

## **Geschäftsordnung des Rates der Stadt Neustadt am Rübengebirge vom 04.11.2021 in der Fassung der 4. Änderung vom 10.10.2024**

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Stadt Neustadt a. Rbge. in seiner Sitzung am 04.11.2021 für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse, für die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse und die Ortsräte folgende Geschäftsordnung erlassen:

### **I. Der Rat**

#### **§ 1 Einberufung des Rates**

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Einzelheiten zur digitalen Ratsarbeit legt der Rat in einer gesonderten Richtlinie fest. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Einladung ist zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf im Ratsinformationssystem. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein. Wenn der Aufschub einer Angelegenheit Erschwernisse bei der Erledigung durch die Verwaltung mit sich bringt (Eilfall), kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden.
- (3) In Eilfällen kann von der ortsüblichen Bekanntmachung (§ 10 Abs. 3 der Hauptsatzung) der öffentlichen Ratssitzung abgesehen werden, wenn die Ladungsfrist weniger als 48 Stunden beträgt und eine Bekanntmachung gemäß der Hauptsatzung nicht mehr möglich ist. In diesen Fällen erfolgt die Bekanntmachung auf der Internetseite der Stadt Neustadt a. Rbge. ohne gleichzeitige Hinweisbekanntmachung in der Zeitung.
- (4) Die Beratungsgegenstände sind in der Tagesordnung möglichst kurz, jedoch eindeutig zu kennzeichnen. Zu jedem Beratungsgegenstand soll der Tagesordnung eine kurze Sachdarstellung als Erläuterung in der Tagesordnung oder als Vorlage mit



einem zur Entscheidung geeignet formulierten Beschlussvorschlag hinzugefügt werden. Ergänzungen zur Sachdarstellung sind jederzeit zulässig.

## **§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörerinnen 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 können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

## **§ 3 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Der Rat wählt aus der Mitte seiner Abgeordneten seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden. Ferner beschließt der Rat über die Stellvertretung/en der oder des Vorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest
- (2) 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(n) / seine(n) Vertreter/-in abgeben.
- (3) Die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der oder dem Vorsitzenden der Vertretung auf; die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass die Tagesordnung um einen Beratungsgegenstand ergänzt wird.
- (4) Sind sowohl die/der Vorsitzende und deren/dessen Vertreter/in verhindert, übernimmt das älteste, anwesende und hierzu bereite Ratsmitglied die Sitzungsleitung.
- (5) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an allen Ratssitzungen teilzunehmen, sofern sie nicht einen wichtigen Grund für ihr Fernbleiben haben. Sie haben die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden oder deren/dessen Vertreterin/Vertreter im Falle des Fernbleibens unverzüglich vorher zu unterrichten.



## **§ 4 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 5 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

## **§ 5 Dringlichkeitsanträge**

- (1) Wenn ein Beschluss notwendig ist, um irreversible materielle Schäden Dritter abzuwenden oder die Vertretung kraft Gesetzes oder aufgrund eines Gesetzes verpflichtet ist, einen Beschluss zu fassen (Dringlichkeit), muss ein Antrag vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht werden. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit und die Beratung 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 Gegenstand ist auf die Tagesordnung zu setzen und zu beraten, wenn der Rat dies mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Mitgliederzahl beschließt.
- (3) Die Sitzung ist zur Vorbereitung des Gegenstandes durch den Verwaltungsausschuss zu unterbrechen (siehe auch § 20 Abs. 3).
- (4) Bei Dringlichkeitsentscheidungen darf die Anhörung der Ortsräte unterbleiben. Diese sind unverzüglich zu unterrichten.

## **§ 6 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.



## **§ 7**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
- a) Nichtbefassung,
  - b) Schließen der Rednerliste und Schluss 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) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder 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.

## **§ 8**

### **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 oder den Bürgermeister.

## **§ 9**

### **Koordination der Vorbereitung von Ratsentscheidungen**

Entscheidungen, für die der Rat zuständig ist, sollen grundsätzlich in den Fachausschüssen vorbereitet werden. Falls eine Angelegenheit zur Behandlung im Rat ansteht, zu der ein Ortsrat zu hören ist, ist dieser in der Regel vor der Beratung des zuständigen Fachausschusses; spätestens vor der Beschlussfassung im Verwaltungsausschuss oder Rat anzuhören.



