Geschäftsordnung ab 01.11.2021	Änderungsentwurf Geschäftsordnung ab 01.11.2026
§ 1 - Einberufung des Rates	**§ 1 - Einberufung des Rates**
(1) Die Ratsmitglieder des Gemeinderates und der Ortsräte werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.	(1) Die Ratsmitglieder des Gemeinderates und der Ortsräte werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
(2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates sowie der Ortsräte beträgt zehn Tage. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Gemeinde Schladen Werla. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.	(2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates sowie der Ortsräte beträgt 10 Kalendertage. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Gemeinde Schladen-Werla. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.
§ 2 – Öffentlichkeit der Sitzungen	**§ 2 – Öffentlichkeit der Sitzungen** Inhalt unverändert
§ 3 - Vorsitz und Vertretung	**§ 3 - Vorsitz und Vertretung**
(1) Die / der Ratsvorsitzende 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 ihren / seinen Vertreter/-in abgeben.	(1) Die / der Ratsvorsitzende 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 ihren / seinen Vertreter/-in abgeben.
(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung einen Vertreter/in/nen oder Vertreter der /des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.	(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine Vertreterin oder Vertreter der /des Ratsvorsitzenden.
(3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreterinnen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.	(3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreterinnen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des dienstältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes (§ 61 Abs. 1 Satz 2 NKomVG) für die Dauer

	der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.
§ 4 - Sitzungsverlauf Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender: 1. Eröffnung der Sitzung 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung der anwesenden Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit 3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegender Anträge 4. Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung 5. Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses 6. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten 7. Einwohnerfragestunde 8. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses 9. Anträge und Anfragen 10. Einwohnerfragestunde 11. Ggf. nichtöffentliche Sitzung 12. Schließung der Sitzung.	**§ 4 - Sitzungsverlauf** Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender: 1. Eröffnung der Sitzung 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung der anwesenden Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit 3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegender Anträge 4. Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung 5. Bericht über wichtige Angelegenheiten und Bekanntgaben 6. Einwohnerfragestunde 7. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses 8. Anträge und Anfragen 9. Einwohnerfragestunde 10. Ggf. nichtöffentliche Sitzung 11. Schließung der Sitzung.
§ 5 - Redeordnung (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung, einschließlich der Einwohnerfragestunden, teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn	**Neue Benennung** **wird § 10 – Beratung und Redeordnung** (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung, einschließlich der Einwohnerfragestunden, teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn ihnen von der / dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Wortmeldungen

der/die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.	erfolgen durch Handaufheben. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
(2) Der/die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.	(2) Die / der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie / er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei gleichzeitige Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
(3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten. Die Redezeit soll fünf Minuten nicht überschreiten.	(3) Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse je derzeit das Wort ergreifen.
(4) Mit Zustimmung des Rates kann der/die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.	(4) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal das Wort erhalten; 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 oder des Bürgermeisters gem. §10 Abs. 7 Die / der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
(5) Zu Beginn eines Tagesordnungspunktes erfolgt eine kurze Erläuterung des /der entsprechenden Fachausschussvorsitzenden, im Falle einer Vorberatung ausschließlich im Verwaltungsausschuss durch die stellvertretenden Bürgermeister/innen. Wurde ein Antrag von einer Fraktion oder Gruppe eingebracht, so erhält der / die entsprechende Vorsitzende als erster das Wort.	(5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten. Für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages sind ebenfalls bis zu fünf Minuten vorgesehen. Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. Mit Zustimmung des Rates kann der / die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion / Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion / Gruppe angehört.
(6) Der/die Bürgermeister/in ist auf sein/ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist der/dem Bürgermeister/in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.	(6) Zu Beginn eines Tagesordnungspunktes erfolgt eine kurze Erläuterung des /der entsprechenden Fachausschussvorsitzenden, im Falle einer Vorberatung
(7) Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnissen jederzeit das Wort ergreifen.	

