheit zu begründen.

- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die bzw. der Vorsitzende der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den fraktionslosen Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt dann über den Antrag abstimmen

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

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister

### **§ 14 Abstimmung/Wahlen**

- (1) Der Beratung folgt regelmäßig das Abstimmungsverfahren. Vor der Abstimmung wiederholt die bzw. der Vorsitzende den Beschlussvorschlag oder verweist auf die Beschlussvorlage, aus der dieser ersichtlich ist. Die Beschlussvorschläge sind so zu formulieren, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Nach Eröffnung des Abstimmungsverfahrens sind Antragstellungen nicht mehr zulässig.

- (2) Beschlüsse werden grundsätzlich mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

- (3) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt.

Der bzw. dem Vorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis festzulegen. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt oder das Abstimmungsergebnis angezweifelt wird.

- (4) Anträge auf namentliche Abstimmung sind angenommen, wenn mindestens 1/3 der anwesenden Ratsmitglieder diesen zustimmen.

Ein Antrag auf geheime Abstimmung muss mit mindestens 1/5 der Ratsmitglieder (= 7) angenommen werden.

Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung.

Das Ergebnis einer namentlichen Abstimmung ist in dem Protokoll zu vermerken.

- (5) Gewählt wird schriftlich; steht nur eine Person zur Wahl, wird durch Zuruf oder Handzeichen gewählt, wenn dem niemand widerspricht.

Eine geheime Wahl erfolgt auf Verlangen eines Ratsmitgliedes.

- (6) Bei geheimer Abstimmung oder geheimer Wahl werden vorbereitete Stimmzettel verwendet.

- (7) Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung oder geheimen Wahl wird durch zwei von der bzw. dem Vorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der bzw. dem Vorsitzenden mitgeteilt, die bzw. der es bekannt gibt.

## **§ 15 Auskunftsrechte/Anfragen**

- (1) Zum Zweck der eigenen Unterrichtung kann jedes Ratsmitglied von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Auskünfte in Form von Anfragen in allen Angelegenheiten der Gemeinde verlangen, dies gilt nicht für Angelegenheiten, die der Geheimhaltung nach § 6 Abs. 3 Satz 1 NKomVG unterliegen.
- (2) Anfragen, die Angelegenheiten der Gemeindeverwaltung betreffen, können unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Verwaltung und schriftliche Anfragen“ gestellt werden.

Der Wortlaut der Anfrage soll 1 Woche vor der Sitzung der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister schriftlich vorliegen. Anfragen sind mit dem Wort „Anfragen“ zu kennzeichnen. Sie sind, soweit fristgerecht möglich, allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Wenn diese in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie spätestens am 5. Arbeitstag vor dem Tage der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein.

- (3) Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin bzw. 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 bzw. der Vorsitzende 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.

Die zugelassenen Anfragen sind dem Protokoll beizufügen, sofern sie nicht bereits allen Ratsmitgliedern zugegangen sind.

- (4) Anfragen in eigener Sache dürfen nicht gestellt werden.

## **§ 15 a**

Sofern eine Fraktion über ihre Vorsitzenden, bei deren Verhinderung über deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter, sowie die Vorsitzenden der Ausschüsse, bei deren Verhinderung über deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter, Informationen für ihre Arbeit aus der Verwaltung bedürfen, leitet die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister unverzüglich die gewünschten Informationen der Fraktion oder den Ausschussvorsitzenden zu.

## **§ 16 Protokoll**

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 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. Das Verlangen muss vor Beginn des Abstimmungsverfahrens der bzw. dem Vorsitzenden mitgeteilt werden.

Ausführungen der Ratsmitglieder zu einzelnen Beratungspunkten sind nur dann zu protokollieren, wenn

- es von dem Ratsmitglied vor Beginn seiner Ausführungen verlangt wird,

- sie zu einer wesentlichen Änderung der Beschlussvorlage beigetragen haben oder
  - für die weitere Behandlung der Angelegenheit von erheblicher Bedeutung sind.
- (2) Das Protokoll ist von der bzw. dem Vorsitzenden, der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister und der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer zu unterzeichnen.
  - (3) Inhalte und Protokolle von nichtöffentlichen Sitzungsteilen sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
  - (4) Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Lassen sich solche Einwendungen nicht beheben, so entscheidet der Rat.
  - (5) Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Die Tonaufnahme ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
  - (6) Das Protokoll der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode bedarf keiner Genehmigung.
  - (7) Der Inhalt der Protokolle über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist nach Unterschrift des bzw. der Vorsitzenden auf der Homepage [www.clausthal-zellerfeld.de](http://www.clausthal-zellerfeld.de) zu veröffentlichen.