## **§ 10**

### **Sitzungsleitung, Beratung, Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der / dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden 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 ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende muss ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt für Fraktionen mit mehr als 10 Personen grundsätzlich bis zu 8 Minuten zu einem Beratungsgegenstand. Für Fraktionen mit weniger als 10 Personen beträgt die Redezeit grundsätzlich bis zu 5 Minuten zu einem Beratungsgegenstand. Für fraktionslose Mitglieder des Rates beträgt die Redezeit grundsätzlich bis zu 3 Minuten zu einem Beratungsgegenstand. Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Änderungsanträge,
  - c) Zurückziehung von Sachanträgen zum Tagesordnungspunkt,
  - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner

## **§ 11**

### **Anhörungen**

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**

### **Ordnungsverstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem / der 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 wieder herzustellen, so kann sie / er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

## **§ 13**

### **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. Liegen mehrere voneinander abweichende Anträge zur Geschäftsordnung vor, so bestimmt die/der Ratsvorsitzende die Reihenfolge.
- (2) Über Beratungsgegenstände wird wie folgt abgestimmt:
  1. Über Änderungs- und Zusatzanträge in der Reihenfolge ihres Einganges.
  2. Über den ursprünglichen Beschlussvorschlag. Sind Änderungsanträge angenommen und ist der ursprüngliche Beschlussvorschlag nicht ganz ersetzt und damit ganz erledigt, so fragt die/der Ratsvorsitzende zur Abstimmung, ob dem Beschlussvorschlag, wie er sich nach der Änderung bzw. Ergänzung ergibt, zugestimmt wird.
  3. Soweit der Beschlussvorschlag die Bewilligung von Geldmitteln betrifft, wird über den den höheren Wert betreffenden Vorschlag vor den Vorschlägen, die geringere Werte enthalten, abgestimmt.
- (3) Die Stimme wird grundsätzlich durch Erheben einer Hand abgegeben, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Es sind zum Abstimmungsergebnis die Stimmen dafür und die Stimmen



dagegen gesondert festzustellen. Ist das Ergebnis nach Ansicht der/des Ratsvorsitzenden zweifelhaft oder wird es angezweifelt, so werden die Stimmen erneut gezählt.

- (4) Der / die 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.
- (5) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (6) 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.

## **§ 14 Wahlen**

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 13 Abs. 6 Satz 2 entsprechend.

## **§ 15 Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadt-/gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 6 Werktage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mündlich, schriftlich oder elektronisch beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig.

## **§ 16 Einwohnerfragestunde**

- (1) Während einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Neustadt a. Rbge. kann bis zu zwei Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann je Frage zwei Zusatzfragen anschließen; diese müssen sich auf den Gegenstand der Ursprungsfrage/n beziehen.



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

## **§ 17 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung aufgenommen werden. Die Aufnahme ist dem Ratsvorsitzenden vor der Sitzung anzuzeigen und nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Das Protokoll wird in Papierform erstellt und durch die eigenhändige Unterschrift der Protokollführerin oder des Protokollführers und der/des Vorsitzenden autorisiert. Anschließend wird das unterschriebene Protokoll ersetzend eingescannt und in dem, in der Verwaltung genutzten Dokumentenmanagementsystem, abgelegt
- (3) 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 wurden. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern im Ratsinformationssystem bereitzustellen. Einwendungen gegen das Protokoll sind grundsätzlich schriftlich oder elektronisch geltend zu machen. Sie dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Über Einwendungen, die sich nicht durch Erklärungen oder Nachweis der Protokollführerin oder des Protokollführers beheben lassen, entscheidet der Rat.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

## **§ 18 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende 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 oder 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) 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. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen ist.

## II. Der Verwaltungsausschuss

### § 19

#### Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 16 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### § 20

#### Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Grundsätzlich findet alle zwei Wochen - außer an Feiertagen - eine Sitzung des Verwaltungsausschusses statt.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt 5 Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern im Ratsinformationssystem bereitzustellen.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (4) Für jede Beigeordnete/jeden Beigeordneten ist eine Vertreterin/ein Vertreter zu benennen. Stellvertreterinnen und Stellvertreter, die von derselben Fraktion oder Gruppe benannt worden sind, vertreten sich untereinander. Ist eine Fraktion bzw. Gruppe nur durch ein



Mitglied im Verwaltungsausschuss vertreten, so kann von ihr eine zweite Vertreterin/ein zweiter Vertreter bestimmt werden. Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses verhindert, so benachrichtigt es seine Vertreterin/seinen Vertreter. Diese/r gilt damit als eingeladen.

