

Gemäß § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Wennigsen (Deister) in der Sitzung am 16.11.2023, für den Rat der Gemeinde Wennigsen (Deister), den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse des Rates, die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse und die Ortsräte nachstehende Geschäftsordnung erlassen:

(In der Fassung der Änderung vom 16.11.2023)

GESCHÄFTSORDNUNG

I. Abschnitt – Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind und in Eilfällen 4 Tage vor der Sitzung elektronisch versandt oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt werden.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Sofern Ratsmitglieder an der digitalen Ratsarbeit gemäß § 1 a teilnehmen, gelten die Einladungen mit Tagesordnungen als zugegangen, wenn diese innerhalb der Ladungsfrist im Ratsinformationssystem bereitgestellt wurden und den Ratsmitgliedern per E-Mail ein Hinweis auf die Einstellung übermittelt wurde. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend dem*der Bürgermeister*in mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (3) 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 Gemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.

§ 1 a

Digitale Ratsarbeit

- (1) Die Gemeinde Wennigsen (Deister) betreibt für die Mitglieder des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse des Rates (Mandatsträger*innen) nach Maßgabe der Abs. 2 und 3 ein internetbasiertes elektronisches Ratsinformationssystem, das der Kommunikation und Information dient. Die Gemeinde Wennigsen (Deister) stellt sicher, dass die dazu in das Ratsinformationssystem eingestellten Dokumente, die den Mandatsträger*innen elektronisch zugestellt wurden, revisionssicher (unveränderbar) sind.

- (2) Den Ratsmitgliedern stellt die Gemeinde Wennigsen (Deister) die zur Nutzung des elektronischen Ratsinformationssystems erforderliche technische Ausstattung leihweise zur Verfügung. Satz 1 ist nicht anzuwenden auf Ratsmitglieder, die das elektronische Ratsinformationssystem mittels einer entsprechenden eigenen technischen Ausstattung nutzen bzw. sich gegen die digitale Ratsarbeit ausgesprochen haben.
- (3) Mandatsträger*innen nach Absatz 1, die sich für die digitale Ratsarbeit entschieden haben, sind verpflichtet, die technische Ausstattung und die im Ratsinformationssystem hinterlegten Dokumente vor unberechtigtem Zugriff zu schützen.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte 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 Zuhörer*innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreter*innen werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zu den öffentlichen Sitzungen des Rates sind die Vertretung des Jugendparlaments sowie die in § 24 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung genannten beratenden Mitglieder einzuladen. Der*Die Vertreter*in ist namentlich zu benennen. Soweit für den Fall der Verhinderung des*der Vertreter*in eine Ersatzperson entsandt werden soll, ist diese ebenfalls namentlich zu benennen. An Ratssitzungen können bis zu zwei Mitglieder des Jugendparlaments teilnehmen.
- (4) Zuhörer*innen sind nicht berechnigt, 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*innen können von der*dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (5) Videoaufzeichnungen von Ehrungen verdienter Personen sowie Berufungen und Entlassungen von Ehrenbeamt*innen sind mit Genehmigung des*der Betroffenen 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 ihre*seine Vertretung abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung bis zu zwei Vertreter*innen der*des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die*der Ratsvorsitzende und die Vertreter*innen verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu berechnigten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine*n Vorsitzende*n aus seiner Mitte.

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

Die*Der Ratsvorsitzende wird Fragen und Anregungen durch die Einwohner*innen vor Beschlussfassung jedes Tagesordnungspunktes ermöglichen.

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- c) Feststellung der Tagesordnung
- d) Genehmigung der Niederschrift der vorherigen Sitzung
- e) Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
- f) Bericht des*der Bürgermeister*in über wichtige Beschlüsse der Verwaltung
- g) Ehrungen (bei Bedarf)
- h) Aktuelle Stunde nach § 11 a dieser Geschäftsordnung (bei Bedarf)
- i) Einwohner*innenfragestunde
- j) Aktuelle Berichte (bei Bedarf)
 - a) Bericht aus dem Jugendparlament
 - b) Bericht aus dem Präventionsrat
 - c) Bericht aus den Arbeitsgruppen
- k) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- l) Anträge nach §§ 5 und 6 dieser Geschäftsordnung
- m) Anfragen nach § 16 dieser Geschäftsordnung
- n) Nichtöffentliche Sitzung

Hinweis: Zu den Tagesordnungspunkten mit dem Zusatz (bei Bedarf) soll die Verwaltung vor der Aufstellung der Tagesordnung nach dem jeweiligen Bedarf nachfragen.