Bei der Genehmigung der Protokolle vorgebrachte Einwendungen werden in die öffentlichen Dokumente übernommen.

### **§ 17 Bildung von Fraktionen und Gruppen**

- (1) Zwei oder mehr Ratsfrauen oder Ratsherren können sich zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen (§ 57 Abs. 1 NKomVG).
- (2) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (3) 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 mit Gruppen.
- (4) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (5) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (6) Jede Fraktion oder Gruppe hat eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (7) Der Zusammenschluss von Ratsmitgliedern zu Fraktionen oder Gruppen wird mit der schriftlichen Mitteilung an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister wirksam.

Dabei sind die Namen der Vorsitzenden oder Gruppensprecherinnen bzw. Gruppensprecher und deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter sowie der Mitglieder anzugeben. Ebenso sind die Auflösung einer Fraktion oder Gruppe sowie Veränderungen schriftlich anzuzeigen.

- (8) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung 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**

### **§ 18 Geschäftsgang und Verfahren**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes mit Ausnahme der §§ 2, 3 und § 8 entsprechend, wenn nicht gesetzliche oder andere Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Auch Ratsmitglieder, die nicht dem Verwaltungsausschuss angehören, erhalten nachrichtlich die Einladungen zu den Sitzungen nebst Tagesordnung und Vorlagen. Dies gilt auch für die Allgemeine Vertreterin bzw. den Allgemeinen Vertreter.
- (3) Im Protokoll sind die zuhörenden Ratsmitglieder namentlich aufzuführen. Sollten sie nicht während der ganzen Sitzung anwesend sein, so sind auch die Zeiten der Ankunft und des Verlassens der Sitzung zu protokollieren.
- (4) In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

### **§ 19 Vertretung**

Im Falle der Verhinderung ist es Aufgabe der bzw. des Beigeordneten, die Stellvertreterin bzw. den Stellvertreter unverzüglich zu benachrichtigen und die Verwaltung zu verständigen.

Die Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter einer Fraktion oder Gruppe können sich untereinander vertreten.

### **§ 20 Zusammenwirken mit den Ausschüssen und den Ortsräten**

- (1) Empfehlungen der Fachausschüsse und der Ortsräte an den Rat sind über den Verwaltungsausschuss zu leiten. Dieser nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Fachausschüsse und Ortsräte Stellung und unterbreitet ggf. einen eigenen Beschlussvorschlag.
- (2) Die Fachausschüsse haben dem Ersuchen des Verwaltungsausschusses um Stellungnahme in Angelegenheiten, für die der Verwaltungsausschuss zuständig ist, zu entsprechen.
- (3) Ebenso kann sich die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister zur Erfüllung ihrer bzw. seiner Aufgaben von den Fachausschüssen beraten lassen.

### III. Abschnitt Ausschüsse

#### **§ 21 Geschäftsgang und Verfahren**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, wenn nicht gesetzliche oder andere Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Die Sitzungen dürfen durch einen nichtöffentlichen Teil ergänzt werden.

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

- (3) Die bzw. der stellvertretende Ausschussvorsitzende wird durch den Ausschuss gewählt.
- (4) Im Protokoll sind die zuhörenden Ratsmitglieder, soweit sie nicht im Zuschauerbereich Platz genommen haben, namentlich aufzuführen. Sollten sie nicht während der ganzen Sitzung anwesend sein, so sind auch die Zeiten der Ankunft und des Verlassens der Sitzung zu protokollieren.

### IV. Abschnitt Ortsräte

#### **§ 22 Geschäftsgang und Verfahren**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ortsräte gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, wenn nicht gesetzliche oder andere Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

Im Sitzungsablauf nach § 4 ist nach der Protokollgenehmigung der Tagesordnungspunkt „Bericht der Ortsbürgermeisterin oder des Ortsbürgermeisters“ aufzunehmen.

- (2) Die Einladungen und Protokolle werden auch allen Ratsmitgliedern zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### V. Abschnitt Allgemeine Bestimmungen

#### **§ 23 Auslegung der Geschäftsordnung**

Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Rat/Ortsrat bzw. der betreffende Ausschuss mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

#### **§ 24 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung der Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

#### **§ 25 Inkrafttreten**

**Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar mit Beschluss des Rates am 24.03.2022 in Kraft.**

**Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 20.06.2019 außer Kraft.**