

**Geschäftsordnung  
für den Rat, den Verwaltungsausschuss,  
die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen  
Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte  
der Stadt Springe**

<b>ABSCHNITT I - DER RAT</b> .....	2
§ 1 Einberufung des Rates, Tagesordnung .....	2
§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen .....	2
§ 3 Vorsitz und Vertretung .....	3
§ 4 Sitzungsverlauf .....	3
§ 5 Sachanträge .....	4
§ 6 Dringlichkeitsanträge .....	5
§ 7 Änderungsanträge .....	5
§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung .....	5
§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen .....	6
§ 10 Beratung und Redeordnung .....	6
§ 11 Anhörungen .....	7
§ 12 Persönliche Erklärungen .....	7
§ 13 Ordnungsverstöße .....	7
§ 14 Abstimmung .....	7
§ 15 Wahlen .....	8
§ 16 Anfragen .....	8
§ 17 Fragestunde der Zuhörer/innen .....	9
§ 18 Protokoll .....	9
§ 19 Fraktionen und Gruppen .....	10
 <b>ABSCHNITT II - DER VERWALTUNGSAUSSCHUSS</b> .....	 10
§ 20 Geschäftsgang, Verfahren und Information .....	10
§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses .....	11
§ 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten .....	11
§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses .....	11
 <b>ABSCHNITT III - AUSSCHÜSSE</b> .....	 12
§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse .....	12
§ 25 Vertretung in den Ausschüssen .....	12
 <b>ABSCHNITT IV - ORTSRÄTE</b> .....	 12
§ 26 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte .....	12
 <b>ABSCHNITT V - SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	 13
§ 27 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung .....	13
§ 28 Inkrafttreten .....	13

## **Abschnitt I - Der Rat**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates, Tagesordnung**

- (1) Die Sitzungstermine können unter Berücksichtigung der Bestimmungen des § 59 (2) NKomVG in einem Terminplan festgelegt werden. Die Schulferienzeiten sollen möglichst von Sitzungen freigestellt bleiben.
- (2) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Rats- und Bürgerinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Rats- und Bürgerinformationssystem. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift und E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Rats- und Bürgerinformationssystem zur Verfügung gestellt. In Ausnahmefällen erfolgt die Einladung auf anderem Wege.
- (3) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Einladung und die Tagesordnung sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Rats- und Bürgerinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Stadt Springe. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 72 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Ein Eilfall liegt vor, wenn im Hinblick auf seine besondere Bedeutung der Sachgegenstand einer unverzüglichen Entscheidung bedarf.
- (4) Die zur Beratung und Beschlussfassung anstehenden Sachverhalte sind in der Tagesordnung deutlich zu machen.
- (5) Die Tagesordnung ist im Benehmen mit der oder dem Ratsvorsitzenden zu erstellen.
- (6) Die zu einzelnen Tagesordnungspunkten vorliegenden Anträge bzw. die zur Erläuterung der Tagesordnung dienenden Verwaltungsvorlagen sind der Einladung beizufügen oder spätestens bis zum fünften Tag vor der Sitzung nachzureichen. In begründeten Ausnahmefällen können Tischvorlagen vorgelegt werden.
- (7) Durch Mehrheitsbeschluss können Beratungspunkte nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn lediglich eine Beratung oder Information ohne Beschlussfassung stattfinden soll.

### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete 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) Der Rat entscheidet im Einzelfall, ob und in welchem Umfange eine in nichtöffentlicher Sitzung behandelte Angelegenheit veröffentlicht werden kann.
- (3) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörende nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Der Pressevertretung werden besondere Plätze zugewiesen.
- (4) Zuhörende 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. Zuhörende 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. Die oder der Ratsvorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will die oder der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so soll der Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an die entsprechende Vertretung abgegeben werden.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung einen Vertreter für die oder den Ratsvorsitzenden.
- (3) Sind der Ratsvorsitzende oder Ratsvorsitzender als auch die Vertretung verhindert, so ist das älteste anwesende und hierzu bereite Ratsmitglied für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, Vorsitzende oder Vorsitzender.

