

Geschäftsordnung des Rates der Stadt Celle

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010, (Nds. GVBl. S.576), in der Fassung des Gesetzes vom 13.10.2021 (Nds. GVBl. S.700) hat der Rat der Stadt Celle in seiner Sitzung am 04.11.2021 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

Stand: 25.04.2024

Inhaltsverzeichnis:

ERSTER TEIL – RAT

- § 1 Einberufung des Rates
- § 2 Öffentlichkeit der Sitzungen
- § 3 Vorsitz und Vertretung
- § 4 Sitzungsverlauf
- § 5 Sachanträge
- § 6 Dringlichkeitsanträge
- § 7 Änderungsanträge
- § 8 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen
- § 10 Beratung und Redeordnung
- § 11 Anhörungen
- § 12 Persönliche Erklärungen
- § 13 Ordnungsverstöße
- § 14 Abstimmung
- § 15 Wahlen
- § 16 Anfragen
- § 17 Einwohnerfragestunde
- § 18 Protokoll
- § 19 Fraktionen und Gruppen

ZWEITER TEIL – VERWALTUNGSAUSSCHUSS

- § 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses
- § 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses
- § 22 Beschlussfassung
- § 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses

DRITTER TEIL – AUSSCHÜSSE

- § 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

VIERTER TEIL – ORTSRÄTE

- § 25 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

FÜNFTER TEIL – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- § 26 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung
- § 27 Inkrafttreten

ERSTER TEIL – RAT

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag abgekürzt werden. Ein Eilfall ist dann gegeben, wenn die zu treffende Entscheidung nicht bis zur nächsten ordentlichen Sitzung aufgeschoben werden kann, ohne dass für die Stadt Celle Nachteile entstehen. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen zwei Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Die Ratsmitglieder werden schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ladung erfolgt durch Brief, Telefax oder elektronisch durch E-Mail unter Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem der Stadt Celle. Einzelheiten zur digitalen Ratsarbeit legt der Rat in einer besonderen Richtlinie fest. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Oberbürgermeisterin / dem Oberbürgermeister mitzuteilen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (3) Den Sitzungsort legt die Oberbürgermeisterin / der Oberbürgermeister fest; der Zugang zum Sitzungsraum sollte barrierefrei sein. Ratssitzungen dauern grundsätzlich bis längstens 22:30 Uhr des Sitzungstages.

§ 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. Die Voraussetzungen für einen Ausschluss der Öffentlichkeit können z. B. gegeben sein bei:
 - a) Personalangelegenheiten
 - b) Grundstücksangelegenheiten
 - c) Auftragsvergaben
 - d) Rechtsstreitigkeiten der Stadt
 - e) Umlegungsangelegenheiten
 - f) Alle Angelegenheiten, bei denen die Behandlung schutzwürdiger Interessen Dritter berührt, insbesondere die Rechtsverhältnisse einzelner natürlicher oder juristischer Personen erörtert werden (z. B. Steuerangelegenheiten, Darlehensverträge, Bürgschaften, Kreditaufnahmen, Abgabenangelegenheiten).

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) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnete, 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) 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 hat sie / er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren / seinen Vertreter/-in abzugeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter/-innen oder Vertreter der / des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/-innen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- c) Feststellung der Tagesordnung des öffentlichen Teils
- d) Einwohnerfragestunde
- e) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung (öffentlicher Teil)
- f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- g) Mitteilungen der Verwaltung
- h) Anträge nach § 56 NKomVG sowie Anfragen nach § 58 Abs. 4 Satz 2 NKomVG
- i) Feststellung der Tagesordnung für den nichtöffentlichen Teil
- j) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung (nichtöffentlicher Teil)
- k) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- l) Mitteilungen der Verwaltung
- m) Schließung der Sitzung.

5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am zehnten Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister 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 Antragseingang keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussverweisung. Der Antragsteller kann kurz erläutern, warum sich die politischen Gremien mit der Angelegenheit befassen sollen. Dafür stehen bis zu 2 Minuten Redezeit zur Verfügung. Eine inhaltliche Aussprache über einen Antrag findet nicht statt.

