

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

für den Rat der Stadt Ronnenberg, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte. Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes hat der Rat der Stadt Ronnenberg in seiner Sitzung am 15.12.2021 folgende 1. Änderung der Geschäftsordnung vom 03.11.2021 beschlossen:

I. Abschnitt

Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Kürzung der Ladungsfrist hinweisen.
- (2) Die Ladung erfolgt unter Mitteilung der Tagesordnung sowie Sitzungstag, -ort und -zeit elektronisch. Sie gilt als zugegangen, wenn sie innerhalb der Ladungsfrist im Ratsinformationssystem der Stadt Ronnenberg bereitgestellt wurde.
- (3) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Bankverbindung, Telefaxverbindung oder E-Mailadresse umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister bereitet die Sitzung vor. Sie/Er kann zu den einzelnen Tagesordnungspunkten Vorlagen zur Verfügung stellen. Ein Anspruch auf Vorlagenerstellung vor der Behandlung der Sache besteht jedoch nicht. Die Vorlagen werden spätestens jeweils zur Monatsmitte im Ratsinformationssystem der Stadt Ronnenberg bereitgestellt. Ausnahmen hiervon sind nur zulässig wenn Gefahr im Verzug besteht oder wenn Fristen eingehalten werden müssen, dann muss grundsätzlich eine Woche vor der entsprechenden Behandlung eine Bereitstellung im Ratsinformationssystem erfolgt sein.
- (5) Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 dieser Geschäftsordnung zu beachten. Des Weiteren ist für jeden einzelnen Beratungsgegenstand sorgfältig zu prüfen und abzuwägen, ob das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen

Einzelner jeweils das Öffentlichkeitsgebot überwiegen und der betreffende Beratungsgegenstand somit in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten ist.

Jeder Beratungsgegenstand ist grundsätzlich konkret zu bezeichnen. Ausnahme bildet der Tagesordnungspunkt „Zustimmung zur Annahme von Zuwendungen gemäß § 111 Abs. 7 S. 3 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetz“ bei der Aufstellung der Tagesordnung für den Verwaltungsausschuss. In Bezug auf die spätere Wirksamkeit des Beschlusses ist es des Weiteren unschädlich, wenn der Tagesordnungspunkt „Feststellung eines Mandatsverzichts, Verpflichtung eines neuen Ratsmitgliedes“ nicht in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, weil dieser Tagesordnungspunkt aus dem Interesse an möglichst umgehender Vervollständigung des Rates auch unabweislich geboten ist.

- (6) Um einen drohenden Nachteil abzuwehren, kann die Tagesordnung jedoch im Zuge ihrer Feststellung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder in der Sitzung erweitert werden.
- (7) An der Teilnahme an einer Sitzung verhinderte Ratsmitglieder sollen die/den Ratsvorsitzende/n und die Bürgermeisterin/den Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) An öffentlichen Sitzungen des Rates der Stadt Ronnenberg kann jeder teilnehmen. Ohne vorherige Einwilligung durch die/den Ratsvorsitzende/n und dessen vorherige Rücksprache mit den Mitgliedern der Vertretung ist es nicht gestattet, Ton- und Filmaufnahmen zu machen. Bildaufnahmen hingegen sind zulässig, wenn sie die Ordnung der Sitzung nicht gefährden. Zuhörer/innen sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören. Zuhörer/innen, die die Ordnung stören, können von dem/der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Die Bekanntmachung der Sitzung erfolgt auf Grundlage des Artikels 8 Abs. 4 der Hauptsatzung der Stadt Ronnenberg.

