Stadt Braunlage
Braunlage - St. Andreasberg - Hohegeiß

Amtsblatt
für die Stadt Braunlage

Nr. 09 | Braunlage, 07. Oktober | Jahrgang 2026

Lfd. Nr.	INHALT	Seite
33	Widerruf einer Bekanntmachung aus dem Amtsblatt Nr. 08/2026	125
34	4. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Kostenbeiträgen und Entgelten für die Kindertagesstätten der Stadt Braunlage (Kindertagesstättenbeitragssatzung)	126
35	Ladung zum Aufklärungs- und Erörterungstermin zum geplanten Flurbereinigungsverfahren Harzer Bergwiesen, Landkreis Goslar	128
36	Hauptsatzung der Stadt Braunlage	130
37	Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach den besonderen Rechtsvorschriften sowie für die Ortsvorsteher	134
38	Jahresabschluss 2024 der Braunlage Tourismus GmbH	147

Stadt Braunlage

Sommerfreizeit und Wintersport 600 - 1000 m ü. NN.

Der Bürgermeister

Luftkurort Braunlage
Luftkurort Bergstadt St. Andreasberg
Erholungsort Hohegeiß

Stadt Braunlage, Herz.-Joh.-Albr.-Str. 2, 38700 Braunlage

Hausanschrift:
Herzog-Johann-Albrecht-Straße 2
38700 Braunlage

Hauptamt/IT
Herr D. Ullrich
Durchwahl: 940 112 Zimmer-Nummer: 25
Email: dirk.ullrich@stadt-braunlage.de

Ihre Zeichen/
Ihre Nachricht vom

Meine Zeichen/
Meine Nachricht vom

Datum 7. Oktober 2026

4. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Kostenbeiträgen und Entgelten für die Kindertagesstätten der Stadt Braunlage (Kindertagesstättenbeitragssatzung)
hier: Bekanntmachung im Amtsblatt Nr. 08/2026 vom 03.09.2026

Die Bekanntmachung im o.g. Amtsblatt unter Lfd. Nr. 28 auf der Seite 117 wird hiermit widerrufen.
Stattdessen wird die 4. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Kostenbeiträgen und Entgelten für die Kindertagesstätten der Stadt Braunlage (Kindertagesstättenbeitragssatzung) nachfolgend neu bekanntgemacht.

(Langer)

4. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Kostenbeiträgen und Entgelten für die Kindertagesstätten der Stadt Braunlage (Kindertagesstättenbeitragssatzung)

Aufgrund der §§ 10 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. 2. 576), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 28. April 2026 (Nds. GVBl. 2026 Nr. 30), in Verbindung mit §§ 4 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. April 2017 (Nds, GVBl. S 121), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22. September 2022 (Nds. GVBl. S. 589), sowie des § 22 des Niedersächsischen Gesetzes über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKiTaG) in der Fassung vom 7. Juli 2021, zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Juni 2026 (Nds. GVBl. 2026 Nr. 46) hat der Rat der Stadt Braunlage in seiner Sitzung am 27.08.2026 die folgende Satzung beschlossen:

Der Beitrags- und Entgelttarif zur

„Satzung über die Erhebung von Kostenbeiträgen und Entgelten für die Kindertagesstätten der Stadt Braunlage (Kindertagesstättenbeitragssatzung) vom 24.07.2018“

vom 01.08.2018, geändert durch die 1. Änderungssatzung vom 28.09.2018, geändert durch die 2. Änderungssatzung vom 18.12.2020, geändert durch die 3. Änderungssatzung vom 01.09.2021 wird wie folgt geändert:

Artikel I

Die unter § 1 Abs. 3 aufgeführte Beitragstabelle wird wie folgt **ergänzt**:

	Tarifgruppe I	**Tarifgruppe II**
Betreuung von Krippenkindern (1-3-Jährige) in Krippen- oder altersübergreifenden Gruppen		
Ganztagsbetreuung 7:00 bis 16:30 Uhr	205,20 €	233,70 €
Betreuung von Kindergartenkindern (ab 3 Jahren bis Einschulung)		
mehr als 8 Std. beitragspflichtig (15:00 bis 16:30 Uhr)	30,15 €	36,30 €
Betreuung von Hortkindern (in Grundschulen)	**Tarifgruppe I**	**Tarifgruppe II**
5-Tage-Betreuung Mo-Do 15:00 bis 16:30 Uhr Fr 12:30 bis 16:30 Uh	93,60 €	102,40 €
davon 1-Tages-Betreuung (dauerhafte Anmeldung eines festen Wochentages)	18,72 €	20,48 €

Alle anderen Bestimmungen und Angaben bleiben unverändert.

Artikel II

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 1. August 2026 in Kraft.

Braunlage, den 06.10.2026

Stadt Braunlage
Der Bürgermeister

(Langer)

Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig

ArL Braunschweig
Friedrich-Wilhelm-Straße 3, 38100 Braunschweig
Az.: 4.1.3 - 2870 - 02
Anlage: vorl. Gebietskarte i. M. 1:12.500

Datum: 05.10.2026

Öffentliche Bekanntmachung

Ladung zum Aufklärungs- und Erörterungstermin zum geplanten Flurbereinigungsverfahren Harzer Bergwiesen, Landkreis Goslar

Aufgrund der bisher geführten Gespräche mit Vertretern des Niedersächsischen Landesbetriebes für Wasserwirtschaft, Küsten und Naturschutz (NLWKN), der Stadt Braunlage und des Landkreises Goslar (Untere Naturschutzbehörde) ist vorgesehen, im Gemeindegebiet der Stadt Braunlage in der Gemarkung St. Andreasberg ein Beschleunigtes Zusammenlegungsverfahren nach § 91 des Flurbereinigungsgesetzes (FlurbG) vom 16.03.1976 (BGBl. I S. 546), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 19.12.2008 (BGBl. I S. 2794), einzuleiten.