- (3) Bei Anträgen fertigt die Verwaltung grundsätzlich eine Beschlussvorlage, die im zuständigen Ausschuss sowie im Verwaltungsausschuss und ggf. im Rat inhaltlich behandelt wird. Nach der Entscheidung in der Sache sind Anträge per Beschluss des zuständigen Gremiums formal für erledigt zu erklären.
- (4) Schriftliche Anfragen an die Verwaltung werden grundsätzlich durch eine Mitteilungsvorlage im zuständigen Ausschuss sowie im Verwaltungsausschuss beantwortet. In Ausnahmefällen kann eine mündliche Beantwortung erfolgen.
- (5) Die / der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.
- (6) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen während einer Ratsperiode 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 zwölf Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.
- (7) Sachanträge, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des städtischen Haushaltes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden sein. In Beschlussvorlagen sollen bei den wesentlichen Produkten die finanziellen Auswirkungen auf den städtischen Haushalt für die nächsten fünf Jahre dargestellt werden.

§ 6 Dringlichkeitsanträge

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

§ 7 Änderungsanträge

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

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf:
 - a) Nichtbefassung
 - b) Schließen der 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) Nichtöffentliche 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 Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister.

§ 10 Beratung und 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 Oberbürgermeisterin / der Oberbürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind jederzeit auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.
- (5) Die Redezeit für jedes Ratsmitglied beträgt grundsätzlich fünf Minuten. Eine Sprecherin oder ein Sprecher für eine Fraktion oder Gruppe hat zehn Minuten Redezeit. Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

- (6) 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 offener Missverständnisse
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters gemäß Abs. 4.

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

- (7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
- a) Anträge zur Geschäftsordnung
 - b) Änderungsanträge
 - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender 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 Satz 1 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 12 Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort 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, die sich gegen Ratsmitglieder oder dritte Personen richten, sowie Bemerkungen und Aussagen, die sich gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung richten, 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.

§ 14 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.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand oder elektronisch, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der / dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn dies durch ein Ratsmitglied beantragt wird. Das festgestellte Ergebnis wird im Protokoll festgehalten.
- (3) 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.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist bei Personalangelegenheiten geheim abzustimmen, im Übrigen auf Verlangen auch nur eines Ratsmitgliedes auf Beschluss des Rates. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch drei von der / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 16 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann in Angelegenheiten der Stadt Celle Anfragen stellen. Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie zehn Tage vor der Ratssitzung bei der Oberbürgermeisterin / dem Oberbürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Oberbürgermeisterin / dem Oberbürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die / 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.

§ 17 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang einer ordentlichen öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll dreißig Minuten nicht überschreiten, kann aber bei Bedarf einmal um 15 Minuten verlängert werden. Eine weitere Verlängerung ist ausgeschlossen.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Celle kann insgesamt bis zu drei Fragen zu einem Beratungsgegenstand der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragen müssen kurz gefasst sein und dürfen keine Wertungen enthalten. Sie sind nur zulässig, wenn
 - a) deren Beantwortung nicht gesetzliche Vorschriften verletzt.
 - b) sie sich auf Angelegenheiten beziehen, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden können.
 - c) sie nicht beleidigenden Inhaltes sind.
 - d) sie nicht bereits in früheren Einwohnerfragestunden beantwortet worden sind.
 - e) sie nicht ein laufendes Gerichtsverfahren betreffen.
- (3) Die Fragen zu Angelegenheiten der Stadt müssen spätestens am zehnten Werktag, Fragen zu Beratungsgegenständen spätestens am dritten Werktag vor der Ratssitzung bis 12.00 Uhr bei der Oberbürgermeisterin / dem Oberbürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht werden; bei einer Berechnung dieser Frist zählt der Sonnabend nicht als Werktag. Die Oberbürgermeisterin / der Oberbürgermeister unterrichtet unverzüglich die Ratsmitglieder über die eingegangenen Fragen. Fragen können jederzeit zurückgezogen werden; dafür können jedoch keine neuen Fragen eingereicht werden.
- (4) Die Fragen werden von der Oberbürgermeisterin / dem Oberbürgermeister beantwortet, soweit er die Beantwortung nicht der zuständigen Beamtin auf Zeit / dem zuständigen Beamten auf Zeit überlässt. Wird eine Frage nicht beantwortet, so soll dies begründet werden. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Fragen an den Rat stehen pro Fraktion oder Gruppe sowie jedem fraktionslosen Mitglied des Rates höchstens drei Minuten zur Verfügung. Abweichungen von diesen Redezeitbeschränkungen bedürfen der mehrheitlichen Zustimmung des Rates. Eine Diskussion findet nicht statt.

Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann im Anschluss an die Beantwortung der schriftlich eingereichten Frage eine Zusatzfrage stellen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner Frage beziehen muss.

- (5) Die Beantwortung der Fragen wird dem Fragesteller / der Fragestellerin nach der Ratssitzung schriftlich übermittelt. Dies gilt auch für aus Zeitgründen in der Fragestunde nicht beantwortete Fragen. Weiterhin werden die Fragen und Antworten im Ratsinformationssystem der Stadt Celle veröffentlicht.

§ 18 Protokoll

- (1) Die Oberbürgermeisterin / der Oberbürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen 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 wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zur Verfügung gestellt. 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, der Oberbürgermeisterin / des Oberbürgermeisters 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) Ratsfrauen und Ratsherren können sich zur Erreichung gemeinsamer Ziele zu Fraktionen oder Gruppen zusammenschließen.
- (2) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Zwei oder mehrere Fraktionen oder Fraktionen und Gruppen oder Fraktionen bzw. Gruppen mit Einzelvertretern können sich zu einer übergeordneten Gruppe zusammenschließen.
- (3) Die übergeordnete Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (4) Jede Fraktion oder jede Gruppe hat bis zu zwei Vorsitzende und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzende/n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister 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 bzw. Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (5) Die Bildung von Fraktionen bzw. Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 4 wirksam.
- (6) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

ZWEITER TEIL – VERWALTUNGSAUSSCHUSS

§ 20

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des ersten Teils dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21

Einberufung des Verwaltungsausschusses

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

§ 22

Beschlussfassung

In der Regel wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Antrag von drei stimmberechtigten Mitgliedern ist namentlich abzustimmen. Eine geheime Abstimmung findet nicht statt.

§ 23

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Das Protokoll wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung des Verwaltungsausschusses zur Verfügung gestellt. Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

DRITTER TEIL – 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 ersten Teils entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die Mitglieder in den Ausschüssen und die Fraktionsgeschäftsführer, die nicht dem Rat der Stadt Celle angehören (z. B. die sog. „beratenden Mitglieder“), erhalten die Sitzungsunterlagen in Papierform oder in elektronischer Form.

- (2) Die Vertretung der einem Ausschuss angehörenden Ratsmitglieder regeln die Fraktionen oder Gruppen.
- (3) Am Ende jeder öffentlichen Sitzung der Fachausschüsse ist der Tagesordnungspunkt „Anfragen an die Verwaltung“ mit aufzunehmen; Beratungen dazu finden im Ausschuss nicht statt. Der Tagesordnungspunkt „Anfragen und Anträge“ ist im nichtöffentlichen Teil der Sitzung vorzusehen.
- (4) Am Ende jeder öffentlichen Ausschusssitzung wird den Einwohnerinnen und Einwohnern Gelegenheit gegeben, zu Tagesordnungspunkten der Sitzung Fragen an die Verwaltung und Ausschussmitglieder zu richten. Die Fragestunde soll maximal 30 Minuten betragen. Die Regelungen des § 17 dieser Geschäftsordnung finden keine Anwendung.

VIERTER TEIL – ORTSRÄTE

§ 25 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. Die Ortsratsmitglieder, die nicht dem Rat der Stadt Celle angehören, erhalten die Sitzungsunterlagen in Papierform oder in elektronischer Form.
- (2) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates alsbald nach jeder Sitzung zur Verfügung gestellt. Die Protokolle über nichtöffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (3) Soweit der Ortsrat von seinem Vorschlags- und Anregungsrecht Gebrauch macht, hat die Ortsbürgermeisterin oder der Ortsbürgermeister das Recht, bei der Beratung der Angelegenheit im Beschlussorgan gehört zu werden.
- (4) Im Rahmen einer öffentlichen Ortsratssitzung kann den Einwohnerinnen und Einwohnern der Ortschaft Gelegenheit gegeben werden, zu Angelegenheiten der Ortschaft Fragen zu stellen. Die Fragestunde soll maximal 30 Minuten betragen. Die Regelungen des § 17 dieser Geschäftsordnung finden keine Anwendung.

FÜNFTER TEIL – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 26 Außerkräftsetzen 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.

§ 27
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 04.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates und des Verwaltungsausschusses der Stadt Celle in der Fassung vom 28.05.2020 außer Kraft.

Celle, den 04. November 2021

(Dr. Jörg Nigge)
Oberbürgermeister