### **§ 4**

#### **Sitzungsverlauf**

- (1) Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:
  - a) Eröffnung der Sitzung,
  - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung sowie der zahlenmäßigen Anwesenheit der Ratsmitglieder. Fehlende Ratsmitglieder sind namentlich bekannt zu geben.
  - c) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - d) Feststellung der Tagesordnung,
  - e) Anfragen der Zuhörenden,
  - f) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
  - g) Mitteilungen der Verwaltung,

- h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
  - i) Anfragen der Ratsmitglieder,
  - j) Fragen der Zuhörenden\* zu den in der Sitzung gefassten Beschlüssen
  - k) Die Regelungen zu den Buchstaben f) - i) gelten entsprechend für den nicht-öffentlichen Teil der Sitzung.
  - l) Schließung der Sitzung.
- (2) Bei einer lang andauernden Sitzung kann der Rat nach einer Mindesttagungsdauer von drei Stunden beschließen, die Sitzung an einem anderen Tage fortzusetzen oder die nicht behandelten Gegenstände in der nächsten ordentlichen Sitzung zu erledigen.
- (3) Für die in der Tagesordnung ausgewiesenen Beratungspunkte sollen Berichterstatterinnen oder Berichterstatter, die dem Ratsausschuss angehören, der sich mit dem Beratungspunkt befasst hat, benannt werden. Sie haben die Aufgabe, den Sachverhalt kurz zu schildern, die in dem Ausschuss vertretenen Meinungen darzustellen und die Empfehlung des Fachausschusses und des Verwaltungsausschusses an den Rat bekannt zu geben. Ihnen ist zu diesem Zwecke bei Eintritt in die Beratung des betreffenden Punktes das Wort zu erteilen. Die Berichterstattung ist auch durch eine Vertretung der Verwaltung möglich.
- (4) Sofern in der letzten Verwaltungsausschusssitzung keine andere Regelung getroffen wird, wird für jeden Beratungspunkt die oder der jeweilige Ausschussvorsitzende als Berichterstatter bestimmt.

## **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens 14 Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen, soweit eine Vorbereitung im zuständigen Fachausschuss nicht im Vorfeld erfolgen konnte. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschusszuweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben. Sachanträge können auch zu jeder Fachausschusssitzung gestellt werden, der sie fachlich zuzuordnen sind. Sie müssen ebenfalls mindestens 14 Tage vor der jeweiligen Sitzung schriftlich oder elektronisch bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. 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.

---

\*) Hinweis: Die Formulierung „Zuhörer\*innen“ wurde nachträglich angepasst an § 4 Abs. 1e) „Zuhörende“

- (3) Die oder der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen nur in die Tagesordnung 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 wesentliche Änderungen der Erkenntnisse über die Sach- und Rechtslage ergeben haben.

## **§ 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 dieser Geschäftsordnung 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 jeweiligen Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - c) Vertagung,
  - d) Verweisung an einen Ausschuss,
  - e) Unterbrechung der Sitzung,
  - f) Übergang zur Tagesordnung,

- g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende zuerst der antragstellenden Person das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht in 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 antragstellenden Person jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

## **§ 10**

### **Beratung und Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der oder dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Wird eine Sache beraten, die aufgrund eines Antrages nach § 56 NKomVG in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, wird zunächst der antragstellenden Person Gelegenheit gegeben, den Antrag zu begründen.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem der Name des Ratsmitgliedes aufgerufen wird. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (4) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, zu jedem Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache zu sprechen. Die Redezeit soll jeweils fünf Minuten nicht überschreiten.
- (5) Die oder der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die oder der Ratsvorsitzende kann der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (7) Die Ortsbürgermeisterin oder der Ortsbürgermeister und im Verhinderungsfall die Stellvertretung hat bei der Beratung der Angelegenheit, die ihre bzw. seine Ortschaft betrifft, im Rat und in einem vorbereitenden Ausschuss das Recht, gehört zu werden.

## **§ 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. 4\* dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnern findet 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 oder dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die oder 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 oder 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 oder dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann die oder der Ratsvorsitzende die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

## **§ 14 Abstimmung**

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die oder der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

---

\*) Hinweis zu § 11: Die Formulierung „§ 10 Abs. 5“ wurde nachträglich korrigiert in „§10 Abs. 4“, da auf die Redezeit verwiesen werden soll. Im Beratungsverlauf wurde auf den falschen Absatz verwiesen.

- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der oder dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass die Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen gefasst werden. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder oder einer Fraktion oder Gruppe ist geheim mit einheitlichen Stimmzetteln abzustimmen, die außerhalb des eigentlichen Sitzungsbereiches unbeobachtet zu kennzeichnen sind. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Die oder der Ratsvorsitzende beruft zur Ermittlung des Ergebnisses Stimmzählerinnen und Stimmzähler. Unter den Fraktionen und Gruppen sind die Stimmzählerinnen und Stimmzähler so auszuwählen, dass jede Fraktion und Gruppe dabei vertreten ist. Die Stimmzählerinnen und Stimmzähler nehmen die Stimmzettel entgegen, stellen das Ergebnis fest und teilen es der oder dem Ratsvorsitzenden mit. Sie oder er gibt das Ergebnis anschließend bekannt.