Ziele des Verfahrens sind die Neuordnung ländlichen Grundbesitzes zur Stärkung von Klima und Umwelt im NSG Bergwiesen bei St. Andreasberg und die Zusammenlegung landwirtschaftlich genutzter Wirtschaftsflächen.

Das Verfahrensgebiet umfasst eine Fläche von ca. 152 ha und hat rd. 223 Teilnehmer. Zur Orientierung der Grundeigentümer hängt eine vorläufige Gebietskarte in den ortsüblichen Bekanntmachungskästen bzw. in den Mitteilungsblättern aus.
Die Ortslage St. Andreasberg ist nicht in das Verfahrensgebiet eingeschlossen.

Vor Anordnung des Flurbereinigungsverfahrens sind die voraussichtlich am Verfahren beteiligten Grundstückseigentümer und Erbbauberechtigten auf Grundlage der mit der oberen Flurbereinigungsbehörde abgestimmten Neugestaltungsgrundsätze eingehend über das geplante Verfahren einschließlich der voraussichtlich entstehenden Kosten aufzuklären.

Zu diesem Zweck lade ich nach § 5 Abs. 1 FlurbG alle voraussichtlich beteiligten Grundstückseigentümer und Erbbauberechtigten ein,

am Donnerstag, den 12.11.2026, um 17:00 Uhr,
in die Tourist-Information (Kurhaus), Am Kurpark 9, 37444 Sankt Andreasberg,

an dem Aufklärungs- und Erörterungstermin teilzunehmen.

Von den nicht erscheinenden Grundstückseigentümern und Erbbauberechtigten wird angenommen, dass sie keine Anhörung wünschen und mit dem Ergebnis des Anhörungstermins einverstanden sind (§ 134 FlurbG).

im Auftrage

Bodenstedt

(Bodenstedt)

Gebietskarte

Maßstab: 1:12.500

Beschleunigte Zusammenlegung

Harzer Bergwiesen

Verfahrensnummer: 02 2870

Landkreis Goslar

Träger des Vorhabens:

Teilnehmergemeinschaft Harzer Bergwiesen

Größe des Gebietes: 152 ha

Nach Flurbereinigungsbeschluss

Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig

Datum:
27.08.2026

LGLN Landesamt für Geoinformation und Landesvermessung Niedersachsen
© GeoBasis-DE/ LGLN 2026

Zeichenerklärung

Verfahrensgebiet

0 300 600 m

Amtsanlage v. 07.10.2026 / Ausgabe 09 / 2025

Stadt **Braunlage**
Braunlage - St. Andreasberg - Hohegeiß

Hauptsatzung für die Stadt Braunlage

Aufgrund des § 12 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBL 2010 S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 28. April 2026 (Nds. GVBl. 2026 Nr. 30), hat der Rat der Stadt Braunlage in seiner Sitzung am 06.10.2026 folgende Hauptsatzung beschlossen.

§ 1
Bezeichnung, Name

Die Gemeinde führt die Bezeichnung und den Namen „STADT BRAUNLAGE".

§ 2
Wappen, Flagge, Dienstsiegel

(1) Das Wappen zeigt in seinem Wappenschild auf drei Hügeln je eine Fichte.
(2) Die Farben der Flagge sind grün/ weiß; die zeigt das Wappen.
(3) Das Dienstsiegel enthält das Wappen und die Umschrift „Stadt Braunlage".
(4) Die Ortschaft Hohegeiß und die Bergstadt St. Andreasberg sind berechtigt, ihre früheren Wappen und Flaggen als Zeichen der engeren Gemeinschaft zu führen.

§ 3
Ratszuständigkeit

(1) Der Beschlussfassung des Rates bedürfen:

a) die Festlegung privater Entgelte i.S.d. § 58 (1) Nr. 8 NKomVG, deren jährliches Aufkommen den Betrag von 30.000 Euro voraussichtlich übersteigt,

b) Rechtsgeschäfte i.S.d. § 58 (1) Nr. 14 NKomVG, deren Vermögenswert die Höhe von 30.000 Euro übersteigt,

c) Rechtsgeschäfte i.S.d. § 58 (1) Nr. 16 NKomVG, deren Vermögenswert die Höhe von 30.000 Euro übersteigt, soweit es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt,

d) Entscheidungen i.S.d. § 58 (1) Nr. 18 NKomVG, deren Vermögenswert hinsichtlich des betroffenen Stiftungsvermögens die Höhe von 30.000 Euro übersteigt,

e) Verträge i.S.d. § 58 (1) Nr. 20 NKomVG, deren Vermögenswert die Höhe von 3.000 Euro übersteigt, soweit diese nicht aufgrund einer förmlichen Ausschreibung abgeschlossen werden.

