

## **G E S C H Ä F T S O R D N U N G**

**des Rates, des Verwaltungsausschusses,  
der Ratsausschüsse,  
der aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse und  
der Ortsräte der Stadt Wolfenbüttel**

**vom 03.11.2021**

(Ratsbeschluss vom 03.11.2021)  
**- in Kraft getreten am 04.11.2021 -**

Gemäß § 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der Fassung der letzten Änderung durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13.10.2021 (Nds. GVBl. S. 700), hat der Rat der Stadt Wolfenbüttel in seiner konstituierenden Sitzung am 03.11.2021 folgende Geschäftsordnung für den Rat, für den Verwaltungsausschuss, für die Ratsausschüsse und für die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse und für die Ortsräte beschlossen:

## **I. Der Rat**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich durch E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Sitzungsunterlagen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationsportal elektronisch zur Verfügung gestellt. In Einzelfällen können Unterlagen auf Antrag in Papierform zur Verfügung gestellt werden. In Ausnahmefällen können Unterlagen elektronisch oder in Papierform nachgereicht werden.
- (2) Die Frist für die Einladung zu den Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf drei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates und der Ausschüsse sind öffentlich (§ 72 Abs. 1 i. V. m. §§ 62, 64 NKomVG), 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 Zuhörerinnen und Zuhörer entsprechend der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Einwohnerinnen und Einwohner sind nicht berechnigt, außerhalb der „Einwohnerfragestunde“ (§ 20) oder einer Anhörung im Sinne des § 12 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 der oder dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

### **§ 3**

#### **Vorsitz und Vertretung**

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

- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreterinnen oder Vertreter der oder des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die oder der Ratsvorsitzende und ihre oder seine Vertreterinnen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

#### **§ 4 Sitzungsverlauf**

- (1) Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:
  - a) Eröffnen der Sitzung,
  - b) Anwesenheitsfeststellung,
  - c) Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung sowie der Beschlussfähigkeit,
  - d) Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung,
  - e) Einwohnerfragestunde,
  - f) Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte,
  - g) Mitteilungen,
  - h) Anfragen,
  - i) gegebenenfalls nichtöffentliche Sitzung
  - j) Schließen der Sitzung.
- (2) Die Beschlüsse sind schriftlich festzulegen und zu verlesen. Sind Beschlüsse den Vorlagen entsprechend gefasst oder sind schriftlich formulierte Beschlussempfehlungen unmittelbar vor der Beschlussfassung verlesen worden, so genügt es, wenn bei der Verlesung darauf Bezug genommen wird.

#### **§ 5 Berichterstattung in der Ratssitzung**

- (1) Vor jeder Beratung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände erfolgt eine Berichterstattung, es sei denn, dass im Einzelfall auf Beschluss des Rates auf sie verzichtet wird.
- (2) Die Berichterstattung über die Verhandlungsgegenstände, die in einem Ratsausschuss oder einem Ausschuss des Rates, der auf besonderen Rechtsvorschriften beruht, beraten worden sind, obliegt grundsätzlich der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden und im Falle der Verhinderung der stellvertretenden Ausschussvorsitzenden oder dem stellvertretenden Ausschussvorsitzenden. Soweit über einen Verhandlungsgegenstand ausschließlich im Verwaltungsausschuss beraten worden ist, benennt er und im Ausnahmefall die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Berichterstatteerin oder den Berichterstatte. Der Name der Berichterstatteerin oder des Berichterstatte ist in der Tagesordnung zu nennen.

#### **§ 6 Sachanträge**

- (1) Anträge von Ratsmitgliedern, Fraktionen oder Gruppen und der Gleichstellungsbeauftragten 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 § 7 dieser Geschäftsordnung behandelt.

- (2) Die Anträge sind mit der Ladung, gegebenenfalls mit dem Nachtrag zur Tagesordnung, den Ratsfrauen und Ratsherren bekanntzugeben.
- (3) Die oder 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 sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

### **§ 7 Dringlichkeitsanträge**

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt zu Beginn der Sitzung 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 § 24 Abs. 3 der Geschäftsordnung zu unterbrechen.