	ausschließlich im Verwaltungsausschuss durch die stellvertretenden Bürgermeister/innen. Wurde ein Antrag von einer Fraktion oder Gruppe eingebracht, so erhält der / die entsprechende Vorsitzende als erster das Wort. (7) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist auf ihr / sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die / der Ratsvorsitzende muss ihr / ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen. (8) Während der Aussprache bzw. der Beratung über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig: a. Anträge zur Geschäftsordnung (siehe § 8) b. Auf Änderung des Antrags c. Zurückziehen von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten d. Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner
§ 6 - Beratung	**Streichung** **§ 6 – Beratung geht auf in neu § 10 - Beratung und Redeordnung**
§ 7 – Sachanträge (1) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, Anträge zu stellen. Anträge sind schriftlich oder durch ein elektronisches Dokument möglichst mit Beschlussvorlage und Begründung, spätestens 14 Tage vor der jeweiligen Ratssitzung, beim Bürgermeister einzureichen. (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss der Antrag, der in die Tagesordnung aufgenommen worden sind, zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Eine Aussprache findet nur über die Frage, an welchen Ausschuss der Antrag überweisen werden soll, statt. Die Entscheidung über eine Nichtbefassung erfordert eine Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder. Sofern ein Antrag bereits in der Sitzung behandelt und entschieden werden soll, zu der der Antrag gestellt worden ist, muss die Beschlussfassung durch Verwaltungsausschuss vorbereitet sein. Zu diesem Zwecke kann die Ratssitzung unterbrochen werden. Die Vorschriften über die Ladung finden sodann keine Anwendung.	**Neue Sortierung** **wird § 5 – Sachanträge** (1) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, Anträge zu stellen. Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch, möglichst mit Beschlussvorschlag und Begründung, spätestens 14 Kalendertage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt. (2) Der Rat kann darüber entscheiden, welchem Ausschuss die Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen worden sind, zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Eine Aussprache findet nur über die Frage, an welchen Ausschuss der Antrag überwiesen werden soll, statt. Die Entscheidung über eine Nichtbefassung erfordert eine Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder.

	Sofern ein Antrag bereits in der Sitzung behandelt und entschieden werden soll, zu der der Antrag gestellt worden ist, muss die Beschlussfassung durch den Verwaltungsausschuss vorbereitet sein. Zu diesem Zwecke kann die Ratssitzung unterbrochen werden. Die Vorschriften über die Ladung finden sodann keine Anwendung (siehe auch § 6 Abs. 3.). Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Durchführung, Ausschussüberweisung oder Ablehnung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben. Die Entscheidung über eine Nichtbefassung erfordert eine Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Mitglieder des Verwaltungsausschusses. Bei Nichtannahme des Antrags durch den Verwaltungsausschuss wird der Antrag zunächst zurückgestellt und zur nächsten Sitzung dem Gemeinderat zur Entscheidung für eine Ausschusszuweisung oder Nichtbefassung vorgelegt. (3) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch 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 empfiehlt oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.
§ 8 - Abstimmung	**Neue Sortierung wird § 14 – Abstimmung** Inhalt unverändert
§ 9 - Wahlen Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 7 Abs. 5 Satz entsprechend.	**Neue Sortierung wird § 15 – Wahlen** Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 10 - Anfragen Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr können Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Die Anfragen werden von dem/der Bürgermeister/in mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.	**Neue Sortierung wird § 16 – Anfragen** Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Nr. 8 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 18 Kalendertage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.
§ 11 – Anhörungen	**§ 11 – Anhörungen** Inhalt unverändert
§ 12 – Persönliche Erklärung	**§ 12 – Persönliche Erklärung** Inhalt unverändert
§ 13 – Ordnungsverstöße (1) Der / die Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende 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.	**§ 13 – Ordnungsverstöße** (1) Der / die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/sie übt das Hausrecht aus. Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem / der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen. (2) Jeder / jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der / die Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende 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. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der/die Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende 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.	(3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der / die Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende 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.	(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 Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.	(5) Der / die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
(6) Der/die Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.	(6) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der / dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie / er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach dreimaligem Aufruf oder nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.
§ 14 – Einwohnerfragestunde	**Neue Sortierung wird § 17 – Einwohnerfragestunde**
(1) Vor Behandlung der Tagesordnungspunkte der öffentlichen Sitzung findet eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Eine weitere Einwohnerfragestunde findet nach der Behandlung von Anfragen in einer Länge von maximal 15 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunden beschließen. Die Einwohnerfragestunden werden von dem/der Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens drei Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht eine Minute Redezeit zur Verfügung.	(1) Vor Behandlung der Tagesordnungspunkte der öffentlichen Sitzung findet eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Eine weitere Einwohnerfragestunde findet nach der Behandlung von Anfragen in einer Länge von maximal 15 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunden beschließen. Die Einwohnerfragestunden werden von dem/der Ratsvorsitzenden geleitet. (2) Jede anwesende Einwohnerin und jeder anwesende Einwohner der Gemeinde Schladen-Werla 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 Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet, hierfür stehen jeweils höchstens drei Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht eine Minute Redezeit zur Verfügung. Eine Diskussion findet nicht statt.
(2) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.	(4) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.
§ 15 – Protokoll	**Neue Sortierung wird § 18 – Protokoll**
(1) Die Bürgermeister/in ist für das Protokoll verantwortlich. Er/sie bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung durch Tonaufnahmen aufgezeichnet werden. Die Tonaufnahme ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.	(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung akustisch aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung 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; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.	(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; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
(3) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von 10 Arbeitstagen nach jeder Rats-, Verwaltungsausschuss-, bzw. Ausschusssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin	(3) Das Protokoll ist von der / dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und der Protokollführerin / dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von 14 Kalendertagen nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters beheben lassen, 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.	(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. Die nachstehenden Absätze 6 und 7 sind nur wirksam, wenn auf eine KI-gestützte Protokollierung abgestellt wird. (6) Die Aufzeichnung darf mittels Software automatisiert in Text übertragen und zusammengefasst werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung. Aufzeichnung und Transkript dürfen nur von den mit der Protokollführung betrauten Personen angehört oder eingesehen werden. Das Transkript ist Arbeitsmittel der Protokollführung und nicht Bestandteil des Protokolls; es ist mit der Aufzeichnung zu löschen. (7) Der automatisiert erstellte Entwurf wird vor der Fertigstellung des Protokolls durch die Protokollführung inhaltlich geprüft und freigegeben. Auf die Aufzeichnung und die automatisierte Verarbeitung wird in der Einladung sowie zu Beginn jeder Sitzung hingewiesen.
§ 16 – Fraktionen und Gruppen (1) Die Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechen des gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen. (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr. (3) 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 ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen. (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.	**Neue Sortierung** **wird § 19 – Fraktionen und Gruppen** (1) Die Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen. (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr. (3) 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 oder dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch 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.