§ 4
Ortsvorsteherin/ Ortsvorsteher

(1) Die Stadtteile, bestehend aus:

den früheren Städten Braunlage und
der Bergstadt St. Andreasberg
sowie dem früheren Ortsteil Hohegeiß

bilden je eine Ortschaft, für die Ortsvorsteherinnen oder Ortsvorsteher bestellt werden.

(2) Soweit Belange der jeweiligen Ortschaft betroffen sind, nehmen die Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher an den Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse teil.

(3) Die Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher erfüllen die folgenden Hilfsfunktionen für die Stadtverwaltung:

a) Abgabe von Vorschlägen für die Bestellung von Betreuern
b) Mithilfe bei gemeindlichen Versammlungen, Feierstunden und Festen in der Ortschaft
c) die Ermittlung von Gefahren, die die öffentliche Sicherheit und Ordnung in der Ortschaft gefährden und die Meldung der Gefahren an die Stadtverwaltung
d) Vorschläge von Sammlern und Zählern für Zählungen, Untersuchungen, Sammlungen und Erhebungen für statistische Zwecke (z.B. Volks-, Wohnrau-, Viehzählungen, Bodennutzungserhebungen usw.)
e) repräsentative Vertretung, sofern die Bürgermeister/ der Bürgermeister und die Vertreterin/ der Vertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters verhindert sind.

§ 5
Vertretung der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters nach § 81 (2) NKomVG

Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung aus den Beigeordneten eine/n ehrenamtliche/n Vertreter/in der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, die/der sie oder ihn bei der repräsentativen Vertretung der Stadt, bei der Einberufung des Verwaltungsausschusses einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung, der Leitungen der Sitzungen des Verwaltungsausschusses, der Verpflichtung der Ratsfrauen und Ratsherren und ihrer Pflichtenbelehrung vertreten.

§ 6
Anregungen und Beschwerden

(1) Werden Anregungen oder Beschwerden im Sinne des § 34 NKomVG von mehreren Personen bei der Stadt gemeinschaftlich eingereicht, so haben sie eine Person zu benennen, die sie gegenüber der Stadt vertritt.

Bei mehr als fünf Antragstellerinnen oder Antragstellern können bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter benannt werden.

(2) Die Beratung kann zurückgestellt werden, solange den Anforderungen des Absatzes 1 nicht entsprochen ist.

(3) Anregungen oder Beschwerden, die keine Angelegenheiten der Stadt Braunlage zum Gegenstand haben, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss von dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin ohne Beratung den Antragstellerinnen oder Antragstellern mit Begründung zurückzugeben. Dies gilt auch für Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen, Absichten usw).

(4) Anregungen oder Beschwerden, die ein gesetzwidriges Ziel verfolgen oder gegen die guten Sitten verstoßen, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss ohne Beratung zurückzuweisen.

(5) Die Beratung eines Antrages kann abgelehnt werden, wenn das Antragsbegehren Gegenstand eines noch nicht abgeschlossenen Rechtsbehelfs- oder Rechtsmittelverfahrens oder eines laufenden Bürgerbegehrens oder Bürgerentscheides ist oder gegenüber bereits erledigten Anregungen oder Beschwerden kein neues Sachvorbringen enthält.

(6) Die Erledigung der Anregungen oder Beschwerden wird dem Verwaltungsausschuss übertragen, sofern für die Angelegenheiten nicht der Rat gemäß § 58 (1) NKomVG ausschließlich zuständig ist. Der Rat und der Verwaltungsausschuss können Anregungen oder Beschwerden zur Mitberatung an die zuständigen Fachausschüsse überweisen.

§ 7
Verkündungen und öffentliche Bekanntmachungen

(1) Satzungen, Verordnungen, Genehmigungen von Flächennutzungsplänen sowie öffentliche Bekanntmachungen der Stadt Braunlage werden –soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist– im Internet unter der Adresse www.braunlage.city **im elektronischen Amtsblatt für die Stadt Braunlage** verkündet bzw. bekannt gemacht.

Daneben erfolgt in allen Fällen ein Aushang in den Bekanntmachungskästen der Ortschaften Braunlage, St. Andreasberg und Hohegeiß für die Dauer von zwei Wochen, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist.

(2) Ortsübliche Bekanntmachungen erfolgen durch Aushang in den Bekanntmachungskästen der Ortschaften Braunlage, St. Andreasberg und Hohegeiß für die Dauer von zwei Wochen.

§ 8
Einwohnerversammlung

Bei Bedarf unterrichtet die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Einwohnerinnen und Einwohner durch Einwohnerversammlungen für die ganze Stadt oder für Teile des Stadtgebietes oder für die Ortschaften. Zeit, Ort und Gegenstand der Einwohnerversammlung sind mindestens sieben Tage vor der Veranstaltung öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt im Internet unter der Adresse www.braunlage.city. Auf die Bereitstellung im Internet unter Angabe des Bereitstellungstages und der Internetadresse ist in der Tageszeitung „Goslarsche Zeitung" nachrichtlich hinzuweisen.

Daneben erfolgt ein Aushang in den Bekanntmachungskästen in den Ortschaften Braunlage, Bergstadt St. Andreasberg und Hohegeiß für die Dauer von zwei Wochen, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist.

§ 9
Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt mit dem Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung für die Stadt Braunlage vom 02.12.2021 außer Kraft.