## **§ 21**

### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

- (1) Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern im Ratsinformationssystem bereitgestellt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln.
- (2) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung der jeweiligen Wahlperiode vor der ersten Sitzung eines neu gebildeten Verwaltungsausschusses beschließt der bisherige Verwaltungsausschuss im Umlaufverfahren.

## **III. Die Ratsausschüsse**

### **§ 22**

#### **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.
- (2) Bis auf den Umlegungsausschuss tagen alle in der Folge genannten Ausschüsse öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.

### **§ 23**

#### **Zuständigkeit**

- (1) Gemäß § 71 NKomVG werden folgende Ausschüsse gebildet, die Entscheidungen des Rates in den folgenden Sachgebieten vorzubereiten haben:

#### **a) Ratsausschüsse**

##### **1. Ausschuss für Finanzen und Digitalisierung**

Produkte, für die die Zuständigkeit des Ausschusses für Finanzen und Digitalisierung besteht:

1110100 Allgemeine Zentrale Dienste  
1110120 Betrieb und Unterhaltung EDV/TUI  
1110140 Rechnungsprüfung



1110200 Finanzmanagement  
1110210 Kasse, Rechnungswesen und Vollstreckung  
1110215 Geschäftsbuchhaltung  
1110220 Steuern und Abgaben  
1110300 Recht und Versicherungen  
6110200 Steuern, allgemeine Zuweisungen und Umlagen  
6120200 Sonstige allgemeine Finanzwirtschaft

**2. Ausschuss für Umwelt, Stadtentwicklung, Feuerschutz und allgemeine Ordnungsangelegenheiten**

Produkte, für die die Zuständigkeit des Ausschusses für Umwelt, Stadtentwicklung, Feuerschutz und allgemeine Ordnungsangelegenheiten besteht:

1110230 Liegenschaftsverwaltung  
1110650 Gebäudemanagement  
1210320 Statistik und Wahlen  
1220320 Ordnungsangelegenheiten  
1220325 KFZ-Zulassung  
1220330 Meldeangelegenheiten  
1220340 Personenstandswesen  
1220660 Verwaltung der Straßennutzung  
1260320 Brand- und Zivilschutz  
3660660 Unterhaltung der Spiel- und Bolzplätze  
5110610 Räumliche Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen  
5210630 Bau- und Grundstücksordnung  
5230630 Denkmalpflege und -schutz  
5410660 Neubau und Erneuerung von Verkehrsflächen  
5450660 Straßenreinigung und Straßenbeleuchtung  
5460660 Parkeinrichtungen und ÖPNV-Anlagen  
5510660 Öffentliches Grün/Landschaftsbau  
5530660 Friedhofs- und Bestattungswesen  
5550230 Forstwirtschaft  
5550660 Wirtschaftswege  
5730320 Durchführung von Märkten  
5730700 Regiebetrieb Bauhof  
5710010 Wirtschaftsförderung  
5750010 Tourismus

**b) Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**

**1. Umlegungsausschuss**



nach § 3 der Niedersächsischen Verordnung zur Durchführung des Baugesetzbuches. Verfahren der Bodenordnung zur Erschließung oder Neugestaltung von Baugrundstücken nach dem Baugesetzbuch.

**2. Betriebsausschuss**

für den Abwasserbehandlungsbetrieb Neustadt a. Rbge. (ABN) gemäß § 140 NkomVG i. V. m. § 4 der Eigenbetriebsverordnung. Die Zuständigkeiten des Betriebsausschusses sind in § 4 Abs. 4 der Betriebssatzung für den Abwasserbehandlungsbetrieb Neustadt a. Rbge. (ABN) festgelegt.