§ 3

Ausschluss der Öffentlichkeit

Der Rat der Stadt Ronnenberg tagt öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Insbesondere werden Dinge nicht öffentlich behandelt, wenn persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse zur Sprache kommen können und in jedem Einzelfall die Abwägung der privaten Interessen mit der Wahrung des Öffentlichkeitsgrundsatzes ergibt, dass die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden muss. Wird ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit gestellt, so ist darüber in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und zu entscheiden. Ist eine Beratung nicht erforderlich, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

§ 4

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Die Ratsmitglieder wählen in der ersten Sitzung des Rates zwei Stellvertreter der/des Ratsvorsitzenden.
- (2) Die/Der Ratsvorsitzendes 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 des Redebeitrages abgeben.
- (3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/sein Stellvertreter/in verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden, hierzu bereiten Mitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 5

Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Einwohner*innenfragestunde
- e) Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung,
- f) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters:

1. über wichtige Angelegenheiten der Verwaltung,
 2. über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
 3. über Beschlüsse, die im nicht öffentlichen Teil der letzten Sitzung gefasst worden sind,
- g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Fachausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- h) Anträge und Anfragen,
- i) Einwohner*innenfragestunde (bei Bedarf)
- j) nichtöffentliche Sitzung,
- k) Schließung der Sitzung.

§ 6

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen spätestens am 14. Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingegangen sein. Dieses soll möglichst durch das Ratsinformationssystem erfolgen. Ausnahmen davon bilden schriftliche oder mündliche Anträge nach § 56 S. 1 NKomVG von Mitgliedern des Rates, die in der Ratssitzung oder der Sitzung eines Ausschusses gestellt werden. Gremienmitglieder, die nicht über einen Zugang zum Ratsinformationssystem verfügen, reichen ihre Anträge schriftlich ein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, ob und in welchen Fachausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrags 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 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 empfohlen hat oder die Beschlussfassung der Rat mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

- (5) Die Vertreterinnen und Vertreter des Jugendparlaments sowie des Seniorenbeirates der Stadt Ronnenberg haben das Recht Sachanträge zu stellen.

§ 7

Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen spätestens zum Tagesordnungspunkt der Feststellung der Tagesordnung vorliegen. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit eines Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit 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 zu unterbrechen.

§ 8

Änderungsanträge

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

§ 9**Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Nichtbefassung,
 - b) Schluss der Debatte und Schließen der Redeliste (diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben),
 - c) Vertagung,
 - d) Übergang zur Tagesordnung,
 - e) Verweisung an einen Fachausschuss,
 - f) Unterbrechung der Sitzung,
 - g) Verlängerung der Redezeit,
 - h) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.

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

§ 10**Zurückziehen von Anträgen**

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

§ 11**Beratung**

- (1) Jedes 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.

- (3) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die/der jeweilige Redner/in ihre/seine Ausführungen beendet hat.
- (4) Die/Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamte auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Das gleiche Recht steht der Gleichstellungsbeauftragten in Angelegenheiten zu, die auf die Auswirkungen Gleichberechtigung der Frau und die Anerkennung ihrer gleichwertigen Stellung in der Gesellschaft haben. Die/Der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Den Vorsitzenden des Jugendparlaments sowie des Seniorenbeirates der Stadt Ronnenberg steht das Rederecht in den Sitzungen des Rates zu.
- (7) Die Redezeit beträgt bis zu zehn Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages in der Regel bis zu zehn Minuten. Die/Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. Die Redezeit für Haushaltsreden ist auf 30 Minuten beschränkt.
- (8) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Antrag zweimal sprechen; ausgenommen sind:
 - a) das Schlusswort der/des Antragstellers/in 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.

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

- (9) 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

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 11 Absatz 6 entsprechend.
- (2) Beschließt der Rat, anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner der Gemeinde zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 11 Absatz 6 entsprechend.

§ 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 nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 14

Verstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens

„zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger 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 wiederherzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen; sie/er kann 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. Die/Der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/Dem Ratsvorsitzende 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 Abstimmungsergebnisse sind durch die/den Ratsvorsitzende/n laut bekannt zu geben.
- (4) 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. Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von

der/dem Ratsvorsitzender/n zu bestimmenden Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

§ 16 Wahlen

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

§ 17 Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 5 g dieser Geschäftsordnung in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie zehn Tage vor der Sitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich in der Sitzung bzw. zeitnah als Ratspost beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der/des Fragesteller/in 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 vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 18 Einwohnerfragestunde

- (1) Während jeder öffentlichen Ratssitzung können Einwohnerfragestunden stattfinden. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie sollen in der Regel insgesamt dreißig Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die/Der Fragesteller/in kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand seiner/ihrer ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, einem Mitglied der Verwaltungsleitung und/oder der/dem Ratsvorsitzenden beantwortet. Parteien haben die Möglichkeit an sie oder an die Vertretung gerichtete Fragen zu

beantworten. Die Beantwortung kann auch zu einem späteren Zeitpunkt schriftlich erfolgen.

