

STADT

BAD LAUTERBERG IM HARZ



## *GESCHÄFTSORDNUNG*

*für den Rat, den Verwaltungsausschuss,  
die Ausschüsse und die Ortsräte*

### **- Lesefassung -**

Stand der Lesefassung: 06/2024

Die Lesefassung beinhaltet:

- **1. Nachtrag** zur Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse und die Ortsräte vom **21.06.2024**  
**Geänderte Passagen sind farblich gekennzeichnet**
- **2. Nachtrag** zur Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse und die Ortsräte vom **23.05.2025**  
**Geänderte Passagen sind farblich gekennzeichnet**

# ***Inhaltsübersicht***

## **I. Abschnitt**

### **Rat**

Einberufung und Ladungsfrist	§ 1	Seite	4
Ratsinformationssystem	§ 2	Seite	5
Öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen	§ 3	Seite	5
Vorsitz und Vertretung	§ 4	Seite	6
Sitzungsverlauf	§ 5	Seite	6
Anträge	§ 6	Seite	7
Dringlichkeitsanträge	§ 7	Seite	7
Änderungsanträge	§ 8	Seite	8
Anträge zur Geschäftsordnung	§ 9	Seite	8
Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen	§ 10	Seite	9
Anfragen	§ 11	Seite	9
Beratung/Redeordnung	§ 12	Seite	9
Persönliche Erklärung	§ 13	Seite	10
Verstöße	§ 14	Seite	11
Abstimmung	§ 15	Seite	11
Wahlen	§ 16	Seite	12
Einwohnerfragestunde	§ 17	Seite	12
Protokoll	§ 18	Seite	13
Fraktionen und Gruppen	§ 19	Seite	13

## **II. Abschnitt**

### **Verwaltungsausschuss**

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses	§ 20	Seite	14
Einberufung des Verwaltungsausschusses	§ 21	Seite	14
Zusammenwirken des Verwaltungs- ausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten	§ 22	Seite	14
Protokoll des Verwaltungsausschusses	§ 23	Seite	15

### **III. Abschnitt**

#### **Ausschüsse**

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse	§ 24	Seite	15
Einberufung	§ 25	Seite	16
Ständige Ausschüsse, Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften und sonstige Gremien	§ 26	Seite	17

### **IV. Abschnitt**

#### **Ortsräte**

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte	§ 27	Seite	18
---	------	-------	----

### **V. Abschnitt**

#### **Schlussbestimmungen**

Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung	§ 28	Seite	18
Inkrafttreten	§ 29	Seite	18

**GESCHÄFTSORDNUNG  
FÜR DEN RAT, DEN VERWALTUNGSAUSSCHUSS,  
DIE AUSSCHÜSSE UND DIE ORTSRÄTE  
DER STADT BAD LAUTERBERG IM HARZ  
VOM 04. JULI 2023**

**I. Abschnitt  
Rat**

**§ 1  
Einberufung und Ladungsfrist**

(1) Der Rat wird zu ordentlichen Sitzungen in der Regel zu den vorgeschlagenen Terminen von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einberufen.

(2) Der Rat ist im Übrigen einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert; oder wenn es ein Drittel der Ratsmitglieder oder der Verwaltungsausschuss unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen oder die letzte Ratssitzung mehr als drei Monate zurückliegt und eine Ratsfrau oder ein Ratsherr die Einberufung verlangt.

(3) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder\*) erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindungen oder E-Mail-Adressen usw. umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, die Tagesordnung und die Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern ausschließlich über das Ratsinformationssystem rechtzeitig zur Verfügung gestellt. Entsprechendes gilt für Nachträge zur Tagesordnung und Nachversendungen von Beratungsunterlagen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Tischvorlagen sollen grundsätzlich am Vorabend des Tages, an dem sie vorgelegt werden sollen, veröffentlicht sein.

(4) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der vorgenannten E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem der Stadt Bad Lauterberg im Harz hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf.

In Eilfällen kann diese Frist bis auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.