**c) Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften mit gleichzeitig allgemeinen Aufgaben**

**1. Ausschuss für Jugend, Soziales, Integration und Teilhabe (§§ 13 Nds. AG SGB VIII, 71 und 73 NKomVG)**

Produkte, für die die Zuständigkeit des Ausschusses für Jugend, Soziales, Integration und Teilhabe besteht:

3111000 Hilfen zum Lebensunterhalt  
3115000 Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten und Hilfen in anderen Lebenslagen  
3116000 Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung  
3118000 Hilfe zur Pflege  
3119501 Verwaltung der Sozialhilfe  
3130000 Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz  
3154503 Obdachlosenangelegenheiten, Einrichtungen für Wohnungslose, Aussiedler und Ausländer  
3155503 Soziale Einrichtungen für Aussiedler und Ausländer  
3460503 Wohngeld, Wohnungsangelegenheiten  
3517502 Sonstige soziale Hilfen und Leistungen örtlicher Träger  
3517523 Schulsozialarbeit  
3611512 Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen  
3612512 Förderung von Kindern in Tagespflege  
3620511 Jugendarbeit, Stadtjugendpflege  
3650512 Tageseinrichtungen für Kinder in städtischer Trägerschaft  
3660511 Einrichtungen der Jugendarbeit, Kinder - u. Jugendhaus Großer Weg  
3660512 Einrichtungen der Jugendarbeit, Jugendhaus Dyckerhoffstraße

**2. Ausschuss für Schule, Kultur und Sport (§§ 110 Nds. Schulgesetz, 71 und 73 NKomVG)**



Produkte, für die die Zuständigkeit des Ausschusses für Schule, Kultur und Sport besteht:

1110011 Presse und Öffentlichkeitsarbeit, Repräsentation, Pflege und partnerschaftlicher Beziehungen  
2110400 Grundschulen  
2111400 GS Hans-Böckler-Schule  
2112400 Ganztagsgrundschulen  
2113400 GS Stockhausenstraße  
2160400 Haupt- und Realschule „Leineschule“  
2170400 Gymnasium Gausstraße  
2180400 Kooperative Gesamtschule Leinstraße  
2410400 Schülerbeförderung  
2430400 Sonstige schulische Aufgaben  
2630400 Unterstützung Musikschule  
2710400 Beteiligung Volkshochschule  
2720420 Stadtbibliothek  
2810400 Heimat- und sonstige Kulturpflege  
4210400 Förderung des Sports

- (2) Bei Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeiten der Ausschüsse entscheidet der Verwaltungsausschuss.

## § 24

### Vorsitz und Mitgliedschaft

- (1) Die Fraktionen und Gruppen bestimmen die Vorsitzenden und die stellvertretenden Vorsitzenden der Ausschüsse aus der Mitte der den Ausschüssen angehörenden gewählten Ratsfrauen und Ratsherren gemäß § 71 Abs. 8 NKomVG.
- (2) Die Größe und Zusammensetzung der einzelnen Ausschüsse ist im Einzelnen wie folgt geregelt:

#### **1. Ausschuss für Finanzen und Digitalisierung**

11 Ratsfrauen/Ratsherren, 4 beratende Mitglieder sowie jeweils 1 Vertretung des Jugendrates, des Seniorenbeirates und des Integrationsbeirates.

#### **2. Ausschuss für Umwelt, Stadtentwicklung, Feuerschutz und allgemeine Ordnungsangelegenheiten**

11 Ratsfrauen/Ratsherren, 4 beratende Mitglieder sowie jeweils 1 Vertretung des Jugendrates, des Seniorenbeirates und des Integrationsbeirates und 2 Naturschutzbeauftragte der Region Hannover. Zusätzlich gehören ihm der



Stadtbrandmeister der Stadt Neustadt a. Rbge. bzw. dessen Stellvertretung und der Leiter des Polizeikommissariats Neustadt a. Rbge. bzw. dessen Stellvertretung an.

### **3. Ausschuss für Schule, Kultur und Sport**

11 Ratsfrauen/Ratsherren, für Schulthemen mit Stimmrecht je 2 Vertretungen der Lehrerschaft, der Erziehungsberechtigten und der Schüler und Schülerinnen gem. § 73 NkomVG in Verbindung mit § 110 des Nds. Schulgesetzes. Für Kultur- und Sportthemen 4 beratende Mitglieder sowie jeweils 1 Vertretung des Jugendrates, des Seniorenbeirates und des Integrationsbeirates.