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 11. Tage vor der jeweiligen Sitzung bei dem*der Bürgermeister*in eingegangen sein. Bei Übersendung in elektronischer Form ist dieser unter ratsinfo@wennigsen.de einzureichen. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Sachanträge können zu jeder Fachausschusssitzung gestellt werden, der sie fachlich zuzuordnen sind. Sie sind mit einem Vorlauf von mindestens 11 Tagen vor der Sitzung schriftlich bei der Verwaltung einzureichen. Bei Übersendung in elektronischer Form ist dieser unter ratsinfo@wennigsen.de einzureichen. Der Ausschuss gibt aufgrund seiner Fachkompetenz nach Beratung eine Empfehlung an den Rat über den Verwaltungsausschuss. Kann keine Einigung über den zuständigen Fachausschuss erzielt werden, so trifft der nächste Verwaltungsausschuss eine Entscheidung über die Zuweisung.
- (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 des Rates mehr als 6 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 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 zu unterbrechen.

§ 7 Änderungsanträge

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

§ 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 Redeliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,*
 - c) *Vertagung,*
 - d) *Verweisung an einen Ausschuss,*
 - e) *Unterbrechen der Sitzung,*
 - f) *Übergang zur Tagesordnung,*
 - g) *nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.*
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die*der Ratsvorsitzende zuerst dem*der Antragsteller*in 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*dem Antragsteller*in jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den/die Bürgermeister*in.

§ 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 Person, die spricht, zulässig.
- (2) Die*Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie*er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die*Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die*Der Bürgermeister*in oder die von ihr*ihm Beauftragten sind auf Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die*Der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt maximal drei Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrags einmalig bis zu fünf Minuten. Die*Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit auf Bitte der*des Redners*in verlängern. Bei Widerspruch gegen eine Ablehnung beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit mit einfacher Mehrheit. Für Haushaltsreden gilt eine verlängerte Redezeit von 15 Minuten für je eine*n Redner*in je Fraktion/Gruppe.
- (6) Jedes Ratsmitglied soll grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort der*des Antragsteller*in unmittelbar vor der Abstimmung,
 - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
 - e) Wortmeldungen des*der Bürgermeister*in gemäß Abs. 4.

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

- (7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Änderungsanträge,
 - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner*innen.

§ 11 **Anhörungen**

Werden eingeladene Sachverständige, von der*dem Bürgermeister*in hinzugezogene Beamtene oder anwesende Einwohner*innen zum Gegenstand der Beratung gehört (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Angehörten findet nicht statt.

§ 11 a

Aktuelle Stunde

- (1) Auf Antrag einer Fraktion oder einer Gruppe findet über ein bestimmtes Thema von dringendem kommunalpolitischem Interesse eine Aussprache statt (Aktuelle Stunde). Der Antrag ist spätestens am dritten Tag vor dem Tag der Ratssitzung ausschließlich elektronisch unter ratsinfo@wennigsen.de bei dem*der Bürgermeister*in einzureichen. Diese*r unterrichtet unverzüglich alle Ratsmitglieder.
- (2) Anträge auf Aktuelle Stunden werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt.
- (3) Die Dauer der Aussprache soll für jede Aktuelle Stunde 45 Minuten nicht überschreiten. Sachverständigen Dritten soll ein Rederecht durch den Rat eingeräumt werden.
- (4) Anträge zur Sache dürfen nicht gestellt werden. Abstimmungen finden 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 Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf hierzu 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 sind grundsätzlich vor der Abstimmung im Wortlaut zu verlesen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
- (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. Eine Auszählung der Stimmen ist vorzunehmen.

