

Geschäftsordnung

des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse und Ortsräte
der Stadt Gifhorn vom 08.11.2021

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt

Rat

Allgemeine Pflichten	§ 1
Frist und Form der Ladung, Abkürzung der Ladungsfrist	§ 2
Öffentlichkeit der Sitzungen	§ 3
Vorsitz und Vertretung	§ 4
Sitzungsverlauf	§ 5
Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung (Sachanträge, Dringlichkeitsanträge)	§ 6
Änderungsanträge	§ 7
Anträge zur Geschäftsordnung	§ 8
Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen	§ 9
Beratung	§ 10
Anhörung	§ 11
Persönliche Erklärungen	§ 12
Ordnungsverstöße	§ 13
Abstimmung	§ 14
Anfragen	§ 15
Protokoll	§ 16
Fraktionen und Gruppen	§ 17

II. Abschnitt

Verwaltungsausschuss

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses	§ 18
Einberufung des Verwaltungsausschusses	§ 19
Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ratsausschüssen und Ortsräten	§ 20
Protokoll des Verwaltungsausschusses	§ 21

III. Abschnitt
Ausschüsse

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse	§ 22
Einwohnerinnen-/Einwohnerfragestunde	§ 23

IV. Abschnitt
Ortsräte

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte	§ 24
--	------

V. Abschnitt
Schlussbestimmungen

Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung	§ 25
Inkrafttreten	§ 26

**Geschäftsordnung
des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse und Ortsräte
der Stadt Gifhorn**

**I. Abschnitt
Rat**

**§ 1
Allgemeine Pflichten**

- (1) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an allen Sitzungen des Rates teilzunehmen, es sei denn, sie sind aus einem wichtigen Grund am Erscheinen verhindert.
- (2) Ein Ratsmitglied, das am Erscheinen verhindert ist oder das vor Schluss die Sitzung verlässt, hat der oder dem Ratsvorsitzenden dies rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Die Ratsmitglieder haben sich bei jeder Sitzung in eine Anwesenheitsliste einzutragen.

**§ 2
Frist und Form der Ladung, Abkürzung der Ladungsfrist**

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. Sie kann in Eilfällen bis auf 24 Stunden vor Sitzungsbeginn abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist im Zuge der Ladung entsprechend hinzuweisen. Bei der Einberufung eines Fachausschusses oder eines Ausschusses nach besonderen Rechtsvorschriften mit verkürzter Ladungsfrist braucht in der Einladung auf die Abkürzung nicht hingewiesen werden.
- (2) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Sie erhalten in diesem Zusammenhang per E-Mail einen Hinweis auf die Unterlagen im Ratsportal der Stadt Gifhorn. Einzelheiten ergeben sich aus der Richtlinie für die digitale Ratsarbeit. Im Ausnahmefall (bei Nichtteilnahme an der digitalen Ratsarbeit) erfolgt die Ladung schriftlich per Brief. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, E-Mail-Adresse etc. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (3) Die Tagesordnungspunkte sollen grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein. Bei Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein.

**§ 3
Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der oder dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 4

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 die oder der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so soll sie oder er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung an ihre/seine Vertretung abgeben.
- (2) Der Rat benennt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter/innen der/des Ratsvorsitzenden durch Beschluss und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die oder der Ratsvorsitzende und ihre oder seine Vertreterinnen oder 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.

§ 5

Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

öffentlicher Teil:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
- e) Unterrichtung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister über wichtige Angelegenheiten (Bericht der Verwaltung),
- f) Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte,
- g) Anfragen und Anregungen,

ggf. nichtöffentlicher Teil:

- h) Bericht der Verwaltung
- i) Beratung und Beschlussfassung über die im nichtöffentlichen Teil zu verhandelnden Angelegenheiten,
- j) Anfragen und Anregungen,
- k) Schließung der Sitzung.

§ 6

Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung (Sachanträge, Dringlichkeitsanträge)

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung (Sachanträge) müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 12. Tag vor der jeweiligen Sitzung bei

der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß Absatz 4 behandelt.