### **§ 8 Änderungs- und Zusatzanträge**

Zu jedem Punkt in der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich, elektronisch oder mündlich Änderungs- und Zusatzanträge gestellt werden. Die oder der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden, bevor darüber beraten und entschieden wird. Änderungs- und Zusatzanträge in diesem Sinne sind nur solche Anträge, die den ursprünglichen Antrag einengen oder erweitern. Wird ein Änderungs- oder Zusatzantrag 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) Beendigung der Aussprache; dieser Antrag kann nur von Ratsfrauen und Ratsherren gestellt werden, die zu diesem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - b) Schließung der Rednerliste,
  - c) Vertagung,
  - d) Übergang zur Tagesordnung,
  - e) Verweisung an einen Ausschuss,

- f) Unterbrechung der Sitzung,
  - g) nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit,
  - h) Nichtbefassung.
- (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. Bei einem Antrag auf Beendigung der Aussprache ist vorher die Rednerliste zu verlesen. Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe derselben Beratung nicht wiederholt werden.
- (3) Über Vorlagen und Anträge des Verwaltungsausschusses und der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters darf nicht ohne Behandlung zur Tagesordnung übergegangen werden.

### **§ 10**

#### **Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen**

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen, jedoch von jedem Ratsmitglied wiederaufgenommen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

### **§ 11**

#### **Redeordnung**

- (1) Die oder der Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt.
- (2) Reden darf nur, wer das Wort von der oder dem Ratsvorsitzenden erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitigen Wortmeldungen und in Zweifelsfällen nach ihrem oder seinem Ermessen. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen. Eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden.

Bei Wortmeldungen zur Abgabe einer persönlichen Erklärung hat die oder der Ratsvorsitzende nach Abschluss des Tagesordnungspunktes das Wort zu erteilen. Die persönliche Erklärung darf sich nur auf die Richtigkeit eigener Ausführungen und auf Angriffe gegen die eigene Person beziehen.

- (3) Die Reden werden frei von dem dafür vorgesehenen Rednerpult aus gehalten. Einzelne Schriftstücke können mit Erlaubnis der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden verlesen werden.
- (4) Die Redezeit ist für die Berichterstatterin oder den Berichterstatter sowie für die Fraktionssprecherin oder den Fraktionssprecher oder die Gruppensprecherin oder den Gruppensprecher jeweils auf fünfzehn Minuten, für die Sprecherin oder den Sprecher ohne Fraktionsstatus auf zehn Minuten und für jedes Ratsmitglied im Rahmen eines Tagesordnungspunktes auf fünf Minuten begrenzt. Die gleiche Redezeitbegrenzung gilt für das Schlusswort der Berichterstatterin oder des Berichterstatters und der Antragstellerin oder des Antragstellers. Soweit nicht ausdrücklich etwas Anderes erklärt wird, ist davon auszugehen, dass jeweils zunächst die Fraktionssprecherin oder der Fraktionssprecher bzw. die Gruppensprecherin oder der Gruppensprecher spricht.

- (5) Zum gleichen Verhandlungsgegenstand darf ein Ratsmitglied nur zweimal sprechen. Ausgenommen sind
- a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers,
  - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
  - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
  - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.
- (6) Spricht die oder der Ratsvorsitzende zur Sache, gibt sie oder er den Vorsitz ab.
- (7) Zur Wahrung der Ordnung in der Sitzung gemäß der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG und §§ 14, 15 und 16 dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse, kann die oder der Ratsvorsitzende jederzeit das Wort ergreifen.
- (8) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die oder der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (9) Die Gleichstellungsbeauftragte ist auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.

## **§ 12 Beratung**

Während der Beratung eines Antrages sind nur Anträge zur Geschäftsordnung (§ 9), Änderungsanträge, die Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner und die Zurücknahme von Anträgen zulässig.

## **§ 13 Anhörungen**

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 11 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.
- (2) Zu den Beratungen des Ausschusses für Jugend und Soziales ist jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter des Seniorenbeirates und des Stadtelterrates für die Kindertagesstätten zu den sie betreffenden Tagesordnungspunkten hinzuzuziehen.

## **§ 14 Sachruf**

- (1) Die oder der Ratsvorsitzende kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, „zur Sache“ rufen.

- (2) Ist eine Rednerin oder ein Redner dreimal in derselben Rede „zur Sache“ gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Sachrufes hingewiesen worden, so kann die oder der Ratsvorsitzende ihr oder ihm das Wort entziehen. Sie oder er darf es zum gleichen Verhandlungsgegenstand nicht wiedererhalten.