- (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.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem anwesenden Ratsmitglied ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Antrag eines Ratsmitgliedes erfolgt geheime oder schriftliche Abstimmung; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der*dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Personen festgestellt und der*dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, um es dann bekannt zu geben.
- (6) Für das bei epidemischen Lagen mögliche Umlaufverfahren ist jedem Ratsmitglied ein schriftlicher Stimmzettel zu übermitteln. In der zu setzenden Frist sind Stimmabgaben per Brief, Fax oder elektronischer Übertragung möglich. Öffentliche Beschlussvorlagen sind vorher hinweislich bekanntzumachen. Das Stimmergebnis ist unverzüglich der Öffentlichkeit allgemein und den Ratsmitgliedern namentlich mitzuteilen.

§ 15 Wahlen

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

§ 16 Anfragen zu Sitzungen des Gemeinderates

Anfragen für Ratssitzungen, die von Fraktionen, Gruppen und einzelnen Ratsmitgliedern zu Angelegenheiten der Gemeinde Wennigsen (Deister) gestellt werden, werden wie folgt behandelt:

- (1) Die Anfragen sollen spätestens am Tage vor der Sitzung elektronisch unter ratsinfo@wennigsen.de eingegangen sein.
- (2) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt in der Regel mündlich. Die Antwort ist dem*der Anfragenden innerhalb von fünf Tagen nach der Ratssitzung schriftlich zur Verfügung zu stellen.
- (3) Eine Aussprache findet nicht statt. Zwei Zusatzfragen zum Gegenstand der Anfragen sind zulässig. Anträge zur Sache dürfen nicht gestellt werden. Sofern die Beantwortung einer Zusatzfrage nicht sofort möglich ist, erfolgt sie nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung schriftlich.
- (4) Die Anfragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt. Mehrere Anfragen zu derselben Sache können gemeinsam mit der zuerst zu beantwortenden Anfrage zu dieser Sache beantwortet werden.
- (5) Für Anfragen, Zusatzfragen und deren Beantwortung steht pro Sitzung ein Zeitraum bis zu einer halben Stunde zur Verfügung. Die Antworten auf nicht erledigte Anfragen und unbeantwortet gebliebene Zusatzfragen werden von der Verwaltung nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung zur Verfügung gestellt.

§ 17

Einwohner*innenfragestunde

- (1) Entsprechend § 4 Buchstabe i dieser Geschäftsordnung findet eine Einwohner*innenfragestunde statt, die von der*dem Vorsitzenden geleitet wird. Diese soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede*r Einwohner*in der Gemeinde Wennigsen (Deister) ist berechtigt, nach Nennung des Vor- und Familiennamens sowie des Wohnorts Fragen an das jeweilige Gremium zu stellen. Im Rahmen von Ausschusssitzungen beschränkt sich dieses Recht auf die jeweiligen Zuständigkeiten. Die Redezeit beträgt maximal fünf Minuten je Fragesteller*in.
- (3) Die Fragen werden grundsätzlich von der*dem Bürgermeister*in beantwortet. Fragen können zudem an einzelne Fraktionen, Gruppen oder Mitglieder berichtet werden, die diese dann beantworten.
- (4) Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18

Protokoll

- (1) Die*Der Bürgermeister*in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie*Er bestimmt die*den Protokollführer*in. Das Protokoll ist binnen einer Frist von drei Wochen fertigzustellen. Vor Veröffentlichung ist dies der*dem Ratsvorsitzenden zur Kenntnisnahme vorzulegen.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald 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.

Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der*des Protokollführer*in, der*des Bürgermeister*in beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 19

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.

- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine*n Vorsitzende*n und mindestens eine*n stellvertretende*n Vorsitzende*n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner*ihrer Wahl dem*der Bürgermeister*in schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer*ihrer Vorsitzenden und der*dem stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) 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 eventuelle Änderungen mitzuteilen.

II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss

§ 20

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17 dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Anfragen für Sitzungen des Verwaltungsausschusses, werden wie folgt behandelt:
 - a) Die Anfragen können sowohl vorab schriftlich eingereicht werden oder mündlich gestellt werden.
 - b) Werden diese fünf Tage vor der jeweiligen Sitzung elektronisch unter ratsinfo@wennigsen.de eingereicht, müssen diese in der Sitzung beantwortet werden.
 - c) Eine Aussprache findet nicht statt. Zwei Zusatzfragen zum Gegenstand der Anfragen sind zulässig. Anträge zur Sache dürfen nicht gestellt werden.