Jeder Tagesordnungspunkt soll durch eine Vorlage vorbereitet sein. Ausgenommen hiervon sind Informationsbeiträge und Sachvorträge fachkundiger Dritter. Vorlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden.

\*) analog die Mitglieder des Verwaltungsausschusses, der Ortsräte sowie die ordentlichen und beratenden Mitglieder der Ausschüsse

## **§ 2**

### **Ratsinformationssystem**

(1) Für die Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit werden ein internetbaserendes Ratsinformationssystem sowie eine dazugehörige App für mobile Endgeräte betrieben. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister trifft Vorkehrungen für einen ordnungsgemäßen Betrieb des Ratsinformationssystems mit Ausfallsicherheit, d. h. dass als Ersatzlösung ggf. das bisherige Drucksachenverfahren angewandt wird. Dies gilt auch für den Fall einer unkontrollierbaren, länger andauernden Störung, um die Ratsarbeit fortführen zu können.

(2) Den Ratsmitgliedern stehen alle Beratungsunterlagen für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Fachausschüsse elektronisch zur Verfügung. Auf Ratsunterlagen der vorangegangenen Wahlperioden kann rückwirkend bis zum Jahr 2006 (XV. Wahlperiode) zurückgegriffen werden.

(3) Ein Drucksachenverfahren besteht für die Ratsmitglieder grundsätzlich nicht mehr. Lediglich für die Ortsratsmitglieder (die nicht dem Rat angehören) und die beratenden Mitglieder der Ratsausschüsse wird ein Drucksachenverfahren aufrechterhalten. Auf Wunsch kann auch dieser Personenkreis das Ratsinformationssystem nutzen und auf den Versand verzichten. In konkreten Ausnahmefällen können Beratungsunterlagen als Druckausfertigung zur Verfügung gestellt werden. Die Bürgermeister/der Bürgermeister nimmt die Gestaltung des verbleibenden Drucksachenverfahrens entsprechend der Regelungen dieser Geschäftsordnung vor.

(4) Für Sitzungen, welche in Räumen stattfinden, in denen eine Internetanbindung durch örtliche Begebenheiten nicht gewährleistet werden kann, sind die Beratungsunterlagen offline vorzuhalten.

## **§ 3**

### **Öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich öffentlich, Die ortsübliche Bekanntmachung erfolgt nach § 11 Abs. 2 der Hauptsatzung der Stadt Bad Lauterberg im Harz.

(2) Tagesordnungen und Unterlagen zur Sitzung – soweit sie zum öffentlichen Teil der Sitzung gehören – können von Einwohnerinnen und Einwohnern unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen im öffentlichen Bereich des Ratsinformationssystems der Stadt Bad Lauterberg im Harz eingesehen 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. Davon unberührt bleibt das gemäß § 62 Abs. 2 NKomVG eingeräumte Recht als Sachverständige und als Einwohner bzw. einschließlich der nach § 41 NKomVG ausgeschlossenen Personen angehört zu werden, sofern der Rat dies beschließt. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(4) Über die Zuordnung einer Angelegenheit zum nichtöffentlichen Teil der Sitzung entscheidet grundsätzlich die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bei Aufstellung

der Tagesordnung im Benehmen mit der/dem Ratsvorsitzenden (entspr. § 59 NKomVG). In Zweifelsfällen ist die Angelegenheit zur Beschlussfassung durch den Rat zunächst für den öffentlichen Teil der Sitzung vorzusehen. Bei Feststellung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung kann hierzu ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit gestellt werden. Soll über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit ebenfalls beraten werden, ist die Öffentlichkeit auch schon hierfür auszuschließen.

#### **§ 4 Vorsitz und Vertretung**

(1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzung unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. In Ausübung des Vorsitzes ist die/der Ratsvorsitzende berechtigt, jederzeit das Wort zu ergreifen. Will sie/er als Ratsmitglied zur Sache sprechen, so ist der Vorsitz für diese Zeit abzugeben.

