

## **Geschäftsordnung des Rates, der Ortsräte, des Verwaltungsausschusses und der sonstigen Ausschüsse der Hansestadt Uelzen**

Aufgrund des § 69 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der z. Zt. geltenden Fassung hat der Rat der Hansestadt Uelzen in seiner Sitzung am 08.11.2021 folgende Geschäftsordnung, zuletzt geändert durch Beschluss zur 2. Änderung der Geschäftsordnung vom 11.11.2024, beschlossen:

### **1. Abschnitt**

#### **R A T**

#### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Die Ratsmitglieder 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 Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der in Abs. 1 genannten 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 Hansestadt Uelzen. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Einladung zu verweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen neun Tage vor der Sitzung zur Post gegeben, elektronisch versandt, den Ratsmitgliedern ausgehändigt, übermittelt oder über das Ratsinformationssystem bereitgestellt worden sind. In Eilfällen gilt die Frist als gewahrt, wenn die Ladungen 25 Stunden vor der Sitzung in den Briefkasten eingeworfen oder ausgehändigt, elektronisch versandt bzw. übermittelt worden sind.
- (3) Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (4) Ratsmitglieder sind verpflichtet, an allen Ratssitzungen teilzunehmen, sofern sie nicht einen ausreichenden Grund für ihr Fernbleiben haben. Sie haben die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in einem solchen Fall zu unterrichten.
- (5) Für die Wahrnehmung der Tätigkeit fertigt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Beratungsunterlagen. Beratungsunterlagen in diesem Sinne sind Einladungen - die Tagesordnung enthaltend -, Vorlagen, Anlagen zu Vorlagen sowie Protokolle. Diese Beratungsunterlagen werden den Ratsmitgliedern elektronisch im Bürger- und Ratsinformationssystem verfügbar gemacht als Druckausfertigung zugestellt oder in sonstiger Weise überlassen.
- (6) Bei Nutzung des Bürger- und Ratsinformationssystems erhalten die Ratsfrauen und -herren die Berechtigung, für die Sitzungen des Rates, der Ortsräte, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse des Rates die Einladungen, Vorlagen und Protokolle einzusehen.

- (7) Für die Öffentlichkeit werden die Tagesordnung, Vorlagen und Beschlussempfehlungen für den öffentlichen Teil von Ausschusssitzungen 4 Tage vor dem Sitzungstermin in das Internet gestellt.

## **§ 2**

### **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 oder Pressevertretern sind besondere Sitze zuzuweisen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung 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 Saal verwiesen werden. §§ 12 und 18 bleiben unberührt.

## **§ 3**

### **Vorsitz und Vertretung**

- (1) Die oder der Ratsvorsitzende hat die Sitzung unparteiisch zu leiten. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf, stellt sie zur Beratung, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht für die Dauer der Sitzung aus. Will sie oder er selbst zur Sache sprechen, so soll sie oder er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre oder seine Vertretung abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine Vertreterin oder einen Vertreter der oder des Ratsvorsitzenden.
- (3) Sind die oder der Ratsvorsitzende und ihre oder seine Vertreterin 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 der Ratsfrauen und -herren.

## **§ 4**

### **Sitzungsverlauf**

Eine Ratssitzung verläuft in der Regel wie folgt:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und zahlenmäßigen Anwesenheit der Ratsmitglieder (fehlende Ratsmitglieder sind namentlich bekanntzugeben)
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung (einschl. Anträge zur Änderung der Tagesordnung bzw. Dringlichkeitsanträge)
4. Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der Hansestadt Uelzen

5. Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
6. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, zugleich für den Verwaltungsausschuss, über wichtige Angelegenheiten der Hansestadt
7. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände des öffentlichen Teils, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses
8. Behandlung der Anfragen/Anträge
9. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände des nichtöffentlichen Teils, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses
10. Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse
11. Schließung der Sitzung.

Von dem regulären Sitzungsverlauf kann die Bürgermeister oder der Bürgermeister im Einzelfall bei der Ladung abweichen.