Braunlage, 07.10.2026

Stadt Braunlage
Der Bürgermeister

(Wolfgang Langer)



Stadt Braunlage
Braunlage - St. Andreasberg - Hohegeiß

Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie für die Ortsvorsteher der Stadt Braunlage

Inhaltsverzeichnis:

I. Abschnitt - Rat ..... - 3 -
§ 1 Digitale Ratsarbeit und Nutzung eines Ratsinformationssystem ..... - 3 -
§ 2 Einberufung des Rates ..... - 3 -
§ 3 Öffentlichkeit der Sitzung ..... - 4 -
§ 4 Vorsitz und Vertretung ..... - 4 -
§ 5 Sitzungsverlauf ..... - 5 -
§ 6 Sachanträge ..... - 5 -
§ 7 Dringlichkeitsanträge ..... - 6 -
§ 8 Änderungsanträge ..... - 6 -
§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung ..... - 6 -
§ 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen ..... - 6 -
§ 11 Beratung und Redeordnung ..... - 7 -
§ 12 Anhörungen ..... - 7 -
§ 13 Persönliche Erklärungen ..... - 8 -
§ 14 Ordnungsverstöße ..... - 8 -
§ 15 Abstimmung ..... - 8 -
§ 16 Wahlen ..... - 9 -
§ 17 Anfragen ..... - 9 -
§ 18 Einwohnerfragestunde ..... - 9 -
§ 19 Protokoll ..... - 9 -
§ 20 Fraktionen und Gruppen ..... - 10 -
II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss ..... - 11 -
§ 21 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses ..... - 11 -
§ 22 Einberufung des Verwaltungsausschusses ..... - 11 -
§ 23 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen ..... - 11 -
§ 24 Protokoll des Verwaltungsausschusses ..... - 11 -
III. Abschnitt - Ausschüsse ..... - 11 -
§ 25 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse ..... - 11 -
§ 26 Vertretung in den Ausschüssen ..... - 12 -
§ 27 Vorsitz und Vertretung ..... - 12 -
§ 28 Unbesoldete Stellen ..... - 12 -

IV. Abschnitt - Ortsvorsteherin/Ortsvorsteher ..... - 12 -
§ 29 Anhörung der Ortsvorsteherin/des Ortsvorstehers ..... - 12 -
V. Abschnitt - Schlussbestimmungen ..... - 12 -
§ 30 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung ..... - 12 -
§ 31 Inkrafttreten ..... - 13 -

Geschäftsordnung
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie für die Ortsvorsteher der Stadt Braunlage

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBL 2010 S. 576), zuletzt geändert Artikel 3 des Gesetzes vom 28. April 2026 (Nds. GVBl. 2026 Nr. 30) und Artikel 1 des Gesetzes vom 9. September 2026, hat sich der Rat der Stadt Braunlage in seiner Sitzung am 06.10.2026 folgende Geschäftsordnung gegeben:

I. Abschnitt - Rat

§ 1 Digitale Ratsarbeit und Nutzung eines Ratsinformationssystem

(1) Für die Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit werden ein internetbasiertes 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 gegebenenfalls das Drucksachenverfahren angewandt wird. Dies gilt auch für den Fall einer unkontrollierbaren, länger andauernden Störung, um die Ratsarbeit fortführen zu können.

(2) Ein Drucksachenverfahren besteht für die Ratsmitglieder grundsätzlich nicht mehr. In konkreten Ausnahmesituationen (z.B. Haushaltsplan, Dokumente im Rahmen der Bauleitplanung usw.) können Beratungsunterlagen als Druckausfertigung zur Verfügung gestellt werden. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nimmt die Gestaltung des verbleibenden Drucksachenverfahrens entsprechend der Regelungen dieser Geschäftsordnung vor.

(3) Die Ratsmitglieder erhalten eine geeignete technische Ausstattung. Diese besteht im Kern aus einem mobilen Endgerät (Tablet), der erforderlichen Software sowie den notwendigen WLAN-Zugängen im Rathaus. Für Sitzungen, welche nicht in den Räumlichkeiten des Rathauses stattfinden, sind die Beratungsunterlagen seitens der Ratsmitglieder offline vorzuhalten. Sofern vorhanden, kann auch ein privates mobiles Endgerät genutzt werden.

(4) Den Ratsmitgliedern stehen im Ratsinformationssystem die Beratungsunterlagen, sowie die Einladungen und Protokolle für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ratsausschüsse zur Verfügung.

(5) Um den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz bezüglich sensibler und schutzwürdiger Interessen Rechnung zu tragen, ist als organisatorische Maßnahme verbindlich vorgesehen, dass durch die Ratsmitglieder bzw. sonstige legitimierte Nutzer eine entsprechende Datenschutzerklärung abgegeben wird.

§ 2 Einberufung des Rates

(1) Die Ratsmitglieder 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 oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. 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 Stadt. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 2 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

(3) Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sind unverzüglich nach Fertigstellung ohne Rücksicht auf einen noch festzulegenden Sitzungstermin eines Fachausschusses an alle Ratsmitglieder zu versenden; spätestens sollten sie der Ladung beigefügt werden. Alle Vorlagen sind durchlaufend zu nummerieren; das gilt auch für Eil- und Dringlichkeitsanträge. Auf die Vorlage-Nr. ist in den Tagesordnungen jeweils zu verweisen.

