

Geschäftsordnung **des Rates der Gemeinde Häuslingen**

Nach § 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NkomVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) beschließt der Rat der Gemeinde Häuslingen die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuß und die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften:

I. Abschnitt

Rat

§ 1

Einberufung des Rates

(1) Der/Die Bürgermeister/in lädt die übrigen Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 2 Tage abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen drei Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung zur Post gegeben, per E-Mail oder Fax versandt oder den Ratsfrauen und Ratsherren ausgehändigt worden sind.

(2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

(3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NkomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluß über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

(4) Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie an einer Teilnahme verhindert, sollen sie den/die Bürgermeister/in unter Angabe des Verhinderungsgrundes rechtzeitig benachrichtigen. Will eine Ratsfrau oder ein Ratsherr eine Sitzung vorzeitig verlassen, so soll sie/er diese Absicht dem/der Bürgermeister/in vorher anzeigen.

§ 2

Tagesordnung

(1) Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich eingegangen sind.

(2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

(3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll in der Regel eine Vorlage der Verwaltung beigelegt werden. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.

(4) In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluß des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

§ 3

Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

(1) Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z.B. Zustimmung oder Mißfallen zu äußern.

(3) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluß des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.

(4) Nachdem die amtliche Bekanntmachung der Tagesordnung einer Ratssitzung erfolgt ist, können öffentliche Drucksachen von der Öffentlichkeit eingesehen und gegen Kostenerstattung an interessierte Dritte abgegeben sowie im Internet veröffentlicht werden.

(5) Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Bürgermeister/in geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen. Die mündliche Beantwortung der Fragen obliegt grundsätzlich dem/der Bürgermeister/in. Sie/Er kann die Beantwortung im Einzelfall anderen Ratsfrauen/Ratsherren oder dem/der Verwaltungsvertreter/in überlassen.

(6) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt. Nach Erteilung des Wortes haben sich die Betroffenen bei ihrer Rede zu erheben. Die Ausführungen sind an den/die Bürgermeister/in und die übrigen Ratsmitglieder, nicht jedoch an die Zuhörerinnen und Zuhörer zu richten.

§ 4

Sitzungsleitung

(1) Der/Die Bürgermeister/in hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/Er eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinem/ihrer Vertreter/in/seinen/ihren Vertretern/innen vertreten. Ist/sind diese/r verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus seiner Mitte.

(2) Der/Die Bürgermeister/in eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er/sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der/die Bürgermeister/in selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen/ihren Vertreter/in ab.

(3) Der/Die Bürgermeister/in kann mit Zustimmung des Samtgemeindebürgermeisters Angehörige der Samtgemeindeverwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 5

Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung
 - 2.1 der ordnungsgemäßen Ladung durch die/den Bürgermeister/in
 - 2.2 der Beschlußfähigkeit durch Prüfung der anwesenden Ratsmitglieder
 - 2.3 der Tagesordnung durch Beschluß
3. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
4. Bekanntgaben der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
5. Beratung und Beschlußfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
6. Anfragen
7. Einwohnerfragestunde bei Bedarf
8. Nichtöffentliche Sitzung
9. Schließung der Sitzung

§ 6

Redeordnung

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Bürgermeister/in ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Sprechenden zulässig. Die Redezeit sollte in der Regel 10 Minuten nicht überschreiten.

(2) Der/Die Bürgermeister/in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat.

(3) Das Ratsmitglied, dem das Wort erteilt wurde, soll sich bei seiner/ihrer Rede erheben. Die Ausführungen sind an den/die Bürgermeister/in, nicht jedoch an die Zuhörerinnen und Zuhörer zu richten.

(4) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten. Ausgenommen sind:

- a) das Schlußwort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
- b) die Richtigstellung offener Mißverständnisse,
- c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
- d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,

Der/Die Bürgermeister/in kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(5) Der/Die Bürgermeister/in gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

(6) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Änderungsanträge,
- c) Zurückziehen von Anträgen.

(7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/in gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluß der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 7

Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich an den/die Bürgermeister/in zu richten und zu begründen. Anträge, die nicht mindestens 2 Wochen vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Eilanträge behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. Soweit eine öffentliche Bekanntmachung noch möglich ist, werden Eilanträge unter Abkürzung der Ladungsfrist gem. § 1, Abs. 1, Satz 3, nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt. § 8 bleibt unberührt.