(2) Der Rat wählt in seiner konstituierenden Sitzung Vertreterinnen oder Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest. Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/-innen verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitglieds für die Dauer der Verhinderung - längstens für die Dauer der Sitzung - eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

#### **§ 5 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit des Rates
- b) Anträge zur Tagesordnung,
- c) Genehmigung der Niederschrift(en) über die vorhergegangene(n) Sitzung(en),
- d) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über die Ausführung der gefassten Beschlüsse aus der/den vorhergegangene(n) Sitzung(en),
- e) Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
- f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände,
- g) Beratung und Beschlussfassung über Anträge der Ratsfraktionen/-gruppen, sowie einzelner Ratsmitglieder,
- h) Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters,
- i) Beantwortung von Anfragen,
- j) Schließung der Sitzung  
anschließend Einwohnerfragestunde.

Ausschließlich der Einwohnerfragestunde ist der Verlauf nichtöffentlicher Sitzungen analog.

## **§ 6 Anträge**

(1) Anträge von Fraktionen, Gruppen oder einzelnen Ratsmitgliedern sowie Beschlussvorlagen der Verwaltung sind schriftlich zu formulieren und zu begründen. Sie bilden eine Grundlage für die Verhandlung im Rat. Anträge und Beschlussvorlagen, die nicht schriftlich begründet sind, dürfen von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nicht auf die Tagesordnung gesetzt werden.

(2) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich bis 09.00 Uhr des 10. Tages vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingereicht sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(3) Anträge von Fraktionen oder Gruppen müssen die Unterschrift der/des Vorsitzenden oder einer ihrer Vertretungen tragen; Anträge einzelner Ratsmitglieder müssen von diesen persönlich unterzeichnet sein.

(4) Anträge sollen durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister entsprechend vorbereitet werden, so dass der eingebrachte Antrag in dem jeweiligen Fachausschuss angemessen beraten und eine Beschlussempfehlung abgegeben werden kann. Für den Fall, dass eine Vorberatung des Antrages im zuständigen Fachausschuss erfolgen soll und nicht mehr fristgerecht in der Tagesordnung berücksichtigt werden kann, ist die Behandlung als Dringlichkeitsantrag (siehe § 7) zu beantragen. Sollte die Dringlichkeit nicht festgestellt werden, erfolgt die Vorberatung in der nächstmöglichen Sitzung des Fachausschusses.

(5) Die Fachausschüsse können die Erledigung von Anträgen im Einvernehmen mit dem Antragsteller feststellen. Weiterhin können Anträge vom Antragsteller im Laufe des Verfahrens jederzeit für erledigt erklärt werden. Diese Anträge sind von der Tagesordnung des Rates abzusetzen.

(6) Vom Rat in die Fachausschüsse überwiesene Anträge sind in der Regel auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.

(7) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen 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.

## **§ 7 Dringlichkeitsanträge**

(1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Es darf nur je eine Ratsfrau oder ein Ratsherr je Fraktion, Gruppe oder Einzelmitglied für und gegen die Dringlichkeit sprechen. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.

Die Dringlichkeit einer von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister als Tischvorlage vorgelegten Beschlussvorlage ergibt sich aus der Begründung der Vorlage und muss nicht gesondert dargelegt werden.

(2) Der Beratungsgegenstand ist in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder die Dringlichkeit anerkannt wird.

(3) Soll über den Beratungsgegenstand noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung des Beschlusses durch den Verwaltungsausschuss zu unterbrechen.

## **§ 8 Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Verhandlungsgrundlage.

## **§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung**

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

- a) Nichtbefassung,
- b) Vertagung,
- c) Übergang zur Tagesordnung,
- d) Verweisung an einen Fachausschuss,
- e) Unterbrechung der Sitzung,
- f) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit,
- g) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte;

Der Antrag zu g) kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht bereits zur Sache gesprochen haben.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen die Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

(3) Einem Antrag auf Vertagung muss stattgegeben werden, wenn ihm mindestens ein Drittel der anwesenden Ratsmitglieder zustimmt.

