

# **Geschäftsordnung des Rates der Stadt Hann. Münden vom 04.11.2021**

geltend für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach  
besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010  
(Nds. GVBl. S 576) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat folgende Geschäftsordnung  
beschlossen:

## **Inhaltsübersicht**

### **I. Abschnitt Rat**

§ 1	Einberufung	Seite 2
§ 2	Öffentlichkeit der Sitzung	2
§ 3	Vorsitz und Vertretung	2
§ 4	Sitzungsverlauf	3
§ 5	Sachanträge	3
§ 6	Dringlichkeitsanträge und Änderung der Tagesordnung	4
§ 7	Änderungsanträge	4
§ 8	Verfahrensanträge (Anträge zur Geschäftsordnung)	4
§ 9	Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen	5
§ 10	Beratung und Redeordnung	5
§ 11	Anhörung	6
§ 12	Persönliche Erklärung	6
§ 13	Ordnungsverstöße	6
§ 14	Abstimmung	7
§ 15	Wahlen	7
§ 16	Anfragen	8
§ 17	Einwohnerfragestunde	8
§ 18	Protokoll	8
§ 19	Fraktionen und Gruppen	9

### **II. Abschnitt Verwaltungsausschuss**

§ 20	Geschäftsgang und Verfahren	10
§ 21	Einberufung	10
§ 22	Zusammenwirken mit Ausschüssen und Ortsräten	10
§ 23	Protokoll	10

### **III. Ausschüsse**

§ 24	Geschäftsgang und Verfahren	11
------	-----------------------------	----

### **IV. Ortsräte**

§ 25	Geschäftsgang und Verfahren	11
§ 26	Repräsentation	12

### **V. Schlussbestimmungen**

§ 27	Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung	12
§ 28	Inkrafttreten	12

## **I. Abschnitt**

### **Rat**

#### **§ 1**

#### **Einberufung (§ 59 NKomVG)**

- (1) Die Einberufung der Ratsmitglieder erfolgt grundsätzlich durch elektronische Übermittlung (E-Mail) der Einladung. Im Bedarfsfall kann die Einladung unter Beifügung der Tagesordnung anstelle der vorgenannten Übermittlungsform per Brief oder Telefax übermittelt werden. In der Ladung ist auf die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem der Stadt (Ratsinfo) hinzuweisen. Dort sind die Unterlagen zu den Sitzungen einsehbar. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die für die wirksame Einberufung notwendigen 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 48 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Die Ratsmitglieder sind selbst für die regelmäßige Kontrolle der Eingänge ihres elektronischen Postfaches und dessen Funktionsfähigkeit verantwortlich. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein, Vorlagen können ausnahmsweise auch nachgereicht werden.

#### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 64 NKomVG)**

- (1) Die Öffentlichkeit der Sitzungen regelt sich gemäß § 64 NKomVG.
- (2) An den öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Nach Möglichkeit werden Pressevertreterinnen und Pressevertretern besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen auch nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der / dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

#### **§ 3**

#### **Vorsitz und Vertretung (§§ 61, 63 NKomVG)**

- (1) Die / Der Ratsvorsitzende sorgt auf der Grundlage von § 63 NKomVG für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen, übt das Hausrecht aus und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie / Er hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie / Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt diese 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 ihre/n / seine/n Vertreter/in abgeben.
- (2) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus der Mitte der Ratsfrauen und Ratsherren.

## § 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit der Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit
- b) Feststellung der Tagesordnung (ggf. Beschlussfassung über Anträge hierzu)
- c) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
- d) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses (gem. § 85 Abs. 4 NKomVG), und wichtige Angelegenheiten
- e) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu ggf. jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- f) Behandlung von Anträgen und ggf. weiteren Punkten
- g) Behandlung von Anfragen gem. § 16 dieser Geschäftsordnung
- h) Einwohnerfragestunde (bei Bedarf, die zeitliche Einbindung gem. § 17 Abs. 1 bleibt unberührt)
- i) Soweit gegeben: Nichtöffentlicher Sitzungsteil mit Beratung und Beschlussfassung über nichtöffentlich zu behandelnde Angelegenheiten (hierbei ist die Reihenfolge c bis g entsprechend zu berücksichtigen).
- k) Schließung der Sitzung.

