

Geschäftsordnung für Rat und Ausschüsse der Gemeinde Alfhausen

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der zur Zeit gültigen Fassung und gemäß Hauptsatzung in der Fassung vom 12.12.2022, beschließt der Rat der Gemeinde Alfhausen die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Gemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 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.
- (2) Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einem ehrenamtlichen Vertreter des Bürgermeisters aufgestellt, so ist das Benehmen mit dem / der allgemeinen Verwaltungsvertreter/in des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin herzustellen; dieser kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer/innen unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer/innen sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern. Zuhörer/innen können vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin aus dem Sitzungssaal verwiesen werden

§ 8 und 9 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§10 Abs. 7 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§ 17 Abs 5 und 6 neu eingeführt; Anpassung an Muster-GO (KI-gestützte Protokolle)

- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen sind nicht zulässig. Ausnahmen hiervon sind durch einstimmigen Beschluss des Rates möglich.
- (4) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG). Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 3 Sitzungsleitung

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er / sie wird von seinem Vertreter/seiner Vertreterin in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Ratsmitgliedern.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den Bürgermeister / die Bürgermeisterin rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin vorher anzeigen.
- (3) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der Bürgermeister / die Bürgermeisterin selbst zur Sache sprechen, so gibt er den Vorsitz so lange an seinen Vertreter ab.
- (4) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 4 Sitzungsablauf

Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

- 1. Eröffnung der Sitzung
- 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der anwesenden Ratsmitglieder sowie der Beschlussfähigkeit
- 3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
- 4. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
- 5. Bericht, Beratung und Beschlussfassungen aus den Ausschüssen
- 6. Behandlung von Tagesordnungspunkten
- 7. Bericht des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin
- 8. Behandlung von Anfragen und Anregungen
- 9. Einwohnerfragestunde
- 10. Schließung der öffentlichen Sitzung
- 11. Nichtöffentliche Sitzung
- 12. Behandlung von Anfragen und Anregungen
- 13. Schließung der Sitzung

§ 5

§ 8 und 9 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO
§10 Abs. 7 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO
§ 17 Abs 5 und 6 neu eingeführt; Anpassung an Muster-GO (KI-gestützte Protokolle)

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung beim Bürgermeister / bei der Bürgermeisterin eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 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) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin 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 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich geändert hat.

§ 6

Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.

§ 7

Änderungsanträge

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

§ 8

Anträge zur Geschäftsordnung

§ 8 und 9 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO
§10 Abs. 7 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO
§ 17 Abs 5 und 6 neu eingeführt; Anpassung an Muster-GO (KI-gestützte Protokolle)

(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.

§ 9

Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

§ 10

Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der Bürgermeister / die Bürgermeisterin ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Sprechenden zulässig.
- (2) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) Mit Zustimmung des Rates kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt fünf Minuten je Fraktion / Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion / Gruppe angehört.
- (4) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (5) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin darf zur Wahrung der Rechte nach § 63 NKomVG jederzeit das Wort ergreifen.

§ 8 und 9 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§10 Abs. 7 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§ 17 Abs 5 und 6 neu eingeführt; Anpassung an Muster-GO (KI-gestützte Protokolle)

(6) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und der / die Verwaltungsvertreter/in des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin sowie dem / der allgemeinen Verwaltungsvertreter/in des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

(7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind

- a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
- b) die Richtigstellung offenkundiger Missverständnisse,
- c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
- d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 6.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

§ 11 Beratung

(1) Während der Beratung sind insbesondere folgende Anträge zulässig:

- a) auf Änderung des Antrags
- b) auf Vertagung der Beratung
- c) auf Unterbrechung der Sitzung
- d) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- e) auf Überweisung an einen Ausschuss
- f) auf Nichtbefassung
- g) auf Beendigung der Aussprache; Jede Fraktion/Gruppe erhält Gelegenheit zur abschließenden Stellungnahme.
- h) Anträge zur Geschäftsordnung
- i) Anhörung von Sachverständigen oder anwesenden Einwohnern

(2) Anträge können zurückgenommen werden.

§ 12 Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache und persönliche Bemerkungen eröffnet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.

(2) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang

§ 8 und 9 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§ 10 Abs. 7 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§ 17 Abs 5 und 6 neu eingeführt; Anpassung an Muster-GO (KI-gestützte Protokolle)

vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.