### **§ 15**

#### **Ordnungsruf, Sitzungsausschluss**

- (1) Verletzt ein Ratsmitglied die Ordnung, ruft es die oder der Ratsvorsitzende mit Nennung des Namens „zur Ordnung“.
- (2) Ist ein Ratsmitglied während einer Sitzung dreimal „zur Ordnung“ gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufes hingewiesen worden oder verhält sich ein Ratsmitglied ungebührlich, so kann es die oder der Ratsvorsitzende von der Sitzung ausschließen. Auf Antrag der Betroffenen oder des Betroffenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

### **§ 16**

#### **Störende Unruhe**

- (1) Wenn in oder vor dem Sitzungsraum störende Unruhe entsteht, kann die oder der Ratsvorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder ganz aufheben. Kann er sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie ihren oder er seinen Vorsitzendenstuhl. Hierdurch wird die Sitzung auf eine halbe Stunde unterbrochen.
- (2) Wer als ZuhörerIn oder Zuhörer Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt, kann auf Anordnung der oder des Ratsvorsitzenden sofort entfernt werden. Auf Antrag eines Ratsmitgliedes stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

### **§ 17**

#### **Abstimmung**

- (1) Abgestimmt wird, nachdem die oder der Ratsvorsitzende die Aussprache für beendet erklärt hat. Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden. Liegt den Sitzungsteilnehmerinnen oder Sitzungsteilnehmern eine schriftliche Formulierung der Beschlussempfehlung oder des Antrages nicht vor, so sind sie vor der Abstimmung zu verlesen.
- (2) Bei der Abstimmung haben Anträge zur Geschäftsordnung den Vorrang, Änderungsanträge gehen der Vorlage vor, dabei wird über den Antrag, der inhaltlich am stärksten von der Vorlage abweicht, zuerst abgestimmt. Die oder der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung bei mehreren Anträgen zu dem gleichen Gegenstand.
- (3) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand bzw. Aufzeigen der entsprechenden Abstimmungskarte. Die oder der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass sie mit ja oder nein zu beantworten sind. Sie sind in der Regel so zu fassen, dass gefragt wird, ob die Zustimmung erteilt wird.
- (4) Es wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist durch Namensaufruf oder geheim abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Bei namentlichen Abstimmungen ist in dem Protokoll zu vermerken, wie jedes Ratsmitglied gestimmt hat. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das

Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die oder der es bekannt gibt. Über Anträge zum Abstimmungsverfahren wird offen abgestimmt.

### **§ 18 Wahlen**

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 17 Abs. 5 entsprechend.

### **§ 19 Anfragen**

Jedes Ratsmitglied kann Fragen zum Gegenstand der Verhandlung an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister stellen. Andere Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen“ zu stellen. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mündlich beantwortet. Sie oder er kann die Beantwortung der Anfragen auf eine Bedienstete oder einen Bediensteten der Verwaltung übertragen. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die oder 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.

### **§ 20 Einwohnerfragestunde**

- (1) In einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Einwohnerfragestunde wird von der oder dem Vorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung oder zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann eine Zusatzfrage anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen muss.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 21 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung aufgezeichnet werden.
- (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, 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) Das Protokoll ist von der oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.



- (4) Eine Abschrift des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern unverzüglich, in der Regel innerhalb von drei Wochen, nach jeder Ratssitzung im Ratsinformationsportal zur Verfügung zu stellen. 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 Protokollführerin oder des Protokollführers oder der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (5) Der Rat beschließt grundsätzlich in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (6) Das genehmigte Protokoll ist eine öffentliche Urkunde. Es ist, soweit es nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt hat, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **§ 22**

### **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 oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (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 oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Die Fraktionen und Gruppen müssen zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der oder dem Ratsvorsitzenden schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden von ihrer Bildung und Zusammensetzung Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wie sich der Vorstand der Fraktion oder Gruppe sowie dessen Stellvertretung zusammensetzt. Nach der ersten Ratssitzung sind Veränderungen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der oder dem Ratsvorsitzenden stets 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 Wolfenbüttel (§ 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. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zuzuleiten ist.
- (8) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

## **II. Der Verwaltungsausschuss**

### **§ 23 Geschäftsgang und Verfahren**

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

### **§ 24 Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss tritt in der Regel an jedem Montag zu einer Sitzung zusammen. Die Ladung zu seinen Sitzungen erfolgt durch E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. Die Ladungsfrist beträgt drei Tage. Dabei rechnen Samstage und Sonntage mit zur Frist. Sie kann in Eilfällen auf einen Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen und eine Begründung dafür enthalten. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in gleicher Verfahrensweise nachrichtlich zuzuleiten.
- (2) Die Sitzungsunterlagen werden den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses über das Ratsinformationsportal elektronisch zur Verfügung gestellt. In Ausnahmefällen können Unterlagen nachgereicht werden.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