- (2) 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.
- (3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen aus früheren Sitzungen können nur gestellt werden, wenn die Beschlussfassung mehr als sechs Monate zurückliegt oder wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich geändert hat.
- (4) 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. 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. 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 § 19 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) Schließen der Rednerliste und Ende der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
 - b) Nichtbefassung,
 - c) Vertagung,
 - d) Übergang zur Tagesordnung (ohne Beschlussfassung),
 - e) Verweisung an einen Ausschuss,
 - f) Unterbrechung der Sitzung,
 - g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Anträge auf Nichtbefassung können nur zu Beginn der Beratung gestellt werden. Wird Nichtbefassung beantragt, hat die Antragstellerin oder der Antragsteller des betroffenen Sachantrages das Recht, ihren oder seinen Antrag bis zu 5 Minuten zu begründen.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist unverzüglich abzustimmen.

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 keiner Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt daraufhin 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

Beratung

- (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 Sprecherin oder des Sprechers zulässig.
- (2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie oder er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die oder der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ihre oder seine Ausführungen beendet hat.
- (4) Die oder der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (5) 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 muss ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten, für die Begründung eines Antrages in der Regel bis zu zehn Minuten. Die oder der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern.
- (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 offener Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gemäß Abs. 5.

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

(8) 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. 6 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 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. 5 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört oder gelingt es der oder dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie oder 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. Änderungsanträge gehen der Vorlage vor. Die oder der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung.

Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

- (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 Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dieses vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Die oder der 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. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

§ 15 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, stellen. Wenn diese in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage 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. Die Anfragen werden nicht zur Aussprache gestellt, es sei denn, dass dieses der Rat mit Mehrheit beschließt.

§ 16 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für die Erstellung des Protokolls verantwortlich und 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. Das Protokoll der Ratssitzungen wird unterzeichnet von der oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister sowie der Protokollführerin oder dem Protokollführer.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zur Verfügung zu stellen. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 17 Fraktionen und Gruppen

- (1) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. 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/Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden/ihrer Vorsitzenden nebst stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen oder Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 1 wirksam.
- (3) 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.
- (4) 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 mit entsprechenden Belegen zu führen, der jeweils bis zum 31. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen ist.

II. Abschnitt Verwaltungsausschuss

§ 18 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

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

§ 19 Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss tagt in der Regel an jedem ersten und dritten Donnerstag im Monat.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Auf die Abkürzung ist im Zuge der Ladung entsprechend hinzuweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden (siehe § 6 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung).

§ 20

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ratsausschüssen und Ortsräten

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse und Ortsräte Stellung.

§ 21

Protokoll des Verwaltungsausschusses

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

III. Abschnitt Ausschüsse

§ 22

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Sofern Beratungsgegenstände nichtöffentlich zu verhandeln sind, werden diese unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen der Fachausschüsse und der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften werden durch Aushang im Rathaus bekannt gemacht.
- (4) Die Fraktionen und Gruppen benennen für die nach § 71 NKomVG berufenen ordentlichen Mitglieder je eine Vertreterin oder einen Vertreter, die sich auch untereinander vertreten dürfen. Sind auch diese verhindert, sind alle anderen Vertreterinnen und Vertreter derselben Fraktion oder Gruppe zur Vertretung berufen.

§ 23

Einwohnerinnen-/Einwohnerfragestunde

- (1) Vor Beginn einer öffentlichen Sitzung kann eine Einwohnerinnen-/Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der oder dem Vorsitzenden geleitet. Sie soll fünfzehn Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Sitzung und zu anderen, in die Zuständigkeit des Ausschusses gehörenden Angelegenheiten stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen müssen.

- (3) Die Fragen werden von der oder dem Vorsitzenden oder der Verwaltung beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selbst beantwortet. Eine Protokollierung der Fragen und Antworten sowie eine Diskussion finden nicht statt.

IV. Abschnitt Ortsräte

§ 24

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gelten § 22 Abs. 1 und 2 sowie § 23 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die Richtlinie für die digitalen Ratsarbeit findet derzeit keine Anwendung.
- (2) Die Sitzungsprotokolle werden allen Ortsratsmitgliedern der jeweiligen Ortschaft und den Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Ortsratsmitglieder wählen eine stellvertretende Ortsbürgermeisterin oder einen stellvertretenden Ortsbürgermeister, die oder der die Ortsbürgermeisterin oder den Ortsbürgermeister im Verhinderungsfall vertritt.

V. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 25

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.

§ 26

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 08.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse und Ortsräte der Stadt Gifhorn vom 15.09.2017 außer Kraft.

Gifhorn, den 8. November 2021


Matthias Nerlich
Bürgermeister