(5) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.	(4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam. (5) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
	Neuaufnahme **§ 6 – Dringlichkeitsanträge** Dringlich sind Angelegenheiten, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden - ggf. abgekürzten - Ladungsfrist nicht auf die nächste Sitzung verschoben werden kann, ohne dass irreversible Nachteile entstehen (Thiele, NKomVG, Anm. 7 zu § 59). (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 anwesenden 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 § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.
	Neuaufnahme **§ 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. Für mündlich gestellte Änderungsanträge gilt § 5 Abs. 3 entsprechend.
	Neuaufnahme **§ 8 – Anträge zur Geschäftsordnung**

	(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf a. Nichtbefassung b. Schließung 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 oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit einer Angelegenheit (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende 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 darauf über den Antrag abstimmen
	Neuaufnahme **§ 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 oder den Bürgermeister.
§17 - Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 9 (Anfragen) und 13 (Einwohnerfragestunde) entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.	**Neue Sortierung** **wird § 20 – 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 (Anhörung) und 17 (Einwohnerfragestunde) entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
§ 18 – Einberufung des Verwaltungsausschusses	**Neue Sortierung** **wird § 21 – Einberufung des Verwaltungsausschusses** Inhalt unverändert

§ 19 – Protokoll des Verwaltungsausschusses Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.	**Neue Sortierung** **wird § 23 – Protokoll des Verwaltungsausschusses** Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern innerhalb von 14 Kalendertagen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
§ 20 – Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten	**Neue Sortierung** **wird § 22 – Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten** Inhalt unverändert
§ 21 – 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 (3) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.	**Neue Sortierung** **wird § 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) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich (3) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. (4) 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.
§ 22 – Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. (2) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates / Stadtbezirksrates und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über	**Neue Sortierung** **wird § 25 – Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte** (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.	(2) Die Ortsräte verfügen mittels Anträge und Beschlüsse allein über das jeweils ihnen zugewiesene und verfügbare Budget. Betrifft ein Antrag oder Beschluss des Ortsrates die Zuständigkeit der Gemeinde oder übersteigen die voraussichtlichen Kosten das verfügbare Ortsratsbudget, ist dieser dem Verwaltungsausschuss der Gemeinde Schladen-Werla zur Entscheidung vorzulegen. Sollten die im Antrag oder Beschluss zugrunde gelegten Kostenansätze im weiteren Verfahren überschritten werden, entscheidet der Rat der Gemeinde Schladen-Werla über das weitere Vorgehen. Ausgenommen sind Unterhaltungsmaßnahmen, deren Kosten bereits durch den Haushalt gedeckt sind. Die Verwaltung kann bereits vor der Entscheidung des Verwaltungsausschusses erforderliche fachliche Prüfungen durchführen und vorbereiten. Weitere Maßnahmen, die mit zusätzlichen Kosten verbunden sind, dürfen erst nach Zustimmung des Verwaltungsausschuss erfolgen. (3) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates / Stadtbezirksrates und allen Ratsmitgliedern innerhalb von 14 Kalendertagen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
§ 23 – Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung	**Neue Sortierung** **wird § 26 – Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung** Inhalt unverändert
§ 24 – Inkrafttreten Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte / Stadtbezirksräte vom 9.11.2016 außer Kraft.	**Neue Sortierung** **wird § 27 – Inkrafttreten** Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte / Stadtbezirksräte vom 10.11.2021 außer Kraft.