(2) Der/Die Bürgermeister/in kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

(3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn die Beschlußfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 8

Dringlichkeitsanträge

(1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die 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 (6 Ratsmitglieder) anerkannt wird.

§ 9

Änderungsanträge

(1) Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden.

(2) Änderungsanträge gehen dem ursprünglichen Antrag vor.

(3) Da Änderungsanträge nur die Bestimmung erfüllen müssen, sich auf den Gegenstand der Beratung und den Beschlussvorschlag zu beziehen, ansonsten aber grundsätzlich zulässig sind, erfolgt nach ihrer Beratung gleich die Abstimmung über ihre Annahme oder Ablehnung.

(4) Liegen mehrere Änderungsanträge vor, wird über den weiterstgehenden Änderungsantrag zuerst abgestimmt. Soweit der Beschlussvorschlag die Bewilligung von Geldmitteln betrifft, wird über den höheren Wertinhalt vor den Vorschlägen mit den niedrigeren Werten abgestimmt (Belastung des Gemeindehaushalts). Kann nicht festgelegt werden, welches der weitestgehende Änderungsantrag ist, entscheidet der/die Bürgermeister/in über die Reihenfolge der Abstimmung.

(5) Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der entsprechend geänderte Beschlussvorschlag als neue Beratungsgrundlage.

(6) Nachdem über alle vorliegenden Änderungsanträge abgestimmt ist, erfolgt abschließend die Abstimmung über den bei Annahme der Änderungsanträge oder des Änderungsantrages entsprechend geänderten bzw. bei Ablehnung der Änderungsanträge oder des Änderungsantrages unverändert gebliebenen Beschlussvorschlag.

§ 10

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf

- a) Nichtbefassung,
- b) Schluß der Debatte und Schließen der Rednerliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
- c) Vertagung,
- d) Übergang zur Tagesordnung,
- e) Verweisung an einen Ausschuß,
- f) Unterbrechung der Sitzung,
- g) auf Ausschluß oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt der/die Bürgermeister/in zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung. Sie/Er läßt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

(3) Über während der Sitzung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der/die Bürgermeister/in. Eine grundsätzliche über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift der Geschäftsordnung bedarf eines Ratsbeschlusses.

§ 11

Zurückziehen von Anträgen

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

§ 12

Anhörungen

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 6, Abs. 3 entsprechend.
- (2) Beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder, anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner der Gemeinde zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 6, Abs. 3 entsprechend. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 13

Sitzungsordnung

- (1) Der/Die Bürgermeister/in sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus.
- (2) Jeder/Jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Bürgermeister/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der/die Bürgermeister/in das Wort entziehen, wenn er/sie beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem/der Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihm/ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der/die Bürgermeister/in zur Ordnung. Er/Sie kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluß wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der/die Bürgermeister/in ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
- (5) Der/Die Bürgermeister/in kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Der/Die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 14

Abstimmung

- (1) Nach Schluß der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Bürgermeister/in die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der/Die Bürgermeister/in formuliert die Abstimmungsfrage so, daß sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.

(3) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefaßt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.

(4) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt; in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.

(5) Der/Die Bürgermeister/in bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

§ 15

Wahlen

(1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.

(2) § 14 Abs. 5 gilt entsprechend.

§ 16

Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, mündliche Anfragen, die sich nur auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen dürfen, unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen“ stellen.

(2) Den Fragestellern/innen stehen bis zu drei Zusatzfragen in der gleichen Angelegenheit zu.

(3) Die Anfragen werden von dem/der Bürgermeister/in mündlich beantwortet. Sie/Er kann die Beantwortung im Einzelfall anderen Ratsfrauen/Ratsherrn oder dem/der Verwaltungsvertreter/in überlassen. Die Beantwortung einer Anfrage kann zurückgestellt werden, wenn die hierfür erforderlichen Unterlagen bzw. Informationen nicht zur Verfügung stehen. In diesem Fall soll die Antwort in der nächsten Ratssitzung gegeben werden.

§ 17

Niederschrift

(1) Für die Abfassung der Niederschrift ist der/die Bürgermeister/in verantwortlich. Sie/Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.

