

Geschäftsordnung der Gemeinde Salzhausen

Gem. § 69 des Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Gemeinde Salzhausen in seiner Sitzung am 26.06.2023 die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse wie folgt beschlossen:

I Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der Bürgermeister lädt den Rat elektronisch über das Ratsportal (§ 20) unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 2 Tage verkürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Ladung ist erfolgt, sobald die Einladung über das Ratsportal zur Verfügung steht. Sie gilt damit als zugestellt.
- (2) 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.
- (3) Sitzungstage sind grundsätzlich der Montag und der Donnerstag.
- (4) Nichtöffentliche Sitzungen finden in der Regel nach einer öffentlichen Sitzung statt (alternativ: 30 Minuten vor einer öffentlichen Sitzung).

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen entsprechenden Antrag 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 können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. 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. Zuhörer können von dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (3) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates zugelassen werden.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er wird von seinen Vertretern vertreten. Sind diese 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, einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den Ratsvorsitzenden rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (3) Der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

§ 4 Sitzungsverlauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der anwesenden Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit
3. Unterbrechung für eine erste Einwohnerfragestunde bei Bedarf
4. Bericht des Gemeindedirektors über die Ausführung von Beschlüssen
5. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
6. Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte
8. Unterbrechung für eine zweite Einwohnerfragestunde bei Bedarf
9. Behandlung von Anfragen und Anregungen
10. Bericht des Bürgermeisters
11. Bericht des Gemeindedirektors
12. Schließung der Sitzung

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Gemeindedirektor eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Anträge zu Tagesordnungspunkten einer Sitzung werden allen Ratsmitgliedern per Email zugestellt. Sie sollen mindestens 5 Tage vor der Sitzung bei der Verwaltung eingehen.
- (3) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorberatung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschusszuweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Fachausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (4) Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (5) 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- oder 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 des Antrages befassen.
- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn 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 entschieden werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 21 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. Unterbrechung der Sitzung
 - f. Übergang zur Tagesordnung
 - g. nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt der Ratsvorsitzende zuerst dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenden 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 oder Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den Gemeindedirektor.

§ 10 Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit der Zustimmung des Sprechenden zulässig.
- (2) Der Ratsvorsitzende gibt nach Aufruf des Tagesordnungspunktes zunächst dem Vorsitzenden des Fachausschusses, der die Angelegenheit beraten hat, das Wort. Der Ausschussvorsitzende hat die Beschlussempfehlung zu erläutern. Weicht der Verwaltungsausschuss von der Fachausschussempfehlung ab, so erläutert der Bürgermeister anschließend die Verwaltungsausschussempfehlung.
- (3) Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen zur Geschäftsordnung ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (4) Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (5) Der Gemeindedirektor ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Der Ratsvorsitzende kann ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 3 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 5 Minuten. Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen, ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung
 - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen des Gemeindedirektors gemäß Absatz 4
- (8) Der Ratsvorsitzende kann zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
- (9) 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 Einwohner.

§ 11 Anhörungen

Gemäß § 62 Abs. 2 NKomVG kann der Rat beschließen, anwesende Sachverständige oder Einwohner zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit 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 Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann 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 dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann 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. Der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen.
- (3) Der 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.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist namentlich oder geheim abzustimmen. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Das Ergebnis einer namentlichen oder geheimen Abstimmung wird durch zwei von dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

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

§ 16 Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Nr. 10 oder Nr. 11 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister oder dem Gemeindedirektor schriftlich eingereicht werden. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt.

§ 17 Einwohnerfragestunde

- (1) Bei Bedarf unterbricht der Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung vor der Feststellung der Tagesordnung für eine erste Einwohnerfragestunde zu Beratungsgegenständen und anderen Gemeindeangelegenheiten von bis zu 15 Minuten. Fragen zu Beratungsgegenständen können ausgeschlossen werden. Der Rat kann eine Verlängerung der Fragestunde beschließen. Sie wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Nach der Behandlung der Tagesordnungspunkte unterbricht der Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung für eine zweite Einwohnerfragestunde bis zu 15 Minuten bei Bedarf.
- (2) Fragen der Einwohner an die Verwaltung werden vom Gemeindedirektor beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 2 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwidern aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht 1 Minute Redezeit zur Verfügung.