### **4. Ausschuss für Jugend, Soziales, Integration und Teilhabe**

11 Ratsfrauen/Ratsherren sowie 11 beratende Mitglieder.

Zwei der beratenden Mitglieder werden von den im Bereich der Stadt Neustadt a. Rbge. wirkenden anerkannten Trägern der freien Jugendhilfe vorgeschlagen. Sie beraten den Ausschuss in jugendpflegerischen Angelegenheiten nach § 13 AG SGB VIII. Jeweils ein beratendes Mitglied wird vom Jugendrat, vom Seniorenbeirat, vom Integrationsbeirat und vom Städtelternrat „Kindertagesstätten“ bestimmt. Zusätzlich gehört ihm die/der Behindertenbeauftragte der Stadt Neustadt a. Rbge an. Die übrigen 4 beratenden Mitglieder werden von den Gruppen und Fraktionen benannt. Sie beraten den Ausschuss in sozialen Angelegenheiten.

### **5. Betriebsausschuss**

9 Ratsfrauen/Ratsherren. Ihm gehören zusätzlich 2 Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter des Abwasserbehandlungsbetriebes als Vertretung der übrigen Mitarbeiterschaft des Betriebes an. Sie werden vom Personalrat des Eigenbetriebes benannt. Sie haben kein Stimmrecht.

### **6. Umlegungsausschuss**

Gesetzlich geregelt, wird nach Bedarf eingerichtet.

- (3) Ausschussmitglieder, die nicht dem Rat angehören, sind gemäß den §§ 54 Abs. 3 und 43 NKomVG auf die ihnen nach den §§ 40 - 42 obliegenden Pflichten hinzuweisen.



## § 25 Sitzungen

- (1) Die Ausschüsse werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister im Einvernehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden eingeladen, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch dreimal im Jahr. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat den Ausschuss einzuberufen, wenn es ein Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen teil; er kann sich durch eine/einen von ihm zu bestimmende/n Bedienstete/Bediensteten vertreten lassen. Sie/er hat teilzunehmen, wenn ein Drittel der Mitglieder es verlangt.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt im Benehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden die Tagesordnung auf. Die/der Ausschussvorsitzende kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (4) Ein Ausschussmitglied, das an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, zu der es eingeladen ist, kann eine Vertreterin/einen Vertreter aus den Reihen seiner Fraktion bzw. Gruppe mit Stimmrecht in die Sitzung entsenden.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Ausschusses vor Ablauf der Wahlperiode beschließen die dem Rat angehörenden Mitglieder dieses Ausschusses im Umlaufverfahren.
- (6) Wenn mehrere Ausschüsse über eine Angelegenheit gemeinsam beraten, so muss jeder Ausschuss für sich abstimmen und eine Empfehlung geben. Gehört ein Ratsmitglied mehreren Ausschüssen an, so hat es für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen. Den Vorsitz in der gemeinsamen Sitzung führt die/der Vorsitzende des Ausschusses, der nach dieser Geschäftsordnung sachlich für die Behandlung des Beratungsgegenstandes (federführender Ausschuss) hauptsächlich zuständig ist, worüber im Zweifel der Verwaltungsausschuss entscheidet.

## IV. Ortsräte

### § 26 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte / Stadtbezirksräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Grundsätzlich tagen die Ortsräte mindestens einmal im Quartal; die jeweiligen Sitzungstermine sind mit der Verwaltung abzustimmen.



## **§ 27**

### **Anträge und Protokolle**

- (1) Vorschlags-, Anhörungs- und Auskunftsrechte stehen dem Ortsrat nur als Ganzem zu. Sie werden durch entsprechende Beschlüsse des Orsrates ausgeübt. Bei mündlicher Anhörung vertritt die Ortsbürgermeisterin/der Ortsbürgermeister die Beschlüsse des Orsrates.
- (2) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung eines Orsrates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Ortsrat im Umlaufverfahren.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **§ 28**

Über während der Sitzungen auftretende Zweifel hinsichtlich der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die/der Ratsvorsitzende. Eine grundsätzliche Auslegung einer Vorschrift der Geschäftsordnung, die über den Einzelfall hinausgeht, kann nur durch Beschluss des Rates erfolgen, und zwar auch hinsichtlich der Auslegung für Sitzungen des Verwaltungsausschusses, der Ratsausschüsse oder der Ortsräte.