(4) Ein Antrag auf erneute Vertagung bedarf der Zweidrittelmehrheit aller anwesenden Ratsmitglieder; das gilt auch, wenn einem Vertagungsantrag erstmalig in einem vorbefassten Ratsausschuss oder im Verwaltungsausschuss stattgegeben wurde.

## **§ 10**

### **Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen**

Anträge können bis zur Abstimmung vom Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister.

## **§ 11**

### **Anfragen**

(1) In jeder Ratssitzung kann jedes Ratsmitglied Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister richten, welche in der Ratssitzung beantwortet werden sollen. Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten, für die die Verwaltung unmittelbar oder mittelbar verantwortlich ist, beschränken und knapp und sachlich gehalten sein. Der Sinn der Anfrage darf nur in einem knappen Vorspruch, soweit dieser zum Verständnis unerlässlich notwendig ist, erläutert werden.

(2) Eine Zusatzfrage zu der Anfrage kann von der anfragenden Person gestellt werden. Die oder der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt.

(3) Unabhängig von Anfragen zur Ratssitzung hat jedes Mitglied des Rates das Recht, bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister Anfragen komplexeren Umfangs schriftlich zur Beantwortung einzureichen; für Inhalt und Sinn der Anfrage gilt Abs. 1 entsprechend. Die Anfrage ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister in der Regel bis 09.00 Uhr am 10. Tage vor der Sitzung des Rates schriftlich mitzuteilen. Erklärt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister in der Sitzung, dass die Beantwortung eine längere Vorbereitung erfordert, so wird die Anfrage schriftlich beantwortet.

(4) In der Regel sind schriftliche Anfragen binnen vier Wochen von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu beantworten. In Ausnahmefällen kann in Absprache mit der Fragestellerin/dem Fragesteller eine längere Frist vereinbart werden, sofern der Aufwand und weitere Umstände dafürsprechen.

## **§ 12**

### **Beratung / Redeordnung**

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

(2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.

(3) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ihre oder seine Ausführungen beendet hat.

(4) Die Redner sprechen wenn nötig in ein Mikrofon. Die Anrede ist an den Stadtrat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen. Die/der Ratsvorsitzende ist besonders anzureden. Die Ratsmitglieder sollen sich bei ihrer Rede kurzfassen und nur zur Sache sprechen.

(5) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(6) Die Verwaltung ist auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Ratsvorsitzende kann ihr zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(7) Die Redezeit beträgt bis zu zehn Minuten. Bei Anträgen zur Geschäftsordnung höchstens fünf Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann Ausnahmen zulassen. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

(8) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu jedem Punkt der Tagesordnung nur zweimal sprechen; ausgenommen sind:

- a) das Schlusswort der Antragstellerin/des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
- b) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung.

Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zur Sache sprechen darf.

(9) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:

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

### **§ 13 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 hat sich kurz zu fassen, zur Sache zu sprechen und darf eine Redezeit von 10 Minuten nicht überschreiten.

## **§ 14 Verstöße**

(1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

(2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Ermahnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.

(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen; sie/er kann die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen, Gruppen und Einzelmandatierten vorzeitig schließen.

## **§ 15 Abstimmung**

(1) Vor der Abstimmung soll von der/dem Ratsvorsitzenden der Wortlaut des Antrages, über den abgestimmt werden soll, bekannt geben werden. Sie/er bestimmt die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen, wenn mehrere den gleichen Gegenstand betreffende Anträge vorliegen. Änderungsanträge gehen sodann vor. Bei mehreren Anträgen hat der weitergehende den Vorrang.  
Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(2) Abgestimmt wird durch Erheben der Hand. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist die Gegenprobe vorzunehmen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Der/dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Wird das Ergebnis unverzüglich nach der Abstimmung von einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

(3) Die/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 von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder muss namentlich abgestimmt werden.