(2) Eine Ausfertigung der Niederschrift soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jeder Ratsfrau/jedem Ratsherrn zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung bzw. mit nichtöffentlichen Teilen, ist vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(3) Bei der Beschlußfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die vorliegende Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder des/der Bürgermeisters/in beheben lassen, entscheidet der Rat.

(4) Nach ihrer Genehmigung können die öffentlichen Teile der Niederschriften über Ratssitzungen von der Öffentlichkeit eingesehen und gegen Kostenerstattung an interessierte Dritte abgegeben sowie im Internet veröffentlicht werden.

§ 18

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 Ratsfrauen und Ratsherren sowie mit anderen Fraktionen.

(3) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der Bürgermeister/in schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzuzeigen. Der/Die Bürgermeister/in unterrichtet unverzüglich den Rat sowie den/die Gemeindedirektor/in. Neben der Anschrift einer evtl. Geschäftsstelle sind auch die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe mitzuteilen.

II. Abschnitt

Verwaltungsausschuß

§ 19

Verfahren im Verwaltungsausschuß

(1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NkomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuß.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt zwei Tage. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladungen vier Tage vor der Sitzung zur Post gegeben, als E-Mail oder Fax versandt oder den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses ausgehändigt worden sind. In Eilfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister Form und Frist der Ladung.

(3) Einladungen und Tagesordnungen sowie die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen übrigen Ratsfrauen und Ratsherren in Abschrift nachrichtlich zu übersenden.

(4) Im Falle einer Verhinderung hat ein Mitglied des Verwaltungsausschusses dafür Sorge zu tragen, daß ein(e) Vertreter(in) an der Sitzung teilnimmt und die vertraulichen, nur an die Mitglieder des Verwaltungsausschusses versandten Unterlagen erhält.

§ 20

Beschlüsse im Umlaufverfahren

Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann Beschlüsse des Verwaltungsausschusses im Umlaufverfahren herbeiführen. Hierbei vermerken die Mitglieder bzw. deren Vertreter/innen eigenhändig auf dem Umlauf, dass sie Kenntnis genommen haben. Die stimmberechtigten Mitglieder oder ihre Vertreter/innen vermerken zusätzlich, ob sie dem Beschlußvorschlag zustimmen oder ihn ablehnen. Beschlüsse im Umlaufverfahren werden mit der Mehrheit der Zustimmenden oder Ablehnenden gefaßt; bei Stimmgleichheit ist die Vorlage abgelehnt. Die Beschlüsse sind nur gültig, wenn der Umlauf allen Mitgliedern des Verwaltungsausschusses oder ihren Vertretern/Vertreterinnen vorgelegen und niemand der Beschlußfassung im Umlaufverfahren widersprochen hat. Das Ergebnis der Beschlußfassung im Umlaufverfahren wird in der nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses bekannt gegeben.

§ 21

Niederschrift des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsfrauen/Ratsherren alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Über die Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung vor der ersten Sitzung eines neu gebildeten dafür ursächlichen Verwaltungsausschusses (§ 75 Abs. 2 NKomVG) beschließt der Verwaltungsausschuß im Umlaufverfahren.

III. Abschnitt

Ausschüsse

§ 22

Geschäftsgang der Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Die Ausschüsse tagen öffentlich. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuß die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden. Im Übrigen gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Für jedes Ausschußmitglied ist ein/e Vertreter/in zu benennen. Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschußmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzenden/e zu benachrichtigen.
- (3) Der Ausschuß wählt aus den ihm angehörenden stimmberechtigten Ratsfrauen und Ratsherren eine/einen Stellvertreterin/Stellvertreter der/des Ausschußvorsitzenden.
- (4) Die Einladung zu Ausschußsitzungen einschließlich der Vorlagen und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsfrauen/Ratsherren zuzusenden.
- (5) Ausschußsitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.
- (6) Über die Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung des Ausschusses vor Ablauf der Wahlperiode beschließen die stimmberechtigten Ratsfrauen/Ratsherren dieses Ausschusses im Umlaufverfahren.

IV. Abschnitt

Schlußbestimmungen

§ 23

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 07. November 2006 außer Kraft.

Häuslingen, den 17. November 2011

GEMEINDE HÄUSLINGEN

Die Bürgermeisterin