### **§ 29**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 04.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates der Stadt Neustadt a. Rbge. in der Fassung des Beschlusses vom 08.06.2017 außer Kraft.

Die 1. Änderung tritt mit Wirkung vom 03.02.2022 in Kraft.

Die 2. Änderung tritt mit Wirkung vom 06.10.2022 in Kraft.

Die 3. Änderung tritt mit Wirkung vom 16.11.2023 in Kraft.

Die 4. Änderung tritt mit Wirkung vom 10.10.2024 in Kraft.

1. Änderung gem. Beschluss des Rates vom 03.02.2022.
2. Änderung gem. Beschluss des Rates vom 06.10.2022.
3. Änderung gem. Beschluss des Rates vom 16.11.2023.
4. Änderung gem. Beschluss des Rates vom 10.10.2024.

## **VI. Anlagen**

Anlage 1: Richtlinie für die papierlose Ratsarbeit





## **Richtlinie für die papierlose Ratsarbeit**

Der Rat der Stadt Neustadt erlässt gem. § 1 Abs. 1 S. 3 seiner Geschäftsordnung folgende Richtlinie zur digitalen Gremienarbeit.

### **§ 1 Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit**

1. Für sämtliche Mitglieder des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse des Rates sowie der Ortsräte und sonstiger vom Rat oder der Verwaltung eingesetzter Gruppen (Teilnehmende) ist die Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit verpflichtend. Sitzungsunterlagen in Papier werden nicht zur Verfügung gestellt. Ausnahmen sind Unterlagen, die aufgrund technischer Schwierigkeiten trotz Freigabe nicht in das System geladen werden können. Diese können in den jeweiligen Sitzungen in Papierform zur Verfügung gestellt werden.

2. Den Teilnehmenden werden sämtliche Unterlagen für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse des Rates sowie der Ortsräte und sonstiger Gruppen (z.B. Vorlagen, Einladungen mit der Tagesordnung, Protokolle) über das Ratsinformationssystem in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Die Teilnehmenden haben der Verwaltung eine gültige E-Mail-Adresse mitzuteilen, unter der sie über Ladungen unterrichtet werden können.

3. Teilnehmende, die keine gültige E-Mail-Adresse angeben, werden per Brief über Ladungen unterrichtet. Für die Berechnung von Fristen zählt der Zeitpunkt des E-Mail-Versandes.

### **§ 2 Endgeräte**

1. Die Teilnehmenden müssen sich die Endgeräte selbst beschaffen. Fragen der Kompatibilität können mit dem SG 100 geklärt werden.

2. Weitergehender Support sowie eine Versicherung für die Endgeräte werden nicht angeboten.

### **§ 3 Organisation und Infrastruktur**

1. Die benötigten Unterlagen sind grundsätzlich vor Beginn von Sitzungen in die App des Ratsinformationssystems herunterzuladen, sodass diese auch offline zur Verfügung stehen. So soll dem Ausfall oder der Störung eines freien WLAN vorgebeugt werden.

2. Die Teilnehmenden haben Sorge dafür zu tragen, dass die Endgeräte ausreichend Laufzeit ohne externe Stromversorgung haben. Eine externe Stromversorgung kann insbesondere außerhalb städtischer Gebäude nicht garantiert werden. Verlängerungskabel, Mehrfachstecker, Adapter usw. müssen selbst mitgebracht werden.

### **§ 4 Datenschutz und Sicherheit**

1. Beim Einsatz von Informationstechnik muss sichergestellt werden, dass dem jeweiligen Schutzzweck angemessene und dem Stand der Technik entsprechende Sicherheitsmaßnahmen ergriffen werden, um das Eintreten von Sicherheitsvorfällen weitestgehend zu minimieren.

2. Die Teilnehmenden haben eigenverantwortlich die Regelungen für den Datenschutz und Hinweise zur Sicherheit zu beachten. Informationen hierzu finden sich u.a. in der „*Orientierungshilfe zum Datenschutz für kommunale Abgeordnete*“ und den „*Empfehlungen für den datenschutzgerechten Einsatz von Ratsinformationssystemen*“, welche von der Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen zur Verfügung gestellt werden. Diese Informationen können auch über das SG 100 angefordert werden.

#### § 5 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt zusammen mit der Geschäftsordnung des Rates vom 04.11.2021 in Kraft.