(4) Der Rat oder ein Fachausschuss soll mindestens einmal jährlich in den Ortschaften Hohegeiß und Bergstadt St. Andreasberg tagen.

§ 3 Öffentlichkeit der Sitzung

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

(2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen, Pressevertreterinnen und Pressevertretern sind besondere Plätze zuzuweisen.

(3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind außer in dem in § 12 dieser Geschäftsordnung genannten Fall nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörer und Zuhörerinnen können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 4 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 die/der Ratsvorsitzende zu einem Beratungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre/n / seine/n Vertreter/in abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine Vertreterin oder einen Vertreter der/des Ratsvorsitzenden.

(3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreterin oder 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.

§ 5 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Öffentlicher Teil

a) Eröffnung der Sitzung
b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
c) Feststellung der Tagesordnung
d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
e) Anfragen
f) Einwohnerfragestunde
g) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten
h) Bericht über die Erledigung von Anregungen und Beschwerden
i) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der vorberatenden Gremien sowie die Anhörung der Ortsvorsteherin/des Ortsvorstehers
j) Anregungen und Beschwerden
k) Schließung der Sitzung

2. Nichtöffentlicher Teil

a) Eröffnung der Sitzung
b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
c) Feststellung der Tagesordnung
d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
e) Anfragen
f) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten
g) Bericht über die Erledigung von Anregungen und Beschwerden
h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der vorberatenden Gremien sowie die Anhörung der Ortsvorsteherin/ des Ortsvorstehers
i) Anregungen und Beschwerden
j) Schließung der Sitzung.

Die Sitzungsdauer des Rates wird auf drei Stunden begrenzt. Ausnahmen beschließt der Rat mit einfacher Mehrheit.

§ 6 Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich (durch Brief, Telefax oder E-Mail) oder elektronisch (über das Ratsinformationssystem) gestellt werden, eine Begründung enthalten und mindestens 14 Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/beim Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(2) Der Rat kann darüber entscheiden, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

(3) Die/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 werden oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfiehlt oder die Beschlussfassung des Rates mehr als sechs 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. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.

(2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

(3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 22 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung zu unterbrechen.

§ 8 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.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

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

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

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen oder Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

§ 11 Beratung und 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/des Sprechenden zulässig.

(2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen. Die Rednerinnen und Redner erheben sich beim Sprechen in öffentlicher Ratssitzung. Sie dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden.

(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 Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/ der jeweilige Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat.

(4) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(5) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist auf ihr/ sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Vorsitzende muss ihr/ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages in der Regel bis zu 10 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. Die Redezeitbegrenzung gilt nicht für die Fraktionsvorsitzenden.

(7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen, ausgenommen sind

a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse
c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gemäß Absatz 5.

Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zur Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

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

a) Anträge zur Geschäftsordnung
b) Änderungsanträge
c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten
d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner.

§ 12 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 11 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von ¾ der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 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 darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 14 Ordnungsverstöße

(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 Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen; § 11 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(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 oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 15 Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Liegen Änderungsanträge vor, wird zunächst über sie abgestimmt; dabei zuerst über den Weitestgehenden. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet darüber, welcher Antrag der weitergehende ist. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.

(3) Die/der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.

(4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

(5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

(6) Offene und namentliche Abstimmungen können auch im Wege der elektronischen Form erfolgen. Die Stimmabgabe erfolgt dabei über ein elektronisches Abstimmungssystem. Die Eingabe kann mit „ja", „nein" oder „Enthaltung" erfolgen. Das Abstimmungsergebnis wird zeitgleich im Sitzungsraum so dargestellt, dass das Stimmverhalten jedes einzelnen stimmberechtigten Mitgliedes erkennbar ist. Sofern ein stimmberechtigtes Mitglied bezweifelt, dass seine eigene Stimme so erfasst wurde, wie es vom ihm beabsichtigt war, ist eine erneute Abstimmung durch Handzeichen gemäß Absatz 5 durchzuführen.

§ 16 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 17 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 5 e) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 10 Tage vor der Ratssitzung beim Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht werden. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich oder mündlich 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 dem Protokoll beigefügt oder den Ratsmitgliedern im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt im Protokoll aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 18 Einwohnerfragestunde

(1) Die öffentliche Sitzung kann bei Bedarf für eine Einwohnerfragestunde unterbrochen werden (siehe § 5). Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede anwesende Einwohnerin und jeder anwesende Einwohner der Stadt Braunlage kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin/der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer/seiner ersten Frage beziehen müssen. Die Redezeit einer Fragestellerin/ eines Fragestellers darf einen zeitlichen Umfang von fünf Minuten nicht überschreiten. Persönliche Angriffe oder Beleidigungen sind unzulässig. Bei Verstößen ist das Wort durch die/dem Ratsvorsitzenden zu entziehen.

(3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selbst beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 19 Protokoll

(1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er/sie bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Wünscht ein Ratsmitglied, dass ihr oder seine Ausführungen wörtlich in das Protokoll aufgenommen werden, ist dies vorher kundzutun und der Text der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich zu übergeben.

(2) Das Protokoll wird als Beschlussprotokoll geführt, wobei wesentliche Inhalte der Verhandlungen festzuhalten sind. 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/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von 10 Werktagen 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/des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat. Einwendungen gegen ein Protokoll sind schriftlich mindestens drei Tage vor der Sitzung bei der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister einzureichen.