## **§ 5**

### **Beschlussvorschläge des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse**

- (1) Die Beschlussvorschläge sollen schriftlich formuliert und den Ratsmitgliedern mit einer kurzgefassten Begründung versehen mit der Tagesordnung zu den Sitzungen des Verwaltungsausschusses zugesandt werden (Vorlage). Ausnahmen bilden Vorlagen, die ohne vorbereitende Verwaltungsausschussberatung direkt in den Rat eingebracht werden. Diese werden mit der Tagesordnung übersandt. Die Vorlagen bilden die Grundlage für die Verhandlungen im Rat. Ausnahmsweise können Vorlagen auch zu Beginn der Sitzung nachgereicht werden.
- (2) Beschlüsse sind von den Ausschüssen und dem Verwaltungsausschuss vorzubereiten, bevor der Beschlussvorschlag dem Rat vorgelegt wird. Der Verwaltungsausschuss hat die Tätigkeit der einzelnen Ausschüsse aufeinander abzustimmen.
- (3) Sitzungsferien aller städtischen Gremien werden durch den Verwaltungsausschuss festgelegt.

## **§ 6**

### **Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich oder elektronisch an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gem. § 7 dieser Geschäftsordnung behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. Später eingegangene Anträge sind solche, die nach der Absendung der Einladung eingehen. Schriftliche Anträge werden den Rats- und Ausschussmitgliedern ergänzend zu den Beratungsunterlagen zugesandt. Sollte eine rechtzeitige Versendung nicht möglich sein, werden sie zu Sitzungsbeginn in Form einer Tischvorlage ausgehändigt.
- (2) Anträge, deren Verwirklichung eine sachliche und fachliche Überprüfung oder die Bereitstellung von Mitteln erfordern, sind zunächst an die zuständigen Fachausschüsse zu verweisen. Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrages keine Ratsitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

- (3) Die oder der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.
- (5) Ein Nichtbefassungsbeschluss ist lediglich unter besonderen Voraussetzungen zulässig, wie beispielsweise bei Unzuständigkeit oder unmittelbar bevorstehender anderweitiger Regelung, die zur Erledigung des Antrages führen würde.

### **§ 7**

#### **Dringlichkeitsanträge**

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit eines 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 vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) § 76 Abs. 1 NKomVG, wonach Beschlüsse des Rates im Verwaltungsausschuss vorzubereiten sind, bleibt unberührt. Soweit der Verwaltungsausschuss den Ratsbeschluss noch nicht vorbereitet hat, kann in Dringlichkeitsfällen die Ratssitzung unterbrochen werden und der Antrag durch den Verwaltungsausschuss in der Sitzungspause beraten und beschlossen werden.

### **§ 8**

#### **Änderungsanträge**

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

### **§ 9**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung mündlich stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
  1. Nichtbefassung
  2. Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben
  3. Vertagung
  4. Übergang zur Tagesordnung
  5. Verweisung an einen Ausschuss oder die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister
  6. Unterbrechung der Sitzung

7. 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 je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen sowie den nicht in einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie oder er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

### **§ 10**

#### **Zurückziehen von Anträgen oder Beschlussvorlagen**

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

### **§ 11**

#### **Beratung, 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. Jede Sprecherin oder jeder Sprecher hat sich zu erheben und das Rednerpult zu benutzen. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen. Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende kann schriftliche Wortmeldungen anordnen.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort 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 Ratsvorsitzende 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. Die oder der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen oder Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die oder der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages in der Regel bis zu 5 Minuten. Die oder der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit. Dies gilt nicht für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister beim Einbringen des Haushaltsplanes und für je eine Sprecherin oder einen Sprecher der Fraktionen oder Gruppen bei der Hauptaussprache über den Haushaltsplan.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Antrag nur einmal sprechen; ausgenommen sind:
1. das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,

2. die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse,
3. Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
4. Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
5. Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gem. Abs. 4

Die oder 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 Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. Änderungsanträge,
  3. Zurückziehung von Anträgen,
  4. Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner.