## § 5 Sachanträge (§ 56 Satz 1 NKomVG)

- (1) Anträge sind schriftlich oder per elektronisches Dokument einzureichen. Sie bilden die Grundlage für die Behandlung im Rat.  
Anträge, die nicht schriftlich begründet sind, dürfen von dem Bürgermeister nicht auf die Tagesordnung gesetzt werden. Anträge der Fraktionen oder Gruppen müssen die Unterschrift der / des Vorsitzenden oder ihres / seines Vertreters tragen, Anträge von einem einzelnen Ratsmitglied müssen von dieser / diesem persönlich unterzeichnet sein.  
Anträge müssen spätestens am 13. Tage vor der Sitzung des Rates beim Bürgermeister der Stadt Hann. Münden eingereicht sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Anträge müssen – soweit es sich nicht um Verfahrensanträge oder sogenannte innerorganisatorische Beschlüsse handelt – durch den Verwaltungsausschuss vorbereitet werden (§ 76 Abs. 1 NKomVG); anderenfalls können sie nur Gegenstand der Beratung sein.
- (3) Zur Begründung eines Antrages nach Absatz 1 erhält in der Sitzung des Rates zunächst die Antragstellerin oder der Antragsteller das Wort für bis zu 10 Minuten. Anschließend erhält je eine Sprecherin oder ein Sprecher der anderen Fraktionen bzw. Gruppen zu einer Erwidernung das Wort, die 5 Minuten im Regelfall nicht überschreiten soll. Für Nichtfraktions- oder – gruppengebundene Einzelmitglieder gelten die Regelungen entsprechend.
- (4) Die Antragstellerin oder der Antragsteller ist berechtigt, am Schluss der Debatte vor der Abstimmung noch einmal, im Regelfall nicht mehr als 5 Minuten, abschließend zu sprechen. Sie oder er darf dabei keine neue Angelegenheit vorbringen.

- (5) Anträge werden nach Beendigung der Aussprache an die Fachausschüsse bzw. den Verwaltungsausschuss zur Beratung oder zur Entscheidung verwiesen, soweit nicht gemäß § 58 NKomVG eine erneute Vorlage zur Beschlussfassung durch den Rat erforderlich ist. Der Rat kann jedoch, wenn es sich um durch den Verwaltungsausschuss vorbereitete Angelegenheiten oder um Geschäftsordnungs- oder sogenannte innerorganisatorische Beschlüsse handelt, auch direkt eine Entscheidung treffen.
- (6) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt.  
Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und/oder die Rechtslage wesentlich verändert hat.

## § 6

### Dringlichkeitsanträge und Änderung der Tagesordnung (§ 59 Abs. 3 NKomVG)

- (1) Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung (Dringlichkeitsanträge) müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Sie sind schriftlich zu stellen und dem Ratsvorsitzenden / der Ratsvorsitzenden vorzulegen. 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 § 21 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung zu unterbrechen.
- (4) Der Rat kann einen Verhandlungsgegenstand von der Tagesordnung absetzen und zur Verhandlung in eine spätere Sitzung verweisen. Er darf dies nur tun, wenn durch die Verzögerung der Stadt kein Nachteil erwächst.

## § 7

### Änderungsanträge

Zu jedem Tagesordnungspunkt können in der Sitzung Änderungsanträge (auch Zusatzanträge) gestellt werden. Sie müssen der / dem Ratsvorsitzenden schriftlich vorliegen, bevor der Rat über diesen Punkt entscheidet.

Hält die / der Ratsvorsitzende einen solchen Antrag für unzulässig, so kann sie / er vorweg über die Zulässigkeit abstimmen lassen.

Betrifft der Änderungsantrag einen Antrag nach § 5 dieser Geschäftsordnung, hat jene Antragstellerin / jener Antragsteller unmittelbar nach der Begründung des Änderungsantrages – unbeschadet der vorliegenden Rednerliste – das Recht, das Wort zu nehmen.

Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

## § 8

### Verfahrensanträge (Anträge zur Geschäftsordnung)

- (1) Jedes Mitglied des Rates kann während der Sitzung Anträge zum Verfahren stellen.  
Hierzu gehören insbesondere Anträge auf

- a) Nichtbefassung,
  - b) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - c) Vertagung,
  - c) Verweisung an einen Ausschuss,
  - d) Unterbrechung der Sitzung,
  - e) Übergang zur Tagesordnung,
  - f) Ausschluss der Öffentlichkeit oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (2) Auf einen Antrag zum Verfahren erteilt die / der Ratsvorsitzende zunächst der Antragstellerin / 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.

## § 9

### Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

## § 10

### Beratung und Redeordnung

- (1) Mitglieder des Rates und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn ihnen von der / dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Die / Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitigen Wortmeldungen nach ihrem / seinem Ermessen. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Bei Wortmeldungen „zum Verfahren“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin / der jeweilige Redner seine Ausführungen beendet hat.
- (3) Die / Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / Der Ratsvorsitzende kann ihr / ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen. Im Verhinderungsfall tritt an die Stelle der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters die allgemeine Stellvertreterin / der allgemeine Stellvertreter.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten. Die / Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Jedes Mitglied des Rates darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen, ausgenommen sind:
- a) das Schlusswort der Antragstellerin / des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung
  - b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse

- c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
- d) Anträge und Einwendungen nach der Geschäftsordnung
- e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters gemäß Absatz 4.
- f) Persönliche Erklärungen.

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

- (7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) Anträge zum Verfahren (§ 8)
  - b) Änderungsanträge (§ 7)
  - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten (§ 9)
  - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder Einwohner/innen (§ 11).
- (8) Bei Wortmeldungen zu Verfahrensangelegenheiten (§ 8) und persönlichen Erklärungen (§ 12) beträgt die Redezeit höchstens 3 Minuten.  
Bei Sachanträgen gelten die besonderen Bestimmungen des § 5, bei Anfragen die Bestimmungen des § 16 dieser Geschäftsordnung.
- (9) Die Redezeitkontrolle wird von der / dem Ratsvorsitzenden oder seiner Stellvertretung vorgenommen.

#### § 11

##### Anhörungen (§ 62 Abs. 2 NKomVG)

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

#### § 12

##### Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Mitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen.

#### § 13

##### 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 dieses 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 ihr / ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

- (3) Wird die Ordnung in der Sitzung gestört und gelingt es der / dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie / er die Sitzung unterbrechen; sie / er kann sie nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen unter Einbeziehung der Mitglieder des Rates, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, vorzeitig schließen.

#### § 14 Abstimmung (§ 66 NKomVG)

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die / Der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Dabei ist folgende Reihenfolge einzuhalten:

- a) Anträge über die geschäftsordnungsgemäße Behandlung von Angelegenheiten,
- b) Änderungsanträge zu Beschlussvorlagen bzw. Sachanträgen,
- c) Abstimmung über die Beschlussvorlagen bzw. Sachanträge.

Werden zu a) und b) mehrere Anträge gestellt, so entscheidet die / der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge, wobei der weitergehende Antrag den Vorrang hat.

Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden.

- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Auf Verlangen ist die Gegenprobe vorzunehmen. Der / Dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis 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. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Entsprechendes gilt für Beschlussvorschläge.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Mitglieder des Rates ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge. Das Abstimmungsergebnis ist mit Namensangabe im Protokoll bzw. in einer Anlage zu diesem zu vermerken.
- (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.

#### § 15 Wahlen (§ 67 NKomVG)

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt voranstehender § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

## § 16 Anfragen

- (1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen.  
Wenn diese nach § 4 g dieser Geschäftsordnung in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 5 Tage vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein, eine weitere Ausfertigung soll die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende erhalten. Die Anfrage kann schriftlich oder mündlich begründet werden, für die mündliche Begründung in der Sitzung wird eine Redezeit von höchstens 5 Minuten gewährt. Die Anfragen werden von dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt.  
Bei schriftlicher Beantwortung an die / den Anfragende(n) sind in Fällen von allgemeinem Interesse auch alle übrigen Ratsfrauen und Ratsherren über die Antwort in Kenntnis zu setzen.
- (2) Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig.  
Die / Der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen der Fragestellerin / des Fragestellers zur Sache zulassen.
- (3) Eine Besprechung des Gegenstandes der Anfrage findet nur auf Beschluss des Rates statt. An einer solchen Besprechung darf sich von jeder Fraktion bzw. Gruppe nur eine Rednerin / ein Redner mit einer Redezeit von höchstens 5 Minuten beteiligen. Für Ratsfrauen / Ratsherren, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, gilt diese Regelung entsprechend.
- (4) Das Recht jeder Ratsfrau / jedes Ratsherren, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen, wird von den voranstehenden Absätzen nicht berührt.