(4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(5) Protokolle über öffentliche Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse werden nach deren Genehmigung im Internet unter der Adresse www.braunlage.city veröffentlicht. Personenbezogene oder personenbeziehbare Daten sind vorher unkenntlich zu machen.

(6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 20 Fraktionen und Gruppen

(1) 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/einen Vorsitzenden und mindestens eine/einen stellvertretende/n Vorsitzende/n.

Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch anzuzeigen. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe, der Name der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreterin/Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. 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 anzuzeigen.

(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.

(6) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sachlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 15.02. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorzulegen ist.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 21 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 12 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 22 Einberufung des Verwaltungsausschusses

(1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf zwei Tage verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

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

§ 23 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse Stellung und unterbreitet einen eigenen Beschlussvorschlag.

§ 24 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern innerhalb von 10 Werktagen nach jeder Sitzung elektronisch übersandt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 25 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnitts entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

(3) Abweichend von § 2 Abs. 2 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist.

(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.

§ 26 Vertretung in den Ausschüssen

Die Ausschussmitglieder können sich durch Mitglieder ihrer Fraktion oder Gruppe vertreten lassen. Eine Benachrichtigung der Verwaltung ist nicht erforderlich.

§ 27 Vorsitz und Vertretung

(1) Die Fraktion oder Gruppe, die die/den Ausschussvorsitzende/n benennt, benennt nicht gleichzeitig die Vertretung, sofern die Möglichkeit besteht.

(2) Die Vertretung wird in analoger Anwendung des § 71 Abs. 8 NKomVG in Fortsetzung der Sitzzuteilung der Ausschussvorsitze benannt.

§ 28 Unbesoldete Stellen

(1) Ist nur eine unbesoldete Stelle gleicher Art zu besetzen oder ihre Besetzung vorzuschlagen, wird gemäß § 67 NKomVG gewählt.

(2) Die Benennung einer Stellvertreterin/eines Stellvertreters erfolgt in analoger Anwendung des § 27 Abs.1 dieser Geschäftsordnung.

IV. Abschnitt - Ortsvorsteherin/Ortsvorsteher

§ 29 Anhörung der Ortsvorsteherin/des Ortsvorstehers

(1) Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher ist vor der Beschlussfassung des Rates oder des Verwaltungsausschusses, in Angelegenheiten die die jeweilige Ortschaft betreffen, schriftlich anzuhören. Der Anhörung sind erforderliche Unterlagen über den entsprechenden Beratungsgegenstand beizufügen.

(2) Gibt die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher im Falle der Anhörung die von ihm erbetene Stellungnahme nicht bis zum 3. Tag vor der Sitzung ab, gilt das als Zustimmung zu der beabsichtigten Maßnahme. In Eilfällen gemäß § 2 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung hat die Stellungnahme bis zum Tag der Sitzung zu erfolgen.

(3) Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher kann an allen Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ratsausschüsse sowie an den Ausschüssen nach besonderen Rechtsvorschriften teilnehmen. Bei Beratungen einer Angelegenheit, die die jeweilige Ortschaft betreffen, hat sie/er das Recht gehört zu werden.

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 30 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.

§ 31 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 08.10.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach den besonderen Rechtsvorschriften der Stadt Braunlage vom 14.12.2023 außer Kraft.

Braunlage, 07.10.2026

Stadt Braunlage
Der Bürgermeister

(Langer)



Stadt Braunlage
- 931-03/BTG/2024 -

06.10.2026

Bekanntmachung

Prüfung und Feststellung des Jahresabschlusses zum 31.12.2024 der Braunlage Tourismus GmbH sowie Entlastung der Geschäftsführung gemäß § 31 i.V. mit § 32 EigBetrVO.

Die Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2024 der Braunlage Tourismus GmbH durch die

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
pmg consulting GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Ellrich

hat zu folgendem Bestätigungsvermerk geführt:

Wiedergabe des Bestätigungsvermerks

Prüfungsurteile

Wir haben den Jahresabschluss der Braunlage Tourismus GmbH, Braunlage, - bestehend aus der Bilanz zum 31. Dezember 2024 und der Gewinn- und Verlustrechnung für das Geschäftsjahr vom 01. Januar 2024 bis zum 31. Dezember 2024 sowie dem Anhang, einschließlich der Darstellung der Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden – geprüft. Darüber hinaus haben wir den Lagebericht der Braunlage Tourismus GmbH, Braunlage, für das Geschäftsjahr vom 01. Januar bis zum 31. Dezember 2024 geprüft.

Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse

• entspricht der beigefügte Jahresabschluss in allen wesentlichen Belangen den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen i.V.m. den deutschen, für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften und vermittelt unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage der Gesellschaft zum 31. Dezember 2024 sowie ihrer Ertragslage für das Geschäftsjahr vom 01. Januar 2024 bis zum 31. Dezember 2024 und

• vermittelt der beigefügte Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Gesellschaft. In allen wesentlichen Belangen steht dieser Lagebericht in Einklang mit dem Jahresabschluss, entspricht den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen i.V.m. den deutschen, für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften und stellt die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend dar.

Gemäß § 322 Abs. 3 S. 1 HGB erklären wir, dass unsere Prüfung zu keinen Einwendungen gegen die Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses und des Lageberichts geführt hat.