- (4) Spontane Fragestunden zu einem Tagesordnungspunkt im Rahmen der laufenden Sitzung unter Unterbrechung des Beratungs- und Entscheidungsprozesses kann der Rat mit einer einfachen Mehrheit beschließen. Die Einwohnerinnen und Einwohner werden bei der zu Beginn aufgerufenen Einwohner*innenfragestunde auf die Möglichkeit der Anhörung/ der Einwohner*innenfragen vor Beschlussfassung einer Vorlage hingewiesen. Bei Bedarf soll dieses in der Fragestunde zu Beginn der Sitzung angemeldet werden.

§ 19

Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/Er bestimmt den/die Protokollführer/in grundsätzlich aus der Mitte der Bediensteten der Kommune. Zum Zwecke des Protokolls darf die Sitzung akustisch aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung ist zu löschen, nachdem nicht bis spätestens zum Ende der auf die Übersendung des Protokolls folgenden Sitzung des Rates durch ein Mitglied des Rates Zweifel an der Richtigkeit des Protokolls geltend gemacht werden.
- (2) Allen Ratsmitgliedern wird das Protokoll der Sitzung zeitnah, spätestens am 3. Freitag nach jeder Sitzung elektronisch über das Ratsinformationssystem der Stadt Ronnenberg zur Verfügung gestellt.
- (3) Das Protokoll wird durch die eigenhändige Unterschrift der/des Protokollführers/in und der/des Vorsitzende/n sowie der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters oder dessen Verwaltungsvertreter autorisiert. Gegen das Protokoll der vorangegangenen Ratssitzung können nur Einwendungen bzgl. der Richtigkeit oder der Vollständigkeit erhoben werden. Es ist zu genehmigen.
- (4) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen als zusammenfassender Diskussionsverlauf festgehalten. Sofern ein Mitglied der Vertretung die Aufnahme einer bestimmten Aussage durch sie/ihn im Protokoll wünscht, hat das Mitglied dies in der Sitzung mit den Worten „Fürs Protokoll“ anzuzeigen. Ein Wortprotokoll ist vorbehaltlich der nachstehenden Bestimmungen ausgeschlossen. Das Protokoll muss folgende Angaben enthalten:

1. Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und der Beendigung sowie den Zeitraum einer etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
 2. die Namen der Sitzungsteilnehmer/innen sowie der geladenen Gäste und Sachverständigen; dies gilt auch für als Zuhörer/innen in der nicht öffentlichen Sitzung anwesende Personen; Nichtanwesenheit, Verspätungen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung sind zu vermerken,
 3. die behandelten Gegenstände,
 4. gefasste Beschlüsse und deren Abstimmungsergebnisse,
 5. die gestellten Anträge zum Verfahren und zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass sein persönliches Abstimmungsverhalten in einer offenen Abstimmung ausgewiesen wird,
 6. die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen, den Wortlaut der Beschlüsse und den Namen der Gewählten,
 7. Ereignisse, die den äußeren Verlauf aufzeigen.
- (5) Der Öffentlichkeit wird über die städtische Internetseite (www.ronnenberg.de) Einsicht in die öffentlichen Teile der Protokolle gestattet. Das Einsichtsrecht der aktuellen Mandatsträger erstreckt sich auch auf die Protokolle der vorhergehenden Wahlperiode.
- (6) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald zu übersenden. Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (7) Die Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode ist Bestandteil der Tagesordnung der auf die letzte Ratssitzung folgenden Sitzung des Verwaltungsausschusses.

§ 20

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind freiwillige, regelmäßig für die Dauer der Wahlperiode angelegte Zusammenschlüsse von Ratsfrauen/Ratsherren gemeinsamer politischer Grundanschauung.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Sitz im Rat

erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Mitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.

- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine/n Vorsitzende/n und eine/n oder mehrere 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 anzuzeigen, die/der die Sitzungsleiter/in unterrichtet. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe, die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreter/in und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitglieder 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 schriftlich mitzuteilen, die/der die/den Sitzungsleiter/in unterrichtet.
- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 6 wirksam. Die rechtliche Existenz der Fraktionen und Gruppen endet spätestens mit Ablauf der Wahlperiode.
- (5) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiter/innen der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (5) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Gemeinde in Form von Fraktionsgeschäftsführungskosten gewährt. Die Auszahlung der maximalen Zuwendungshöhe erfolgt jeweils zu Beginn eines Haushaltsjahres. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis mittels des zur Verfügung gestellten Vordrucks sowie entsprechender Originalbelege zu führen, der jeweils bis spätestens zum 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unaufgefordert zuzuleiten ist. Ergibt sich nach der Abrechnung ein Überschuss, so ist dieser bis spätestens 30.11. des laufenden Jahres von den Fraktionen zu erstatten. Die Einzelheiten zur Ausgestaltung

regelt die „Richtlinie über die Zuschüsse zu den Fraktionsgeschäftsführungskosten der Stadt Ronnenberg an die Fraktionen vom 01.05.2010“.

II. Abschnitt Verwaltungsausschuss

§ 21

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für die Vertretung 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. Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister Form und Frist der Ladung. Ladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten. Abweichend von § 2 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung erfolgt keine öffentliche Bekanntmachung der Tagesordnung.

- (2) Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:
 - a) Eröffnung der Sitzung,
 - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
 - c) Feststellung der Tagesordnung,
 - d) Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung,
 - e) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Verwaltung,
 - f) Fragen der Beigeordneten,
 - g) Zustimmung zur Annahme von Zuwendungen gemäß § 111 Abs. 7 S. 3 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG),
 - h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Fachausschüsse und ggf. beteiligten Ortsräte,
 - i) Schließung der Sitzung.

- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause des Rates einberufen werden.

§ 23

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

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

§ 24

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Verwaltungsausschussmitgliedern sowie allen übrigen Ratsmitgliedern zeitnah, spätestens am 3. Freitag nach jeder Sitzung elektronisch über das Ratsinformationssystem der Stadt Ronnenberg zur Verfügung gestellt. 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 für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die Ladung der beratenden Mitglieder der Fachausschüsse erfolgt unter Mitteilung der Tagesordnung sowie Sitzungstag, -ort und -zeit schriftlich in elektronischer Form durch E-Mail. Die öffentlichen Vorlagen können von den beratenden Mitgliedern über das Bürgerinformationssystem eingesehen werden; nicht öffentliche Vorlagen erhalten die beratenden Mitglieder und deren Stellvertreter, zu den Themen für die sie beratend sind, in Papierform.

- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nicht öffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in einer nicht öffentlichen Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Tagesordnung und Sitzungsvorlagen erhalten alle Mitglieder der Vertreter und Mitglieder des betreffenden Ausschusses.
- (4) Die Ausschüsse bereiten die Beschlüsse für die Beschlussfassung im Rat vor. Sie haben keine beschließende Wirkung.
- (5) § 11 Absatz 7 gilt mit der Maßgabe, dass jedes Ausschussmitglied grundsätzlich zu einem Antrag dreimal sprechen darf.

IV. Abschnitt Ortsräte

§ 26

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungsprotokolle werden allen Ortsratsmitgliedern der jeweiligen Ortschaft und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung elektronisch über das Ratsinformationssystem der Stadt Ronnenberg bereitgestellt.
- (3) In Angelegenheiten, die die Ortschaft berühren, bei denen die Entscheidung aber nicht dem Ortsrat obliegt, soll die Beratung in den Ausschüssen des Rates erst dann erfolgen, wenn der Ortsrat beteiligt worden ist.

V. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 27

Außerkräftsetzen 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.

§ 28 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 03.11.2021 für den Rat der Stadt Ronnenberg außer Kraft.

Ronnenberg, 15.12.2021

Dienstsiegel

gez. Kratzke
- Bürgermeister –

Auflistung der Satzungsänderungen:
1.Änderung am 15.12.2021