



G E S C H Ä F T S O R D N U N G

für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die
Fachausschüsse der Gemeinde

I. Abschnitt – Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt 10 Tage. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Bei elektronischer Ladung gilt die Frist als gewahrt, wenn die Ladung zu den vorgenannten Zeitpunkten vor der Sitzung über das allen Ratsmitgliedern im Internet aufrufbare Ratsinformationsportal (§ 20) einsehbar ist.
- (2) Die Ladung erfolgt in der Regel über das Ratsinformationsportal unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationsportal. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationsportal zur Verfügung gestellt. Bei technischen Problemen erfolgt die Einladung schriftlich per Brief oder per E-Mail. Über die Art der Ladung entscheidet in diesem Fall die Bürgermeisterin/der Bürgermeister bzw. die Gemeindedirektorin/der Gemeindedirektor im eigenen Ermessen. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Adresse und ihrer E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bzw. der Gemeindedirektorin/dem Gemeindedirektor mitzuteilen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (3) § 22 Abs. 1 und § 24 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung gelten für die Einberufung des Rates entsprechend.

§ 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. Pressevertreterinnen und Pressevertretern können besondere Plätze zugewiesen werden.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, 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 der Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter 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 seine/n Vertreter/-in abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung mindestens eine Vertreterin oder einen Vertreter der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und legt für den Fall, dass mehrere Vertreterinnen/Vertreter gewählt wurden, die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und seine oder sein Vertreter/in 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 Sitzungsleiterin/einen Sitzungsleiter aus seiner Mitte.

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

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

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich per Post oder auf elektronischem Wege per E-Mail spätestens am 12. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder bei der Gemeindedirektorin/dem Gemeindedirektor eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge 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 Bürgermeisterin/der Bürgermeister bzw. die Gemeindedirektorin/der Gemeindedirektor 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 6 Monate zurückliegt. Dies 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 § 22 Abs. 3 zu unterbrechen.

§ 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) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
 - c) Vertagung,
 - d) Verweisung an einen Ausschuss,
 - e) Unterbrechen der Sitzung,
 - f) Übergang zur Tagesordnung
 - g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.

- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter 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 daraufhin 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 die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder die Gemeindedirektorin/den Gemeindedirektor.

§ 10 Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.

- (2) Die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.

- (3) Die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister bzw. die Gemeindedirektorin/der Gemeindedirektor ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Sie können zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge

ge der Wortmeldungen das Wort ergreifen.

- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu zehn Minuten. Die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter 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 der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters bzw. der Gemeindedirektorin/des Gemeindedirektors.

Die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter 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 der Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter 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 Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter nicht, sie wiederherzustellen, 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 Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter 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.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. 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 Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt, von diesen der Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

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

§ 16 Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 g) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder der Gemeindedirektorin/dem Gemeindedirektor schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder der Gemeindedirektorin/dem Gemeindedirektor mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter 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) Nach Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde gemäß § 4 stattfinden. Deren Durchführung beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder. Die Fragestunde wird von der Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter geleitet. Sie soll dreißig Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Thomasburg 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 der Sitzungsvorsitzendem/dem Sitzungsvorsitzendem beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister bzw. die Gemeindedirektorin/der Gemeindedirektor ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sit-

zung 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.

- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung über das Ratsinformationsportal bekanntzugeben. 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, 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.

§ 19

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, 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) Ratsmitglieder 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/dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

§ 20 Ratsinformationsportal

- (1) Für die Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit wird ein internetbasiertes Ratsinformationsportal betrieben. Dabei handelt es sich um eine Informations-, Arbeits- und Kommunikationsplattform zur zeitgemäßen Ausübung des Ratsmandates. Für den Fall einer unkontrollierbaren, länger andauernden Störung ergreift die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder die Gemeindedirektorin/der Gemeindedirektor notwendige Maßnahmen, um die Ratsarbeit fortführen zu können. Das bisher geltende Drucksacheverfahren für den Rat der Gemeinde wird nahezu vollständig abgeschafft. In konkreten Ausnahmesituationen (z. B. Haushaltsplan) können Beratungsunterlagen in Papierform zugestellt bzw. in sonstiger Weise überlassen werden.
- (2) Die Ratsmitglieder sind selbständig für die Anschaffung einer geeigneten technischen Ausstattung zuständig (Notebook, erforderliche Software und notwendige Internetzugänge im häuslichen Büro). Die regelmäßigen Tagungsorte sollen mit den notwendigen Internetzugängen ausgestattet werden.
- (3) Alle Ratsmitglieder erhalten im Ratsinformationsportal die Berechtigung, für die Sitzungen des Gemeinderates, des Verwaltungsausschusses sowie der freiwilligen und sondergesetzlichen Ausschüsse des Gemeinderates die Einladungen, Vorlagen und Niederschriften einzusehen.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 21 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.

§ 22 Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt zehn Tage. 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 über das Ratsinformationsportal bekanntzugeben.

- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 23

Protokoll des Verwaltungsausschusses

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

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 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 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Zur Vorbereitung der Beschlüsse des Verwaltungsausschusses werden folgende Ausschüsse gebildet:
- Bau-, Wege- und Umweltausschuss mit 5 Mitgliedern
 - Jugend-, Sport- und Kulturausschuss mit 5 Mitgliedern
 - Kindergartenbeirat (tagt nichtöffentlich) mit Kindergartenpersonal und Elternvertreter sowie mit 5 Mitgliedern des Gemeinderates.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind - mit Ausnahme des Kindergartenbeirates - öffentlich. Die Öffentlichkeit ist für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordert. In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:
- Grundstücksangelegenheiten
 - Personalangelegenheiten
 - Vergaben
 - Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen.
- (4) Abweichend von § 1 Abs. 1 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist.

- (5) 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.
- (6) Zeit, Ort und Tagesordnungspunkte der Ausschusssitzungen werden durch Aushang in dem örtlichen Aushangkasten ortsüblich bekannt gemacht, sofern der Ausschuss nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 25

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.

§ 26

Inkräfttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.04.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Fachausschüsse vom 05.10.2020 außer Kraft.

Thomasburg, am 01.04.2021

(Dieter Schröder)
Bürgermeister

