Geschäftsordnung

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

XX. Wahlperiode (01.11.2026 bis 31.10.2031)

1. Abschnitt

Rat

§ 1
Einberufung des Rates

(1) Die Ratsmitglieder werden schriftlich per Post eingeladen, es sei denn, sie haben die Erklärung zur Nutzung des Ratsinformationssystems unterschrieben und sich schriftlich mit der Einladung über das Ratsinformationssystem einverstanden erklärt. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Unterlagen in das Ratsinformationssystem. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin mitzuteilen.

(2) Die Ladungsfrist für die Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am zehnten Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder am achten Tage vor der Sitzung den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden ist. Für diejenigen, die sich mit der Einladung über das Ratsinformationssystem einverstanden erklärt haben, gilt diese als fristgerecht zugestellt, wenn die Ladungsfrist gemäß § 1 Abs. 2 Satz 1 (eine Woche) eingehalten wird.

In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Frist bei Eilfällen gilt als gewahrt, wenn die Einladung fünf Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder am dritten Tage vor der Sitzung den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden ist.

Ob ein Eilfall vorliegt und die Einladungsfrist abgekürzt wird, bestimmt die Bürgermeisterin. Alternativ kann ein Drittel der Ratsmitglieder (entsprechend § 59 Abs. 2 NKomVG) eine Eilsitzung schriftlich beantragen. Der Antrag ist durch die zustimmenden Ratsmitglieder zu unterzeichnen. In diesem Fall entfällt eine Bewertung durch die Bürgermeisterin.

(3) Der schriftlichen Einladung sind die Tagesordnung und etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können nur in begründeten Ausnahmefällen nachgereicht werden. In der Tagesordnung muss jeder Beratungsgegenstand konkret bezeichnet sein. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Die Einladung nebst Anlagen wird den Nutzern des Ratsinformationssystems über dieses zur Verfügung gestellt.

(4) Die Ratsmitglieder können an den Sitzungen durch Zuschaltung per Videokonferenztechnik teilnehmen. Die Zulässigkeit regelt die Hauptsatzung gem. § 64 (3) Satz 1 NKomVG.

§ 2
Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Der Rat tagt grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit ist bei der Beratung ausgeschlossen, soweit das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss erfordern.

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

(3) Eine Sitzung per Videokonferenztechnik ist, wie eine Präsenzsitzung, grundsätzlich als öffentliche Sitzung durchzuführen. Zur Wahrung des Öffentlichkeitsgrundsatzes ist eine zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einem öffentlich zugänglichen Raum (z. B. dem Ratssaal) vorzunehmen.

(4) Der Öffentlichkeitsgrundsatz gehört als elementarer Bestandteil des Demokratiegebots zu den wesentlichen Verfahrensvorschriften des Kommunalverfassungsrechts und ist auch unter Pandemiebedingungen grundsätzlich zu gewährleisten. Eine angemessene Begrenzung der Teilnehmerzahl im Hinblick auf den Gesundheits- und Infektionsschutz ist jedoch zulässig.

(5) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(6) Tonaufzeichnungen sind nur mit Genehmigung des Rates zulässig. Für die Zwecke zur Teilnahme an Sitzungen per Videokonferenztechnik bzw. deren Übertragung in einem öffentlich zugänglichen Raum (z. B. den Ratssaal) sind Bild– und Tonaufnahmen der an der Sitzung teilnehmenden Personen auch ohne deren Zustimmung zulässig. § 64 (2) Satz 3 NKomVG bleibt hiervon unberührt. **Tonaufzeichnungen sind auch in den Fällen des § 19 Absätze 6 und 7 dieser Geschäftsordnung ohne Zustimmung zulässig.**

§ 3
Vorsitz und Vertretung

(1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/-in abgeben.

(2) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr(e)/sein(e) Vertreterinnen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des dienstältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes (§ 61 Abs. 1 Satz 2 NKomVG) für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine/einen Vorsitzende/n aus seiner Mitte.

§ 4
Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit sowie der Tagesordnung
b) Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene (letzte) öffentliche Sitzung
c) Bericht der Bürgermeisterin über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und über wichtige Angelegenheiten der Stadt
d) Aussprache zum Bericht der Bürgermeisterin
e) Behandlung von Einwohner*Innenanträgen, Anregungen und Beschwerden (Fragestunde gem. § 17 der GO)
f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände; dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses
g) Behandlung von Einwohner*Innenanträgen, Anregungen und Beschwerden (Fragestunde gem. § 17 der GO)
h) Mitteilungen der Verwaltung
i) Anfragen
j) Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung

k) Eröffnung des nichtöffentlichen Teils der Ratssitzung sowie Feststellung der Tagesordnung
l) Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene (letzte) nichtöffentliche Sitzung
m) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses
n) Mitteilungen der Verwaltung
o) Anfragen
p) Schließung der Sitzung

§ 5
Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich oder elektronisch an die Bürgermeisterin zu richten. Anträge, die nicht mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Dringlichkeitsanträge nach Maßgabe des § 6 behandelt.