### **§ 12 Anhörung**

- (1) Beschließt der Rat mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 11 Abs. 6 entsprechend.
- (2) Beschließt der Rat mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder, anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner der Hansestadt zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 11 Abs. 6 entsprechend. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

### **§ 13 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 nicht länger als 3 Minuten sprechen.

### **§ 14 Verstöße**

- (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. § 11 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 sie oder er die Sitzung unterbrechen; sie oder er kann die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

## **§ 15 Abstimmung**

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Liegen mehrere Anträge vor, so ist über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Weitergehend ist der Antrag, der am meisten vom Ist-Zustand abweicht. 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 dies 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. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in dem Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens 5 der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in dem Protokoll zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt. Die oder der Ratsvorsitzende gibt das Ergebnis dann bekannt.
- (6) Beschlusstexte werden bis zum Sitzungs-ende schriftlich niedergelegt, soweit sie von der Beschlussempfehlung oder dem schriftlichen Antrag abweichen.

## **§ 16 Wahlen**

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

## **§ 17 Anfragen, Auskunftsverlangen**

- (1) Der Rat kann die Durchführung seiner Beschlüsse sowie den sonstigen Ablauf der Verwaltungsangelegenheiten überwachen. Er kann zu diesem Zweck vom Verwaltungsausschuss und von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die erforderlichen Auskünfte verlangen. Die Auskunftspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters ("Berichte des Bürgermeisters") entspricht dem Auskunftsrecht des Rates, ausgenommen sind lediglich der Geheimhaltung unterliegende Angelegenheiten (§ 6 Abs. 3 Satz 1 NKomVG). Das Nähere regelt die Richtlinie über das Berichtswesen der Hansestadt Uelzen.
- (2) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Zf. 8 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 10 Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister

schriftlich eingereicht sein. Der Umfang einer Anfrage soll sich auf eine DIN A 4-Seite beschränken. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Der Umfang der Antwort soll sich ebenfalls auf eine DIN A 4-Seite beschränken. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Die oder der Ratsvorsitzende kann bis zu drei Zusatzfragen der Fragestellerin oder des Fragestellers sowie anderer Ratsmitglieder 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. Unabhängig davon steht jeder Ratsfrau oder jedem Ratsherrn ein Unterrichtsanspruch über Fragen zu, die nach der Tagesordnung Gegenstand der Beratung sind.

- (3) Die Anfragen der Fraktionen und Gruppen werden vor den Anfragen der einzelnen Ratsfrauen oder Ratsherren beantwortet. Sie werden in beiden Fällen in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt. Mehrere Anfragen zum Sachgegenstand können zusammen mit der zuerst eingegangenen Anfrage beantwortet werden.
- (4) Es ist in das Ermessen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gestellt, auf die Anfragen zu antworten.
- (5) Ratsfrauen und Ratsherren sind als Einzelperson nicht berechtigt, in den Gang der Verwaltung einzugreifen.

### **§ 18 Einwohnerfragestunde**

- (1) Zu Beginn einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Fragestunde der Einwohnerinnen und Einwohner (Einwohnerfragestunde) statt. Die Fragestunde wird von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll eine Stunde nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Hansestadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Hansestadt stellen. Die oder der Ratsvorsitzende kann zulassen, dass der Frage eine Begründung oder Erläuterung vorangestellt wird oder folgt. Für Frage, Begründung und Erläuterung gilt eine Zeitbegrenzung von in der Regel insgesamt bis zu 5 Minuten. Das Fragerecht und die Erläuterung oder Begründung umfasst nicht das Recht, eine eigene politische Stellungnahme während der Ratssitzung abzugeben.
- (3) Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen. Sollte eine Antwort während der Fragestunde nicht erfolgen können, so wird die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister der Fragestellerin oder dem Fragesteller in angemessener Frist und Form antworten.
- (4) Die Fragen werden von der oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, den Fraktionsvorsitzenden, den Gruppenvorsitzenden und/oder den Ausschussvorsitzenden beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

### **§ 19 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband oder ähnlich 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 ist von der oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern unverzüglich, spätestens innerhalb von 4 Wochen nach jeder Ratssitzung, zu übersenden. Wird diese Frist überschritten, so ist die oder der Ratsvorsitzende und der Verwaltungsausschuss in der nächstmöglichen Sitzung über die Gründe der Fristüberschreitung zu informieren. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Über Einwendungen gegen das Protokoll 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.
- (6) Die Beratungsergebnisse der öffentlichen Sitzung sind auf der Internetseite der Hansestadt Uelzen zu veröffentlichen.