## § 17 Einwohnerfragestunde (§ 62 Abs. 1 NKomVG)

- (1) Während einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde zugelassen werden. Dieses soll grundsätzlich bereits bei der Einberufung und der Bekanntmachung der Sitzung Berücksichtigung finden. Die Einwohnerfragestunde soll nicht später als 90 Minuten nach Sitzungsbeginn abgehalten werden. Sie wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann darin 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.
- (3) Die Fragen werden von der / dem Ratsvorsitzenden und / oder dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.  
Können Fragen wegen einer erst erforderlichen Prüfung nicht in der Sitzung beantwortet werden, soll der Fragestellerin / dem Fragesteller binnen 2 Wochen eine schriftliche Antwort gegeben werden.

## § 18 Protokoll (§ 68 NKomVG)

- (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich.  
Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.



Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.

- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen 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, ggf. der / dem die Sitzung leitende/n Stellvertreter/in, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen.
- (4) Das Protokoll wird allen Ratsmitgliedern im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Ein Hinweis auf die Bereitstellung erfolgt in elektronischer Form unverzüglich nach der Fertigstellung des Protokolls.  
Das Protokoll hat spätestens vier Wochen nach der letzten Sitzung zur Verfügung zu stehen.  
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/des Protokollführerin / des Protokollführers oder der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht ausschließlich öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

## § 19

### Fraktionen und Gruppen (57 NKomVG)

- (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 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 sind 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.
- (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.

## II. Abschnitt Verwaltungsausschuss

### § 20 Geschäftsgang und Verfahren

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### § 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die Ladungsfrist für den Verwaltungsausschuss beträgt 3 Tage. In Eilfällen kann diese bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Auch für Ratsfrauen und Ratsherren, die nicht Mitglied im Verwaltungsausschuss sind, sind die Tagesordnungen im Ratsinformationssystem zugänglich zu machen.
- (3) Zur Vorbereitung von Ratsbeschlüssen kann der Verwaltungsausschuss in dringlichen Fällen in einer Sitzungspause der Ratssitzung oder unmittelbar vor deren Beginn ohne Einhaltung einer Ladungsfrist einberufen werden.
- (4) Ist ein dem Rat angehörendes Mitglied verhindert, an einer Sitzung des Verwaltungsausschusses teilzunehmen, so hat es seine Vertretung zu benachrichtigen.

### § 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

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

### § 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Das Protokoll ist von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister, ggf. im Vertretungsfall zusätzlich von der / dem Stellvertreter/in nach § 81 Abs. 2 Satz 1 NKomVG, und der / dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Es ist im Ratsinformationssystem allen Ratsmitgliedern zur Einsicht zur Verfügung zu stellen. Der Zugang zu den Protokollen sowie deren Inhalt sind vertraulich zu behandeln.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 18 Absätze 1, 2, und 4 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