(2) Der Rat entscheidet darüber, ob und ggf. welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden. 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 oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 6
Dringlichkeitsanträge

(1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. 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 vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

§ 7
Änderungs- und Zusatzanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung Änderungs- und Zusatzanträge gestellt werden. Änderungs- und Zusatzanträge in diesem Sinne sind nur solche Anträge, die den ursprünglichen Antrag einengen oder erweitern. Über den Antrag, der inhaltlich am weitesten von der Vorlage abweicht, wird zuerst entschieden.

§ 8
Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen.

Hierzu gehören insbesondere Anträge auf:

a) Nichtbefassung,
b) Schließen der Redner*Innenliste und Schluss der Debatte und; diese Anträge können 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 oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen sowie den fraktions- und gruppenlosen Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abzustimmen.

§ 9
Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

§ 10
Beratung und Redeordnung

(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihr/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. Die Zeit der Zwischenfragen sowie der Beantwortung, ist der Redezeit hinzuzufügen. Zwischenfragen sind durch Heben der Hand kenntlich zu machen.

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

(3) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, in dem 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/der jeweilige Redner/in ihre/seine Ausführungen beendet hat.

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

(5) Die Bürgermeisterin und ihr/e allgemeine/r Vertreter/in sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Vorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(6) Die Redezeit beträgt bis zu fünf Minuten. Für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages beträgt die Redezeit bis zu fünf Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

(7) Jede/r Sprecher/in hat sich bei ihrer/seiner Rede zu erheben. Sofern ein Rednerpult vorhanden ist, ist dieses zu nutzen.

(8) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal 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 zur Geschäftsordnung
e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin gemäß Abs. 5

Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einem Antrag 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) Änderungs- und Zusatzanträge
c) Zurückziehung von Anträgen
d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner/innen

§ 11
Anhörungen

Beschließt der Rat oder beschließen die Ausschüsse mit einfacher Mehrheit, anwesende Sachverständige oder Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gelten die Regelungen des § 10 entsprechend. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt. Nachfragen zur Klärung von Zweifelsfragen und offensichtlicher Missverständnisse sind zuzulassen.

§ 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 Ratsmitglied gerichtet wurden oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 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 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. § 10 Abs. 4 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 oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 14
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 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. 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 und das Ergebnis in dem Protokoll zu vermerken. 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 je eine/n Vertreter/in der Fraktionen oder Gruppen festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

§ 15
Wahlen

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

§ 16
Anfragen

(1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Diese sollen zwei Tage vor der Sitzung bei der Bürgermeisterin schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin/des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen. Sollte sich die Übersendung des Protokolls verzögern, erfolgt die Beantwortung separat innerhalb von zehn Werktagen

(2) Sollte nach Eingang einer Anfrage innerhalb der nächsten 4 Wochen (20 Werktage) kein entsprechender Fachausschuss stattfinden, so ist die Anfrage schriftlich innerhalb von 4 Wochen (20 Werktage) zu beantworten. Diese Antwort ist an alle Fraktions-/Gruppenvorsitzende/n und fraktions- oder gruppenlosen Mitglieder zu versenden.

§ 17
Einwohner*Innenfragestunde

(1) Gemäß § 4 der Geschäftsordnung findet eine Einwohner*Innenfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll grundsätzlich eine Stunde

und bei besonderen Fragestellungen zwei Stunden nicht überschreiten. Jede/r Einwohner/in der dies wünscht ist zu hören.

(2) Jede/r Einwohner/in der Stadt Alfeld (Leine) kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen.

(3) Die/der Fragesteller/in kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer/seiner ersten Frage beziehen müssen.

(4) Die Fragen werden von der/dem Ratsvorsitzenden beantwortet. Diese/r kann die Frage an die Bürgermeisterin oder an eine/einen Fraktionsvorsitzende(n) weiterleiten. Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall einem Ratsmitglied zur Klarstellung oder Klärung von Zweifelsfragen das Wort erteilen. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18
Sitzungen per Videokonferenztechnik

(1) Finden Sitzungen per Videokonferenztechnik statt, so nehmen die/der Ratsvorsitzende und die Bürgermeisterin in Präsenz in einem öffentlich zugänglichen Raum (z. B. dem Ratssaal) an der Sitzung teil.

(2) Mitglieder, die durch Zuschaltung per Videokonferenztechnik an der Sitzung teilnehmen, gelten als anwesend.

(3) In einer Sitzung, an der Mitglieder per Videokonferenztechnik teilnehmen, dürfen geheime Wahlen (§ 67 Satz 2 NKomVG), nach § 66 Abs. 2 NKomVG vorgesehene geheime Abstimmungen und Beratungen von Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben oder der Natur der Sache erforderlich ist, nicht durchgeführt werden.

(4) In einem öffentlich zugänglichen Raum (z. B. dem Ratssaal) sind die technischen Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass die in Präsenz Anwesenden und die durch Videokonferenztechnik teilnehmenden Mitglieder sich während der gesamten Sitzung gegenseitig in Bild und Ton wahrnehmen können. Auch die anwesende Öffentlichkeit muss jederzeit alle Mitglieder sehen können.