### **§ 25 Protokoll des Verwaltungsausschusses**

- (1) Die Protokolle über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (2) Eine Abschrift des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern unverzüglich, spätestens mit der Ladung zum nächsten VA, nach jeder Sitzung im Ratsinformationsportal zur Verfügung zu stellen. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **III. Ausschüsse des Rates**

### **§ 26 Bildung und Zusammensetzung**

- (1) Der Rat bildet unberührt von den Regelungen der nachfolgenden §§ 28 bis 31 zur Vorbereitung seiner Beschlüsse folgende Ratsausschüsse
  - a) Ausschuss für Wirtschaft und Finanzen, bestehend aus neun Ratsmitgliedern,
  - b) Ausschuss für Bau, Stadtentwicklung und Umwelt, bestehend aus neun Ratsmitgliedern sowie vier Bürgermitgliedern,
  - c) Ausschuss für Jugend und Soziales, bestehend aus neun Ratsmitgliedern sowie vier Bürgermitgliedern,
  - d) Ausschuss für Kultur, Tourismus und Städtepartnerschaften, bestehend aus neun Ratsmitgliedern und vier Bürgermitgliedern,

- e) Ausschuss für Sport und Freizeit,  
bestehend aus neun Ratsmitgliedern sowie vier Bürgermitgliedern.
- (2) 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 behandeln sind.
- (3) Die Fraktionen und Gruppen können für die nach § 71 Abs. 2 NKomVG berufenen, ordentlichen Mitglieder je eine Vertreterin oder einen Vertreter benennen. In Einzelfällen sind sie berechtigt, auch eine andere Vertreterin oder einen anderen Vertreter zu entsenden. Sie können bestimmen, dass sie sich untereinander vertreten.
- (4) Die Bürgermitglieder werden von den Fraktionen und Gruppen entsprechend dem in § 71 Abs. 2 Sätze 2 bis 7 NKomVG dargestellten Verfahren benannt.
- (5) Die Vertreterinnen und Vertreter der nach § 71 Abs. 8 NKomVG bestimmten Ausschussvorsitzenden werden in der Regel von der Fraktion oder Gruppe benannt, die die Vorsitzende oder den Vorsitzenden nicht gestellt hat.

## **§ 27**

### **Geschäftsgang und Verfahren**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der vom Rat gemäß § 71 NKomVG gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung dem entgegenstehen.
- (2) Allen Ratsmitgliedern sowie den Bürgermitgliedern ist von der Einladung und Tagesordnung rechtzeitig Kenntnis zu geben.
- (3) Ausschussmitglieder, die nicht dem Rat angehören, können aufgrund ihrer Rechtsstellung gem. § 71 Abs. 7 Sätze 3 und 4 NKomVG Anträge nach § 6 Abs. 1 stellen. Das Auskunftsrecht nach § 56 NKomVG - als nur den Ratsmitgliedern verliehenes Mitgliedschaftsrecht - steht ihnen jedoch nicht zu.
- (4) Eine Abschrift des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern unverzüglich, in der Regel innerhalb von drei Wochen, nach jeder Sitzung im Ratsinformationsportal zur Verfügung zu stellen. Die Protokolle sind jeweils von der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.

## **IV. Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**

### **§ 28**

#### **Bildung und Zusammensetzung des Ausschusses für das Schulwesen**

- (1) Der Rat bildet gemäß § 73 NKomVG den Ausschuss für das Schulwesen, bestehend aus neun Ratsmitgliedern, einer Schulleiterin bzw. einem Schulleiter, einer Lehrervertreterin bzw. einem Lehrervertreter, zwei Elternvertreterinnen bzw. zwei Elternvertretern und einer Schülervertreterin bzw. einem Schülervertreter.
- (2) Die dem Ausschuss für das Schulwesen angehörenden Mitglieder, die nicht Ratsmitglieder sind, werden auf Vorschlag der in der gem. § 110 Abs. 4 Satz 3 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) erlassenen Verordnung über das Berufungsverfahren für die kommunalen Schulausschüsse genannten Gruppenvertretungen vom Rat berufen. Für die

Wahl der Vertreterin bzw. des Vertreters der Schulleiterinnen oder Schulleiter im Schulausschuss sind die Mitglieder einer Versammlung der Schulleiterinnen oder Schulleiter vorschlagsberechtigt.