Grundlage für die Prüfungsurteile

Wir haben unsere Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts in Übereinstimmung mit § 317 HGB, § 157 Satz 2 NKomVG und der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführt. Unsere Verantwortung nach diesen Vorschriften und Grundsätzen ist im Abschnitt „Verantwortung des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts" unseres Bestätigungsvermerks weitergehend beschrieben. Wir sind von dem Unternehmen unabhängig in Übereinstimmung mit den deutschen handelsrechtlichen und berufsrechtlichen Vorschriften und haben unsere sonstigen deutschen Berufspflichten in Übereinstim-

mung mit diesen Anforderungen erfüllt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagebericht zu dienen.

Verantwortung der gesetzlichen Vertreter und des Aufsichtsrats für den Jahresabschluss und den Lagebericht

Die gesetzlichen Vertreter sind verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses, der den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen i.V.m. den deutschen, für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften in allen wesentlichen Belangen entspricht, und dafür, dass der Jahresabschluss unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gesellschaft vermittelt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die internen Kontrollen, die sie in Übereinstimmung mit den deutschen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung als notwendig bestimmt haben, um die Aufstellung eines Jahresabschlusses zu ermöglichen, der frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen (d.h. Manipulationen der Rechnungslegung und Vermögensschädigung) oder Irrtümern ist.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die gesetzlichen Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit der Gesellschaft zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu beurteilen.

Des Weiteren haben sie die Verantwortung, Sachverhalte in Zusammenhang mit der Fortführung der Unternehmenstätigkeit, sofern einschlägig, anzugeben. Darüber hinaus sind sie dafür verantwortlich, auf der Grundlage des Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu bilanzieren, sofern dem nicht tatsächliche oder rechtliche Gegebenheiten entgegenstehen.

Außerdem sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die Aufstellung des Lageberichts, der insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Gesellschaft vermittelt sowie in allen wesentlichen Belangen mit dem Jahresabschluss in Einklang steht, den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen i.V.m. den deutschen, für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften entspricht und die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend darstellt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die Vorkehrungen und Maßnahmen (Systeme), die sie als notwendig erachtet haben, um die Aufstellung eines Lageberichts in Übereinstimmung mit den anzuwendenden Vorschriften der Eigenbetriebsvorordnung des Bundeslandes Niedersachsen i.V.m. den deutschen, für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften zu ermöglichen, und um ausreichende geeignete Nachweise für die Aussagen im Lagebericht erbringen zu können.

Der Aufsichtsrat ist verantwortlich für die Überwachung des Rechnungslegungsprozesses der Gesellschaft zur Aufstellung des Jahresabschlusses und des Lageberichts.

Verantwortung des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts

Unsere Zielsetzung ist, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob der Jahresabschluss als Ganzes frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern ist, und ob der Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Gesellschaft vermittelt sowie in allen wesentlichen Belangen mit dem Jahresabschluss sowie mit den bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnissen in Einklang steht, den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen i.V.m. den deutschen gesetzlichen Vorschriften entspricht und die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend darstellt, sowie einen Bestätigungsvermerk zu erteilen, der unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagerbericht beinhaltet.

Hinreichende Sicherheit ist ein hohes Maß an Sicherheit, aber keine Garantie dafür, dass eine in Übereinstimmung mit § 317 HGB, § 157 Satz 2 NKomVG und den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführte Prüfung eine wesentliche falsche Darstellung stets aufdeckt.

Falsche Darstellungen können aus dolosen Handlungen oder Irrtümern resultieren und werden als wesentlich angesehen, wenn vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie einzeln oder insgesamt die auf der Grundlage dieses Jahresabschlusses und Lageberichts getroffenen wirtschaftlichen Entscheidungen von Adressaten beeinflussen.

Während der Prüfung üben wir pflichtgemäßes Ermessen aus und bewahren eine kritische Grundhaltung.

Darüber hinaus

• identifizieren und beurteilen wir die Risiken wesentlicher falscher Darstellungen im Jahresabschluss und im Lagebericht aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern, planen und führen Prüfungshandlungen als Reaktion auf diese Risiken durch sowieso erlangen Prüfungsnachweise, die ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unsere Prüfungsurteile zu dienen. Das Risiko, dass eine aus dolosen Handlungen resultierende wesentliche falsche Darstellung nicht aufgedeckt wird, ist höher als das Risiko, dass eine aus Irrtümern resultierende wesentliche falsche Darstellung nicht aufgedeckt wird, da dolose Handlungen kollusives Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigt Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen bzw. das Außerkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.

• erlangen wir ein Verständnis von den für die Prüfung des Jahresabschlusses relevanten internen Kontrollen und den für die Prüfung des Lageberichts relevanten Vorkehrungen und Maßnahmen, um Prüfungshandlungen zu planen, die unten den Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil zur Wirksamkeit der internen Kotrollen der Gesellschaft bzw. dieser Vorkehrungen und Maßnahmen abzugeben.

• beurteilen wir die Angemessenheit der von den gesetzlichen Vertretern angewandten Rechnungslegungsmethoden sowie die Vertretbarkeit der von den gesetzlichen Vertretern dargestellten geschätzten Werte und damit zusammenhängenden Angaben.