(5) Über Anträge zur Geschäftsordnung wird ausschließlich offen abgestimmt.

(6) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor der namentlichen Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch je ein von den Fraktionen/Gruppen zu bestimmendes Ratsmitglied festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden zur Bekanntgabe mitgeteilt.

## **§ 16 Wahlen**

Gewählt wird schriftlich; steht nur eine Person zur Wahl, wird durch Handzeichen gewählt, wenn dem niemand widerspricht. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen. Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 6, Satz 2 entsprechend.

## **§ 17 Einwohnerfragestunde**

(1) Zum Ende jeder öffentlichen Sitzung des Rates, spätestens aber nach zwei Stunden Sitzungsdauer, sollte den Einwohnerinnen und Einwohnern Gelegenheit gegeben werden, Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der Stadt zu stellen. Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Aufgrund eines Antrages zur Tagesordnung, kann nach einem Tagesordnungspunkt eine Einwohnerfragestunde eingeschoben werden.

(2) Fragen sind nur zulässig, wenn

- sie sich auf Angelegenheiten der Stadt Bad Lauterberg im Harz beziehen,
- deren Beantwortung nicht gesetzliche Vorschriften verletzt,
- sie sich auf Angelegenheiten beziehen, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden können,
- sie nicht beleidigenden Inhaltes sind,
- sie nicht bereits in früheren Einwohnerfragestunden beantwortet wurden,
- sie nicht ein laufendes Gerichtsverfahren betreffen.

(3) Stellungnahmen und Meinungsbekundungen sind unzulässig, soweit sie nicht zur kurzen Erläuterung des Hintergrunds einer Frage erforderlich sind. Der/Die Ratsvorsitzende ist berechtigt, der anfragenden Einwohnerin oder dem anfragenden Einwohner das Wort zu entziehen, wenn sie/er den Eindruck hat, dass gegen die vorstehenden Grundsätze verstoßen wird.

(4) Ein subjektives Recht auf eine Antwort oder Auskunft ist mit dem Fragerecht nicht verbunden.

(5) Darüber hinaus kann der Rat im Einzelfall beschließen, dass eine gestellte Frage nicht behandelt wird.

(6) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder den Ratsmitgliedern beantwortet. Werden keine direkt an Ratsfrauen bzw. Ratsherren gerichteten Fragen gestellt, entscheidet die/der Ratsvorsitzende, wer hierauf antwortet. Die Fragen werden dokumentiert und unter datenschutzrechtlichen Aspekten als Anlage zur Niederschrift beigelegt.

(7) Ein Fragerecht der Ratsmitglieder während der Einwohnerfragestunde besteht nicht.

(8) Die Fragestellerin/der Fragesteller kann insgesamt bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer/ seiner Fragen beziehen müssen. Die Fragen sollen möglichst kurz und sachlich formuliert sein.

## **§ 18 Protokoll**

(1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Rates ist ein Protokoll zu fertigen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung aufgezeichnet werden. Tonaufzeichnungen sind nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.

**(2) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern spätestens drei Wochen nach der Sitzung zur Verfügung zu stellen; § 1 Abs. 3 gilt entsprechend.**

Einwendungen gegen das Protokoll sind zu begründen und dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(3) Das genehmigte Protokoll ist eine öffentliche Urkunde.

(4) Die Protokolle sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Das Gleiche gilt für Protokolle nichtöffentlicher Sitzungen.

(5) Über den Verlauf der Beratung, die Beschlussfassung und die Ausführung von Ratsbeschlüssen und die Ausschussbeschlussempfehlungen kann sich die Öffentlichkeit im Ratsinformationssystem der Stadt Bad Lauterberg über die hier unter Wahrung datenschutzrechtlicher Bestimmungen eingestellten Protokolle informieren.

(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 einer Partei angehören

(2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Sitz im Rat erlangt haben. Zu den Gruppen zählen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen.

(3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion oder Gruppe angehören.