## **§ 15 Wahlen**

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

## **§ 16 Anfragen**

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 i) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf 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 oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellenden 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 oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.



## **§ 17 Fragestunde der Zuhörenden**

- (1) Zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung erhalten die Zuhörenden Gelegenheit, Fragen an den Rat und die Verwaltung zu stellen. Sie müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Die Fragestunden sollen höchstens jeweils 30 Minuten betragen. Die Redezeit soll jeweils max. fünf Minuten betragen.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Springe kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die fragestellende Person kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand der eigenen ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Im Regelfall erfolgt die Beantwortung mündlich durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und grundsätzlich in der Sitzung. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (4) Sollte die Fragestunde nicht oder nicht voll in Anspruch genommen werden, ist sofort mit der Abwicklung der Tagesordnung zu beginnen.

## **§ 18 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich und bestimmt die protokollführende Person. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung in Film und Ton aufgenommen werden. Die Aufnahme ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (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 vorgenommen 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 protokollführenden Person zu unterzeichnen. Mit entsprechender Zustimmung kann die Unterschriftssetzung durch Verwendung einer den Namenszug abbildenden Grafikdatei ersetzt werden. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald, spätestens jedoch am dritten Freitag 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. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der protokollführenden Person, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentlich 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) Ratsmitglieder 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 kommunalverfassungsrechtliche Rechte wahr. Dies gilt auch für die Aufwandsentschädigung der oder des Gruppenvorsitzenden sowie für die Zahlung des Gruppenzuschusses.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine Stellvertretung. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer oder ihres Vorsitzenden und der Stellvertretung 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) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeitenden der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (6) 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. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen ist.

## **Abschnitt II - Der Verwaltungsausschuss**

### **§ 20 Geschäftsgang, Verfahren und Information**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des Abschnittes I dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§

11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

- (2) Nach Vorlage des Protokolls über die Sitzung der Ratsausschüsse beschließt der Verwaltungsausschuss im Rahmen eines zusammenfassenden Beschlusses über die ausgesprochenen Empfehlungen, soweit die Tagesordnung einen entsprechenden Beratungspunkt vorsieht.
- (3) Bei Bedarf und in Absprache mit den Beigeordneten unterrichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister im Rahmen ihrer oder seiner Aufgaben die Öffentlichkeit.
- (4) Tagesordnungspunkte werden regelmäßig nur behandelt, sofern Protokoll oder Protokollaufzüge vorliegen.

## **§ 21**

### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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. Die Einladungen und Sitzungsvorlagen werden allen übrigen Ratsmitgliedern und den nicht dem Rat angehörenden Ortsbürgermeisterinnen und Ortsbürgermeistern über das Rats- und Bürgerinformationssystem zur Verfügung gestellt.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung 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. Anträge der Ortsräte sind dem Verwaltungsausschuss vorzulegen. Dieser entscheidet über die weitere Befassung.

## **§ 23**

### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Verwaltungsausschussmitgliedern sowie allen übrigen Ratsmitgliedern und den nicht dem Rat angehörenden Ortsbürgermeisterinnen und Ortsbürgermeistern alsbald, spätestens am dritten Freitag nach jeder Sitzung über das Rats- und Bürgerinformationssystem zur Verfügung gestellt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **Abschnitt III - 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.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. § 64 NKomVG gilt entsprechend. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

### **§ 25**

#### **Vertretung in den Ausschüssen**

- (1) Der Stellvertretung der oder des Ausschussvorsitzenden wird durch den Ausschuss gewählt. Wählbar ist auch eine Grundmandatsträgerin oder ein Grundmandatsträger oder ein beratendes Mitglied nach § 71 Abs. 4 S. 3 NKomVG. Die gewählte Person darf nicht der Fraktion oder Gruppe angehören, welche die Ausschussvorsitzende oder den Ausschussvorsitzenden benannt hat.
- (2) Sollte ein Ratsmitglied verhindert sein, an einer Ausschusssitzung teilzunehmen, bestimmt seine Fraktion oder Gruppe aus ihrer Mitte einen Vertreter.

## **Abschnitt IV - Ortsräte**

### **§ 26**

#### **Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte**

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates und allen Ratsmitgliedern alsbald, spätestens am dritten Freitag nach jeder Sitzung zugeleitet oder über das Rats- und Bürgerinformationssystem zur Verfügung gestellt. Die Protokolle über nichtöffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **Abschnitt V - Schlussbestimmungen**

### **§ 27**

#### **Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

### **§ 28**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15. Juni 2017 außer Kraft.

31832 Springe, 31. März 2022

**gez. Springfield**  
**Bürgermeister**

Die Geschäftsordnung wurde vom Rat in seiner Sitzung am 24. März 2022 beschlossen.