• ziehen wir Schlussfolgerungen über die Angemessenheit des von den gesetzlichen Vertretern angewandten Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit sowie, auf der Grundlage der erlangten Prüfungsnachweise, ob eine wesentliche Unsicherheit im Zusammenhang mit Ereignissen oder Gegebenheiten besteht, die bedeutsame Zweifel an der Fähigkeit der Gesellschaft zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit aufwerfen können. Falls wir zu dem Schluss kommen, dass eine wesentliche Unsicherheit besteht, sind wir verpflichtet, im Bestätigungsvermerk auf die dazugehörigen Angaben im Jahresabschluss und im Lagebericht aufmerksam zu machen oder, falls diese Angaben unangemessen sind, unser jeweiliges Prüfungsurteil zu modifizieren. Wir ziehen unsere Schlussfolgerungen auf der Grundlage der bis zum Datum unseres Bestätigungsvermerks erlangten Prüfungsnachweise. Zukünftige Ereignisse oder Gegebenheiten können jedoch dazu führen, dass die Gesellschaft ihre Unternehmenstätigkeit nicht mehr fortführen kann.

• beurteilen wir die Darstellung, Aufbau und Inhalt des Jahresabschlusses insgesamt einschließlich der Angaben sowie ob der Jahresabschluss die zugrunde liegenden Geschäftsvorfälle und Ereignisse so darstellt, dass der Jahresabschluss unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gesellschaft vermittelt.

• beurteilen wir den Einklang des Lageberichts mit dem Jahresabschluss, seine Gesetzesentsprechung und das von ihm vermittelte Bild von der Lage der Gesellschaft.

• führen wir Prüfungshandlungen zu den von den gesetzlichen Vertretern dargestellten zukunftsorientierten Angaben im Lagebericht durch. Auf Basis ausreichender geeigneter Prüfungsnachweise vollziehen wir dabei insbesondere die den zukunftsorientierten Angaben von den gesetzlichen Vertretern zugrunde gelegten bedeutsamen Annahmen nach und beurteilen die sachgerechte Ableitung der zukunftsorientierten Angaben aus diesen Annahmen. Ein eigenständiges Prüfungsurteil zu den zukunftsorientierten Angaben sowie zu den zugrunde liegenden Annahmen geben wir nicht ab. Es besteht ein erhebliches unvermeidbares Risiko, dass künftige Ereignisse wesentlich von den zukunftsorientierten Angaben abweichen.

Wir erörtern mit den für die Überwachung Verantwortlichen unter anderem den geplanten Umfang und die Zeitplanung der Prüfung sowie bedeutsame Prüfungsfeststellungen, einschließlich etwaiger bedeutsamer Mängel im internen Kontrollsystem, die wir während unserer Prüfung feststellen."

pmg consulting GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Ellrich

Das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Goslar hat den Prüfungsbericht der pmg consulting GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Ellrich mit folgendem Feststellungsvermerk versehen:

„Den anliegenden Prüfungsbericht habe ich als zuständiges Rechnungsprüfungsamt nachgeprüft und mich dem Prüfungsergebnis angeschlossen. Ergänzende Bemerkungen waren vom Rechnungsprüfungsamt nicht zu treffen.

Goslar, den 01.10.2025

Landkreis Goslar
Rechnungsprüfungsamt

gez. Britta Sauthof

(Britta Sauthof)

Die Gesellschafterversammlung der Braunlage Tourismus GmbH hat am 26.11.2025 folgende Beschlüsse gefasst:

„Die Gesellschafterversammlung stellt den Jahresabschluss per 31.12.2024 auf Beschlussempfehlung Aufsichtsrates der Braunlage Tourismus GmbH und auf Grundlage des Weisungsbeschlusses des Rates der Stadt Braunlage vom 04.11.2025 wie folgt fest:

Bilanz

Aktiva	7.574.478,15 €
Passiva	7.574.478,15 €
Der Bilanzgewinn beträgt	**639.994,70 €**

Gewinn- und Verlustrechnung

Erträge	2.944.533,82 €
Aufwendungen	2.732.347,65 €
Jahresüberschuss per 31.12.2024	**212.186,17 €**
Gewinnvortrag	427.808,53 €
Bilanzgewinn per 31.12.2024	**639.994,70 €**

Die Gesellschafterversammlung billigt den „Bericht des Aufsichtsrates".

Die Gesellschafterversammlung entlastet auf Antrag des Aufsichtsratsvorsitzenden Herrn Baumann den Aufsichtsrat. Der Geschäftsführung wird für das Jahr 2024 Entlastung erteilt.

Ferner beschließt die Gesellschafterversammlung der Braunlage Tourismus GmbH, den Jahresüberschuss des Jahres 2024 in Höhe von 212.186,17 € sowie dem Gewinnvortrag in Höhe von 427.808,53 € auf neue Rechnung vorzutragen."

Der Feststellungsvermerk des Rechnungsprüfungsamtes, die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über die Feststellung des Jahresabschlusses und die Entlastung des Betriebsausschusses der Städtischen Betriebe Braunlage werden hiermit veröffentlicht.

Der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2024 der Braunlage Tourismus GmbH liegt

Vom 08. bis 16. Oktober 2026

zur Einsichtnahme während der Dienststunden im Rathaus der Stadt Braunlage, Zimmer 6, öffentlich aus.

Der Bürgermeister

(Langer)