Für Vertreterinnen oder Vertreter der Schulleiterinnen oder Schulleiter, Lehrerinnen oder Lehrer, Eltern und Schülerinnen oder Schüler im Schulausschuss sind jeweils zwei Vertreterinnen oder Vertreter zu bestimmen.

- (3) Im Übrigen gilt § 39 Abs. 2 NKomVG entsprechend.

**§ 29**  
**Bildung und Zusammensetzung**  
**des Jugendausschusses gemäß § 13 Abs. 3 des AGKJHG**

- (1) Der Ausschuss für Jugend und Soziales (§ 26 Abs. 1 Nr. 3 der Geschäftsordnung) nimmt die Aufgaben des Jugendausschusses gemäß § 13 Abs. 3 des Ersten Gesetzes zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe (AGKJHG) wahr.
- (2) Bei der Beratung von Angelegenheiten gemäß § 13 AGKJHG wird der Ausschuss für Jugend und Soziales um 4 Bürgermitglieder ergänzt und fungiert in dieser Zusammensetzung als Jugendausschuss.
- (3) Die dem Jugendausschuss angehörenden Mitglieder, die nicht Ratsmitglieder sind, haben kein Stimmrecht. Sie werden auf Vorschlag der im Bereich der Stadt Wolfenbüttel wirkenden und anerkannten Träger der Freien Jugendhilfe vom Rat berufen.
- (4) Die Hälfte der stimmberechtigten und der stellvertretenden Mitglieder dieses Ausschusses sollen Frauen sein.

**§ 30**  
**Betriebsausschuss**  
**Abwasserbeseitigungsbetrieb Stadt Wolfenbüttel (ABW)**

Der Rat bildet gemäß § 73 NKomVG in Verbindung mit den entsprechenden Regelungen der Betriebssatzung einen Betriebsausschuss für den Abwasserbeseitigungsbetrieb Stadt Wolfenbüttel (ABW) bestehend aus sechs Ratsmitgliedern und drei Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter bzw. Personalvertreterinnen oder Personalvertreter nach § 110 Niedersächsischen Personalvertretungsgesetz.

**§ 31**  
**Verfahren**

Die Bestimmungen des III. Abschnittes sind sinngemäß auf die Ausschüsse der Stadt anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts Anderes bestimmen.

**V. Ortsräte**

**§ 32**  
**Verfahren in den Ortsräten**

- (1) Für die Ortsräte gilt das für den Rat vorgeschriebene Verfahren, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

- (2) In den Ortsräten wird in der ersten Sitzung aus den Mitgliedern eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter der Ortsbürgermeisterin oder des Ortsbürgermeisters gewählt. Diese oder dieser erhält eine Aufwandsentschädigung nach den Bestimmungen der Satzung über die Entschädigung für Ratsmitglieder, Ortsratsmitglieder, nicht dem Rat angehörende Ausschussmitglieder sowie sonstige ehrenamtlich Tätige. Für den Verhinderungsfall beider Personen kann eine weitere Vertreterin oder ein weiterer Vertreter gewählt werden, diese oder dieser erhält jedoch keine Aufwandsentschädigung.
- (3) Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung werden entsprechend angewandt.
- (4) Die Protokolle der Ortssitzungen sind jeweils von der Ortsbürgermeisterin oder dem Ortsbürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (5) Abweichend zu den vorgenannten Bestimmungen erfolgt die Ladung der Sitzungen der Ortsräte schriftlich. Eine Bereitstellung der elektronischen Sitzungsunterlagen erfolgt zusätzlich im Ratsinformationssystem. Eine Abschrift des Protokolls wird allen Mitgliedern des Ortsrates alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **VI. Schlussbestimmungen**

### **§ 33**

- (1) Diese geänderte Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ratsausschüsse, der aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse und der Ortsräte vom 02.11.2016 in der Fassung der 2. Änderung gemäß Ratsbeschluss vom 16.09.2020 außer Kraft.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung werden mit der Mehrheit der Mitglieder des Rates beschlossen.

STADT WOLFENBÜTTEL  
Der Bürgermeister

Wolfenbüttel, 03.11.2021

gez.  
Lukanic