§ 20 a

Berichtspflicht

Der*Die Bürgermeister*in berichtet dem Verwaltungsausschuss regelmäßig - spätestens alle sechs Monate - über den Stand der Bearbeitung und Umsetzung von gefassten Beschlüssen des Rates in schriftlicher Form.

§ 21

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der*dem Bürgermeister*in nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Rats-sitzung einberufen werden.

§ 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

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 24

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Beim Sitzungsverlauf gem. § 4 dieser Geschäftsordnung wird die Einwohner*innenfragestunde auf Buchstabe d) gesetzt. Alle weiteren Punkte verschieben sich entsprechend.
- (2) Anfragen für Sitzungen der Ausschüsse werden wie folgt behandelt:
 - a) Die Anfragen können sowohl vorab schriftlich eingereicht werden oder mündlich gestellt werden.
 - b) Werden diese fünf Tage vor der jeweiligen Sitzung elektronisch unter ratsinfo@wennigsen.de eingereicht, müssen diese in der Sitzung beantwortet werden.
 - c) Eine Aussprache findet nicht statt. Zwei Zusatzfragen zum Gegenstand der Anfragen sind zulässig. Anträge zur Sache dürfen nicht gestellt werden.

- (3) Den folgenden Ausschüssen werden als beratende Mitglieder zugeordnet:
- a) dem Ausschuss für Umwelt, Klimaschutz, Energie, Landwirtschaft und Tourismus
 - Naturschutzbeauftragte*r der Region Hannover für Wennigsen (Deister)
 - Vertreter*in der örtlichen Naturschutzorganisation
 - Vertreter*in einer örtlichen Klimaschutzorganisation
 - b) dem Ausschuss für Feuerschutz, öffentliche Ordnung, Mobilität und Digitales
 - Gemeindebrandmeister*in
 - Vertreter*in des ADFC
 - c) dem Ausschuss für Schule und Kinderbetreuung
 - Vertreter*in des Gemeindegeldaelternrates
 - Vertreter*in der Kindertagespflegepersonen (falls vorhanden)
 - d) dem Ausschuss für Soziales, Integration, Kultur, Sport und Ehrenamt
 - Behindertenbeauftragte*r
 - Vertreter*in des AK Sport
 - Vertreter*in des Seniorenbeirates (falls vorhanden)
 - e) dem Ausschuss für Finanzen und Wirtschaft
 - zwei Vertreter*innen der Wennigser Wirtschaft
 - ein*e Vertreter*in des Vereins Wasserpark e.V.
- (4) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

IV. Abschnitt – Ortsräte

§ 25

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit der Ortsrat nicht abweichende Regelungen trifft und nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen. Beim Sitzungsverlauf gem. § 4 dieser Geschäftsordnung wird die Einwohner*innenfragestunde auf Buchstabe d) gesetzt. Alle weiteren Punkte verschieben sich entsprechend.
- (2) Anfragen für Sitzungen der Ortsräte werden wie folgt behandelt:
- a) Die Anfragen können sowohl vorab schriftlich eingereicht werden oder mündlich gestellt werden.
 - b) Werden diese fünf Tage vor der jeweiligen Sitzung elektronisch unter ratsinfo@wennigsen.de eingereicht, müssen diese in der Sitzung beantwortet werden.
 - c) Eine Aussprache findet nicht statt. Zwei Zusatzfragen zum Gegenstand der Anfragen sind zulässig. Anträge zur Sache dürfen nicht gestellt werden.
- (3) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nichtöffentliche beratende Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

V. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 26

Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat, der Verwaltungsausschuss und die Ortsräte 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.

§ 27

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung vom 16.11.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Fachausschüsse und die Ortsräte vom 07.07.2022 außer Kraft.

Wennigsen (Deister), den 14.12.2023

Der Bürgermeister



Ingo Klokemann