- (4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nicht anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

~~(5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Antrag von mindestens 1/3 der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Antrag nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.~~

(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 Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

~~(6) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin bestimmt bei geheimer Abstimmung zwei Stimmzähler.~~

§ 13 Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Vorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.

- (2) § 1~~2~~9 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 14 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin bzw. an den / die Verwaltungsvertreter/in des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfrage findet nicht statt.

- (2) Weitere Anfragen gemäß § 4 Nr. 8 sollen spätestens zwei Tage vor der Sitzung schriftlich dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin eingereicht werden.

§ 15 Sitzungsordnung

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er / sie übt das Hausrecht aus.

- (2) Jeder Redner hat sich bei seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin kann Redner/innen, die vom

§ 8 und 9 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§10 Abs. 7 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§ 17 Abs 5 und 6 neu eingeführt; Anpassung an Muster-GO (KI-gestützte Protokolle)

Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der Bürgermeister / die Bürgermeisterin das Wort entziehen, wenn er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem / der Redner/in das Wort entzogen worden, so darf es ihm/ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.

- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der Bürgermeister /die Bürgermeisterin zur Ordnung. Er / sie kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichen oder wiederholt ordnungswidrigen Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der Bürgermeister / die Bürgermeisterin ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob der getroffene Ausschluss berechtigt war.
- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, dass sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf 6 Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer teilnehmen.
- (5) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 16 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin geleitet. Sie soll 15 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Alfhausen kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 17 Niederschrift

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin ist für das Protokoll verantwortlich. Er / Sie bestimmt den Protokollführer oder die Protokollführerin. Mit einstimmigem Beschluss des

§ 8 und 9 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§10 Abs. 7 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§ 17 Abs 5 und 6 neu eingeführt; Anpassung an Muster-GO (KI-gestützte Protokolle)

Rates kann die Aufnahme der Beratung auf Tonband zur Anfertigung des Protokolls zugelassen werden. Das Tonband 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 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 vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin und dem Protokollführer / der Protokollführerin zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. 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 Protokollführerin / des Protokollführers, oder des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (6) Die Aufzeichnung darf mittels Software automatisiert in Text übertragen und zusammengefasst werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung. Aufzeichnung und Transkript dürfen nur von den mit der Protokollführung betrauten Beschäftigten angehört oder eingesehen werden. Das Transkript ist Arbeitsmittel der Protokollführung und nicht Bestandteil des Protokolls; es ist mit der Aufzeichnung zu löschen.
- (7) Der automatisiert erstellte Entwurf wird vor der Fertigstellung des Protokolls durch die Protokollführung inhaltlich geprüft und freigegeben. Auf die Aufzeichnung und die automatisierte Verarbeitung wird in der Einladung sowie zu Beginn jeder Sitzung hingewiesen.

§ 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 Vorsitzende/n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem

§ 8 und 9 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§10 Abs. 7 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§ 17 Abs 5 und 6 neu eingeführt; Anpassung an Muster-GO (KI-gestützte Protokolle)

Bürgermeister / der Bürgermeisterin 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.

§ 19 Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gelten die Paragraphen dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Der Rat bildet folgende Ausschüsse:
1. Jugend-, Sport- und Sozialausschuss (7 Mitglieder)
 2. Planungs-, Wirtschafts- und Fremdenverkehrsausschuss (7 Mitglieder)
 3. Straßen-, Wasserläufe- und Umweltausschuss (7 Mitglieder)
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nicht öffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (4) Die Ratsmitglieder der einzelnen Fraktionen/Gruppen können sich im Ausschuss untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich eine/n Vertreter/in und den/die Vorsitzende/n zu benachrichtigen.
- (5) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzusenden.
- (6) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

§ 20 Verwaltungsausschuss

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss eine Woche, in Eilfällen kann sie auf drei Tage abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Einladung hinzuweisen.
- (3) Die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern

§ 8 und 9 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§10 Abs. 7 neu eingefügt; Anpassung an Muster-GO

§ 17 Abs 5 und 6 neu eingeführt; Anpassung an Muster-GO (KI-gestützte Protokolle)

zuzusenden.

- (4) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause des Rates einberufen werden.

§ 21

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.

§ 22

Geltung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am XX.XX.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 03.11.2021 außer Kraft.

Alfhausen, den _____

.....
Bürgermeister/in