(4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

(5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat mindestens eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine oder einen oder mehrere stellvertretende Vorsitzende. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der

oder dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen.

Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung weiterer Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.

(6) Die Bildung von Fraktionen oder Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

## **II. Abschnitt Verwaltungsausschuss**

### **§ 20**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes für den Rat bis auf § 2 Abs. 2 und § 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### **§ 21**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

(1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Er ist einzuberufen, wenn es ein Drittel der Beigeordneten unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Zwischen Verwaltungsausschuss und Ratssitzung sollte mindestens ein Kalendertag liegen.

(2) Die Ladungsfrist beträgt in der Regel fünf Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei Sitzungen des Verwaltungsausschusses, zu denen die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister aufgrund von Dringlichkeitsanträgen oder -vorlagen in den Sitzungen des Rates zur Vorbereitung gemäß § 76 Abs. 1 NKomVG mündlich einlädt, entfällt die Ladungsfrist.

(3) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den Sitzungen der Ausschüsse als Zuhörer/in teilzunehmen.

### **§ 22**

#### **Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten**

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

## **§ 23**

### **Protokolle des Verwaltungsausschusses**

Über die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen des Verwaltungsausschusses wird ein Protokoll gefertigt. § 18 Abs. 1 bis 3 entsprechend.

Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Ein Einsichtsrecht der Bürgerinnen und Bürger in diese Unterlagen besteht nicht.

## **III. Abschnitt Ausschüsse**

### **§ 24**

#### **Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnittes ohne die Redezeit- und ohne die Redehäufigkeitsbeschränkung des § 12, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

§ 3 gilt entsprechend. Bei nichtöffentlichen Ausschusssitzungen findet § 3 Abs. 2 und § 17 keine Anwendung.

(3) Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit,
- b) Anträge zur Tagesordnung,
- c) Genehmigung des Protokolls/der Protokolle über die vorhergegangenen Sitzung(en)
- d) Beratung und Beschlussempfehlung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgenstände,
- e) Beratung und Beschlussempfehlung über Anträge der Ratsfraktionen und einzelner Ratsmitglieder (bei mehr als zwei Anträgen wird jeder weitere Antrag der Antragstellerin oder des Antragstellers nach den unter d) genannten Angelegenheiten beraten),
- f) Mitteilungen der Verwaltung,
- g) Beantwortung von Anfragen
- h) Schließung der Sitzung  
anschließend Einwohnerfragestunde.

Ausschließlich der Einwohnerfragestunde ist der Verlauf nichtöffentlicher Sitzungen analog. § 17 Abs. 2 - 4 gilt entsprechend.

(4) Einladungen zu den Ausschusssitzungen werden den Mitgliedern des Ausschusses sowie allen übrigen Ratsmitgliedern entsprechend des § 1 Abs. 3 übersandt. Hat der Rat einen Antrag dem Ausschuss überwiesen, so sind auch die Unterzeichnerinnen/den Unterzeichner des Antrages zu der betreffenden Sitzung einzuladen.

(5) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den Sitzungen der Ausschüsse als Zuhörer/in teilzunehmen. Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den eine Ratsfrau oder ein Ratsherr gestellt hat, die oder der dem Ausschuss nicht angehört, so kann sie oder er sich an der Beratung beteiligen; dieses Recht greift nur für fraktions- und gruppenlose Mandatsträger. Die/der Ausschussvorsitzende kann weiteren Ratsfrauen oder Ratsherren, die nicht dem Ausschuss angehören, das Wort erteilen (§ 72 NKomVG). Ein Stimmrecht besteht nicht. Nichtstimmberechtigte Mitglieder nach § 71 Abs. 7 NKomVG haben Antragsrecht.

(6) An allen Ausschusssitzungen nimmt die zuständige Fachbereichsleiterin/der zuständige Fachbereichsleiter oder die von ihr/ihm bestimmte Vertretung teil.

(7) Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder der jeweiligen Vertretung der Verwaltung im Ausschuss ist auf Verlangen das Wort zur rechtlichen oder fachlichen Stellungnahme zu erteilen.