§ 18 Protokoll

- (1) Der Gemeindedirektor ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (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 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.
- (3) Der Bürgermeister und der Protokollant autorisieren das Protokoll durch Ihre Unterschrift.
- (4) Alle Ratsmitglieder werden per Email benachrichtigt, wenn das Protokoll im System eingestellt ist. Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. 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

des Protokollführers oder des Gemeindedirektors beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentlich beratende Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) 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.
- (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) 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 einen Vorsitzenden und mindestens einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihres Vorsitzenden und des 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 Ratsportal

- (1) Für die Wahrnehmung der Kommunalpolitischen Tätigkeit wird ein internetbasierendes Ratsportal betrieben. Dabei handelt es sich um eine Informations- und Arbeitsplattform zur zeitgemäßen Ausübung des Mandats.
Der Bürgermeister trifft Vorkehrungen für einen ordnungsgemäßen Betrieb des Ratsportals mit Ausfallsicherheit, d. h. eine Ersatzlösung steht kontinuierlich zur Verfügung. Für den Fall einer unkontrollierbaren, länger andauernden Störung ergreift die Bürgermeisterin/der Bürgermeister notwendige Maßnahmen, um die Ratsarbeit fortführen zu können.

Ein Drucksachenverfahren wird nicht mehr durchgeführt. In konkreten Ausnahmesituationen (z. B. Haushaltsplan, Dokumente im Rahmen der Bauleitplanung) können Beratungsunterlagen als Druckausfertigung zugestellt bzw. in sonstiger Weise überlassen werden. In der Ladung ist darauf hinzuweisen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nimmt die Gestaltung des verbleibenden Drucksachverfahrens entsprechend der Regelungen dieser Geschäftsordnung vor.

Den beratenden Mitgliedern der Ratsausschüsse werden die Sitzungsunterlagen in elektronischer Form (per Email) zur Verfügung gestellt, es sei denn, dieser Personenkreis nimmt seine kommunalpolitische Tätigkeit über das Ratsportal wahr. Die beratenden Mitglieder der Ratsausschüsse sind jedoch aufgerufen, das Ratsportal zu benutzen.

- (2) Die Ratsmitglieder erhalten eine geeignete technische Ausstattung. Diese besteht aus der notwendigen Hard- und Software. Im Sitzungszimmer des Rathauses wird ein Internetzugang zur Verfügung gestellt. Im Falle mehrerer Mitgliedschaften in kommunalen Gremien wird diese Ausstattung nur einmal bereitgestellt.

Für Sitzungen, die nicht im Rathaus stattfinden, sind die Beratungsunterlagen seitens der Ratsmitglieder offline vorzuhalten.

- (3) Den Ratsmitgliedern stehen im Ratsportal die Beratungsunterlagen für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse des Rates zur Verfügung.
- (4) Beratenden Mitgliedern der Ausschüsse des Rates werden die Beratungsunterlagen für den Ausschuss für den die Mitgliedschaft besteht im Ratsportal verfügbar gemacht. Darüber hinaus erhalten die beratenden Mitglieder der Ausschüsse des Rates im Ratsportal die Berechtigung für den öffentlichen Teil von Sitzungen des Rates und der Ausschüsse des Rates in denen die Mitgliedschaft nicht besteht, über das Ratsportal einzusehen.
- (5) Anträge und Anfragen werden grundsätzlich per Email gestellt.

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 dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt drei 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 zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 23

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse Stellung.

§ 24

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Alle Ratsmitglieder werden per Email benachrichtigt, wenn das Protokoll im System eingestellt ist. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III Abschnitt - Ausschüsse

§ 25

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) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung einladen, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. § 11 und § 17 dieser Geschäftsordnung finden dann keine Anwendung.
- (3) 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.
- (4) Ortstermine sollen in der Regel werktags ab 17.00 Uhr oder am Freitagnachmittag oder Samstagvormittag durchgeführt werden.
- (5) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich einen Vertreter zu bestellen. Sollte dies nicht möglich oder unterblieben sein, so kann der Fraktions-/Gruppenvorsitzende jedes andere Fraktions-/Gruppenmitglied als Vertreter bestimmen. Sollte kein Vertreter benannt worden sein, so kann für die Dauer der Abwesenheit ein anwesendes Fraktions- oder Gruppenmitglied die Vertretung übernehmen.
- (6) Ausschusssitzungen dürfen sich nicht mit den Sitzungen anderer Ausschüsse oder des Verwaltungsausschusses überschneiden.

IV Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 26

Funktionsbezeichnungen in weiblicher Form

Funktionsbezeichnungen, die in dieser Geschäftsordnung oder in sonstigen Bekanntmachungen oder Veröffentlichungen der Gemeinde in männlicher Form bezeichnet sind, werden im amtlichen Sprachgebrauch in der jeweils zutreffenden weiblichen oder männlichen Sprachform verwendet.

§ 27

Geltung der Geschäftsordnung

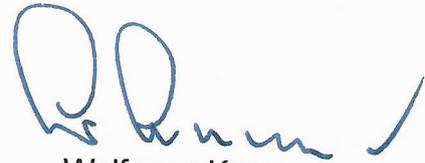
- (1) Diese Geschäftsordnung tritt zum 01.07.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01.11.2021 außer Kraft.

- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Salzhausen, den 26.06.2023

Bianca Tacke
Bürgermeisterin




Wolfgang Krause
Gemeindedirektor