### **III. Abschnitt** **Ausschüsse**

#### § 24

#### Geschäftsgang und Verfahren

- (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 grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Ausschussmitglieder, die nicht dem Rat angehören, können pro Sitzung einen Antrag nach § 5 Abs. 1 stellen.
- (4) Allen Ratsmitgliedern sind die Tagesordnungen der Ausschüsse im Ratsinformationssystem zugänglich zu machen.  
Ausschussmitglieder nach § 71 Abs. 7 bzw. § 73 Satz 2 NKomVG erhalten – sofern diese nicht wie die Ratsmitglieder am elektronischen Einberufungsverfahren teilnehmen können oder wollen – die Sitzungsunterlagen durch Brief.
- (5) Eine Ratsfrau oder ein Ratsherr kann sich bei Verhinderung durch ein anderes Mitglied seiner Fraktion oder Gruppe vertreten lassen, soweit nicht Stellvertreter/innen bestellt worden sind.
- (6) Jede Ratsfrau / jeder Ratsherr ist berechtigt, bei allen Sitzungen der Ausschüsse des Rates zuzuhören. Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den eine Ratsfrau oder ein Ratsherr gestellt hat, die oder der dem Ausschuss nicht angehört, so kann sie oder er sich an der Beratung beteiligen. Die oder der Ausschussvorsitzende kann weiteren Ratsfrauen oder Ratsherren, die nicht dem Ausschuss angehören, das Wort erteilen.
- (7) Das Protokoll ist von der / dem Ausschussvorsitzenden, ggf. anstelle derer / dessen von der / dem die Sitzung leitende/n Stellvertreter/in, der / dem Bürgermeisterin, ggf. anstelle derer / dessen von dem / der Vertreter/in nach § 81 Abs. 3 NKomVG oder der / dem nach § 87 Abs. 2 S. 2 NKomVG beauftragten Beschäftigten und der / dem Protokollführer/in zu unterzeichnen.  
Für Ausschussmitglieder nach den Bestimmungen von § 71 Abs. 7 bzw. § 73 Satz 2 NKomVG ist Abs. 4 ggf. entsprechend für die Bereitstellung der Protokolle anzuwenden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 18 Absätze 1, 2, 4 und 5 dieser Geschäftsordnung.

### **IV. Abschnitt** **Ortsräte**

#### § 25

#### Geschäftsgang und Verfahren

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Ortsratsmitglieder erhalten – sofern diese nicht wie die Mitglieder des Stadtrates am elektronischen Einberufungsverfahren teilnehmen können oder wollen – die

Sitzungsunterlagen durch Brief. Die schriftliche Erklärung hierzu richten die Ortsratsmitglieder an die / den Ortsbürgermeister / in, die / der diese Mitteilung zur entsprechenden Veranlassung an die Verwaltung weitergibt.

- (3) In den Sitzungen der Ortsräte berichtet neben der Ortsbürgermeisterin / dem Ortsbürgermeister (vgl. § 4 Sitzungsverlauf) bei Bedarf auch die Bürgermeisterin / der Bürgermeister, ggf. die / der Stellvertreter/in nach § 81 Abs. 3 NKomVG.  
Anträge nach §§ 5 bis 8 sowie Anfragen nach § 16 sind an die Ortsbürgermeisterin / den Ortsbürgermeister zu richten. Diese / Dieser gibt Anträge nach § 5 und Anfragen umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zur Kenntnis.
- (4) Das Protokoll ist von der / dem Ortsbürgermeister/in, ggf. anstelle derer/dessen von der / dem die Sitzung leitende/n Stellvertreter/in, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister, ggf. anstelle derer / dessen von der /dem Vertreter/in nach § 81 Abs. 3 NKomVG und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. In Hinblick auf die Bereitstellung der Protokolle gegenüber den Ortsratsmitgliedern gilt Absatz 2 entsprechend.  
Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 18 Absätze 1, 2, 4 und 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. In Hinblick auf die Bereitstellung der Protokolle gegenüber den Ortsratsmitgliedern, welche das Ratsinformationssystem nicht nutzen können oder wollen, gilt Absatz 2 entsprechend.

#### § 26 Repräsentation

Bei repräsentativen Anlässen in den Ortschaften tritt die Ortsbürgermeisterin oder der Ortsbürgermeister der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister hinzu. Die Art und Weise ist dabei von ihr / ihm mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister abzustimmen. Diese/r kann die Wahrnehmung der Repräsentation für einen Anlass auch vollständig auf die Ortsbürgermeisterin oder den Ortsbürgermeister übertragen.

### V. Abschnitt Schlussbestimmungen

#### § 27 Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat kann für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Rates beschließen, soweit dem nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.

#### § 28 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 02.11.2016 in der zuletzt geltenden Fassung außer Kraft.

Hann. Münden, 04.11.2021  
Stadt Hann. Münden

*gez. Dannenberg*  
Bürgermeister

(L.S)

*gez. Dr. Kraft*  
Ratsvorsitzender

**Mit Beschlussfassung am 04.11.2021 in Kraft getreten.**