(8) Über jede Ausschusssitzung ist ein Protokoll wesentlichen Inhalts zu fertigen. Die Protokollführerin/der Protokollführer wird von der Fachbereichsleitung bestimmt.

## **§ 25 Einberufung**

(1) Die Ausschüsse werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister im Einvernehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden einberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert. Die Ausschusssitzungen finden in der Woche vor der Ratssitzung statt und beginnen in der Regel um 18.00 Uhr.

(2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat eine Ausschusssitzung einzuberufen, wenn dies von mindestens einem Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt wird.

(3) Die Ladungsfrist beträgt in der Regel eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.

## § 26

### Ständige Ausschüsse, Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften und sonstige Gremien

(1) Gemäß §§ 71 und 73 NKomVG werden folgende Ausschüsse gebildet, die die Beschlüsse des Rates vorzubereiten haben:

1. Ausschuss für Finanzen, Wirtschaft und Tourismus  
7 stimmberechtigte Ausschussmitglieder
2. Bau-, Umwelt- und Forstausschuss  
7 stimmberechtigte Ausschussmitglieder
3. Ausschuss für Soziales, Jugend, Schulen, Sport und Kultur  
7 stimmberechtigte Ausschussmitglieder,

in Schulangelegenheiten zuzüglich je ein stimmberechtigter Lehrer- und Elternvertreter der in der Trägerschaft der Stadt befindlichen Schule gemäß § 110 Abs. 2 NSchG,

in Sportangelegenheiten zuzüglich des Sprechers des Stadtsportbundes als beratendes Mitglied

in Angelegenheiten, die die Jugend der Stadt Bad Lauterberg im Harz anbelangt zuzüglich dem/der Stadtjugendpfleger/in als beratendes Mitglied

Darüber hinaus kann entsprechend § 36 NKomVG in Absprache mit der/dem Vorsitzenden anwesenden Jugendlichen ein gesondertes Rederecht eingeräumt werden.

in Kulturangelegenheiten zuzüglich beratender Mitglieder im Einvernehmen mit dem Ausschussvorsitzenden

Zu den unter 1 - 3 genannten Ausschüssen kann aus gewichtigen sachlichen Gründen je Ausschuss von den Ratsgruppen/Fraktionen je eine sogenannte „andere Person“ (beratendes Mitglied) vorgeschlagen und in den Ausschuss zur Beratung hinzugezogen werden.

(2) Der Rat kann jederzeit ständige oder nichtständige Ausschüsse bilden und Ausschüsse auflösen, soweit sie nicht aufgrund eines Gesetzes gebildet worden sind.

(3) Bei Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit der Ausschüsse entscheidet der Verwaltungsausschuss.

(4) Die Zuständigkeit, die Zusammensetzung und das Verfahren der Ausschüsse, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen einzusetzen sind, richten sich nach diesen. Soweit die Spezialgesetze keine Bestimmungen über das Verfahren enthalten, gilt die Geschäftsordnung sinngemäß.

## IV. Abschnitt

## **Ortsräte**

### **§ 27**

#### **Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte**

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ortsräte gelten die Vorschriften des I. Abschnittes ohne die Redezeit- und ohne die Redehäufigkeitsbeschränkung des § 12, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Protokolle werden allen Ortsratsmitgliedern der jeweiligen Ortschaft und allen Ratsmitgliedern alsbald zugeleitet. Die Protokolle über nichtöffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(3) Für gemeinsame Sitzungen eines Ortsrates mit einem Ratsausschuss gilt § 23 entsprechend.

(4) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Ortsräte als Zuhörer/in teilzunehmen; § 41 NKomVG (Mitwirkungsverbot) gilt entsprechend.

## **VI. Schlussbestimmungen**

### **§ 28**

#### **Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung**

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

### **§ 29**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Bad Lauterberg im Harz, am 04.07.2023



**Lange**  
**Bürgermeister**