(5) Bei Störungen der Zuschaltung per Videokonferenztechnik, die nach Absatz 4 Satz 1 im Verantwortungsbereich der Verwaltung liegen, ist die Sitzung von der oder dem Vorsitzenden zu unterbrechen oder abzubrechen. Sonstige Störungen der Zuschaltung sind unbeachtlich, sie haben insbesondere keine Auswirkung auf die Wirksamkeit eines ohne das betroffene Mitglied gefassten Beschlusses.

(6) Bei nichtöffentlichen Sitzungen haben die per Videokonferenztechnik teilnehmenden Mitglieder sicherzustellen, dass diese nicht durch Dritte verfolgt werden können. § 40 (2) NKomVG gilt entsprechend.

(7) Diese Regelungen gelten auch für die Fachausschüsse, nicht jedoch für den Verwaltungsausschuss.

§ 19
Protokoll

(1) Die Bürgermeisterin ist für das Protokoll verantwortlich. Sie bestimmt die Protokollführerin bzw. den Protokollführer.

(2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Sitzung 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 behandelt, 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 und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Das Protokoll liegt bis zu der nächsten Sitzung vor bzw. wird innerhalb von 10 Werktagen dem/der Ratsvorsitzenden vorgelegt. Diese(r) soll das Protokoll innerhalb von 10 Werktagen nach Erhalt prüfen und zur Veröffentlichung im Ratsinformationssystem freigeben. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern anschl. zu übersenden bzw. im Ratsinformationssystem freizugeben.

(4) Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der/des Protokollführerin/Protokollführers oder der Bürgermeisterin beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(5) Die Protokolle sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(6) Die Tonaufzeichnung darf mittels Software automatisiert in Text übertragen und zusammengefasst werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung. Aufzeichnung und Transkript dürfen nur von den mit der Protokollführung betrauten Beschäftigten angehört oder eingesehen werden. Das Transkript ist Arbeitsmittel der Protokollführung und nicht Bestandteil des Protokolls; es ist mit der Aufzeichnung zu löschen.

(7) Der automatisiert erstellte Entwurf wird vor der Fertigstellung des Protokolls durch die Protokollführung inhaltlich geprüft und freigegeben. Auf die Aufzeichnung und die automatisierte Verarbeitung wird in der Einladung sowie zu Beginn jeder Sitzung hingewiesen.

§ 20
Fraktionen und Gruppen

(1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.

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

(3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.

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

(5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine/n Fraktionsvorsitzende/n und eine 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 schriftlich anzuzeigen, die die/den 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 Ratsfrauen und Ratsherrn anzugeben.

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

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

(7) 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 Stadt (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Näheres regelt die Satzung der Stadt Alfeld (Leine) über die Gewährung von Fraktions- und Gruppenkostenzuschüssen (Fraktionskostensatzung) in der jeweils gültigen Fassung.

II. Abschnitt

Verwaltungsausschuss

§ 21
Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

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

§ 22
Einberufung des Verwaltungsausschusses

Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am zehnten Tage vor der Sitzung zur Post gegeben sind. In Eilfällen bestimmt die Bürgermeisterin Form und Frist der Ladung.

§ 23
Zusammenwirken der Ratsausschüsse und Ortsräte mit dem Verwaltungsausschuss

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

§ 24
Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzung des Verwaltungsausschusses wird allen Verwaltungsausschuss- und Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet bzw. im Ratsinformationssystem freigegeben. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt

Ausschüsse

§ 25
Geschäftsgang, Verfahren und Vertretungsregelungen in den Ausschüssen

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

(2) Will die/der Vorsitzende zur Sache sprechen, so braucht sie/er den Vorsitz nicht abzugeben.

(3) 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.

(4) Für jedes Ausschussmitglied ist ein/e Stellvertreter/in zu benennen. Diese/r ist bei Verhinderung des Ausschussmitgliedes von diesem rechtzeitig von ihrer Vertretung zu benachrichtigen. Die anderen Mitglieder der Fraktionen oder Gruppen sind vertretungsberechtigt.

(5) Bei gemeinsamen Sitzungen von Fachausschüssen wird ein inhaltsgleiches Protokoll von einer/m Protokollführer/in angefertigt. Die Sitzungsleitung kann nach Absprache unter den Vorsitzenden von einer/m Vorsitzenden übernommen werden. Das Protokoll wird in der nächsten Sitzung des jeweiligen Ausschusses einzeln genehmigt.

IV. Abschnitt

Ortsräte

§ 26
Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

(1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Protokolle werden allen Ortsratsmitgliedern der jeweiligen Ortschaft und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet bzw. im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

(3) Die Protokolle der Ortsratssitzungen können nach der Unterschrift durch den Ortsbürgermeister als „vorläufiges Protokoll“ im Ratsinformationssystem für die Öffentlichkeit freigegeben werden.

V. Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 27
Außerkrafttreten der Geschäftsordnung

(1) Änderungen der Geschäftsordnung werden vom Rat mit einfacher Mehrheit beschlossen.

(2) Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderungen von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

§ 28
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft.

Alfeld (Leine), 05.11.2026

Stadt Alfeld (Leine)

(Bürgermeisterin)