## § 20

### 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. Sofern die an einer Gruppe beteiligten Fraktionen oder Gruppen nichts anderes erklären, behalten diese Fraktionen oder Gruppen jedoch ihren bisherigen Status.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister von der oder dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe schriftlich anzuzeigen, die oder der die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden unterrichtet. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der oder des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, der oder des stellvertretenden Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung weiterer Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen, die oder der die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende unterrichtet. In der konstituierenden Sitzung genügt die mündliche Mitteilung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 5 wirksam.
- (5) 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 eventuelle Änderungen mitzuteilen.
- (6) Den Fraktionen oder Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sachlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich der Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Hansestadt Uelzen (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen sowie ein kurzer Sachbericht vorzulegen, der jeweils bis zum 31. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zuzuleiten ist.
- (7) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister lädt ausschließlich die Vorsitzende oder den Vorsitzenden jeder im Rat vertretenden Fraktionen und Gruppen zu den regelmäßig stattfindenden Fraktions- und Gruppenvorsitzendenbesprechungen ein. Die oder der Vorsitzende einer Fraktion oder Gruppe kann sich durch eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden vertreten lassen.

## **2. Abschnitt VERWALTUNGSAUSSCHUSS**

### **§ 21**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des 1. Abschnitts für den Rat mit Ausnahme der §§ 12 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### **§ 22**

#### **Einberufung und Teilnahme an den Sitzungen**

- (1) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In dringenden Fällen kann diese Frist auf 24 Stunden verkürzt werden; auf die Einhaltung dieser Frist kann mit Zustimmung aller stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsausschusses verzichtet werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladungen und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (2) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (3) Den Ortsbürgermeisterinnen und Ortsbürgermeistern, die nicht gewählte Vertreterinnen oder Vertreter des Rates der Hansestadt Uelzen sind, sind fristgerecht Einladungen zu allen Sitzungen des Verwaltungsausschusses und der Ratsausschüsse zuzusenden. Auf Verlangen sind im Einzelfall die Beratungsunterlagen auszuhändigen, wenn Belange ihrer Ortschaft berührt werden.
- (4) Die Ortsbürgermeisterin oder der Ortsbürgermeister sind - auch wenn sie nicht Ratsmitglieder sind - berechtigt, an Sitzungen des Verwaltungsausschusses teilzunehmen, wenn Belange ihrer

Ortschaft berührt werden.

- (5) Auf Verlangen ist die Ortsbürgermeisterin oder der Ortsbürgermeister zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.

### **§ 23**

#### **Zusammenwirken der Ratsausschüsse und Ortsräte mit dem Verwaltungsausschuss**

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

### **§ 24**

#### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern unverzüglich, spätestens innerhalb von 4 Wochen nach jeder Sitzung, zugeleitet. Wird diese Frist überschritten, so ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und der Verwaltungsausschuss in der nächstmöglichen Sitzung über die Gründe der Fristüberschreitung zu informieren. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **3. Abschnitt AUSSCHÜSSE**

### **§ 25**

#### **Art der Ausschüsse und Zuständigkeitsregelung**

Zur Vorbereitung der Beschlüsse des Rates werden gem. § 71 Abs. 1 NKomVG folgende Ausschüsse gebildet:

1. Ratsausschüsse
  - 1.1 Bauausschuss (11 Ratsfrauen und -herren, 5 beratende Mitglieder)
  - 1.2 Sozialausschuss (11 Ratsfrauen und -herren, 5 beratende Mitglieder, zzgl. beratendes Mitglied des Seniorenbeirates)
  - 1.3 Ausschuss für Umwelt- und Klimaschutz (11 Ratsfrauen und -herren, 5 beratende Mitglieder)
  - 1.4 Sportausschuss (9 Ratsfrauen und -herren, 4 beratende Mitglieder)
  - 1.5 Ausschuss für Wirtschaft und Digitalisierung (9 Ratsfrauen und -herren, 4 beratende Mitglieder)
  - 1.6 Ausschuss für Feuerwehr und Ordnungswesen (9 Ratsfrauen und -herren, 4 beratende Mitglieder)
  - 1.7 Ausschuss für Haushalt, Personal und Verwaltungsmodernisierung (9 Ratsfrauen und -herren)
2. Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften
  - 2.1 Schulausschuss (9 Ratsfrauen und -herren, 1 Elternvertreterin oder Elternvertreter, 1 Lehrervertreterin oder Lehrervertreter)
  - 2.2 Betriebsausschuss Kultur, Tourismus und Stadtmarketing Hansestadt Uelzen (11 Ratsfrauen und -herren, 2 beratende Mitglieder, 1 Vertreterin oder Vertreter der Beschäftigten)
  - 2.3 Betriebsausschuss Betriebliche Dienste Hansestadt Uelzen (6 Ratsfrauen und -herren, 2 Vertreterin oder Vertreter der Beschäftigten)
  - 2.4 Betriebsausschuss Stadforst Uelzen (5 Ratsfrauen und -herren, 1 Vertreterin oder Vertreter der Beschäftigten)

## 2.5. Betriebsausschuss Gebäudewirtschaft Hansestadt Uelzen (7 Ratsfrauen und -herren)

**§ 26****Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des 1. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Ratsausschüsse sind mit Ausnahme des Ausschusses für Haushalt, Personal und Verwaltungsmodernisierung öffentlich. Der Ausschuss für Haushalt, Personal und Verwaltungsmodernisierung tagt nichtöffentlich. §§ 12 und 18 sind für den Ausschuss für Haushalt, Personal und Verwaltungsmodernisierung nicht anzuwenden.

In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:

1. Grundstücksangelegenheiten
2. Personalangelegenheiten
3. Vergaben
4. Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen.

Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

- (3) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.
- (4) Ein Ausschussmitglied, das an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, zu der es geladen ist, kann eine Vertreterin oder einen Vertreter aus den Reihen seiner Fraktion oder Gruppe mit Stimmrecht oder Grundmandat in die Sitzung entsenden.
- (5) Die stellv. Ausschussvorsitzenden werden aus der Mitte des Ausschusses gewählt. Sie sollen einer anderen Fraktion oder Gruppe angehören als die Vorsitzende oder der Vorsitzende. Für die Vertretung der oder des Ausschussvorsitzenden gilt § 3 Abs. 3 sinngemäß.
- (6) Beraten mehrere Ausschüsse über eine Angelegenheit gemeinsam, so stimmt jeder Ausschuss gesondert ab und gibt eine entsprechende Empfehlung. Gehört ein Ratsmitglied mehreren Ausschüssen an, hat es für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.
- (7) Den Vorsitz in der gemeinsamen Sitzung führt die oder der Vorsitzende des Ausschusses, der sachlich für die Behandlung des Beratungsgegenstandes (federführender Ausschuss) zuständig ist.
- (8) Abweichend von § 18 müssen sich die Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner auf den Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Fachausschusses beziehen. Für Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner gem. § 62 NKomVG sollen in der Regel nicht mehr als eine

halbe Stunde vorgesehen werden.

#### **4. Abschnitt ORTSTRÄTE**

##### **§ 27**

#### **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 ausschließlich als Beschlussprotokolle gefertigt. Anfragen und die Beantwortung von Anfragen sind zu dokumentieren. Die Protokolle werden allen Ortsratsmitgliedern der jeweiligen Ortschaft und allen Ratsmitgliedern unverzüglich, spätestens innerhalb von 4 Wochen nach jeder Sitzung, zugeleitet. Wird diese Frist überschritten, so ist die Ortsbürgermeisterin oder der Ortsbürgermeister und der Verwaltungsausschuss in der nächstmöglichen Sitzung über die Gründe der Fristüberschreitung zu informieren. Die Protokolle über nichtöffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

#### **5. Abschnitt SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

##### **§ 28**

#### **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.

Zusatz in Fällen des § 74 Abs. 2 NKomVG:

Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gem. § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

##### **§ 29**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem 08.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates, der Ortsräte, des Verwaltungsausschusses und der sonstigen Ausschüsse der Hansestadt Uelzen vom 07.11.2016 außer Kraft.

Uelzen, den 08. November 2021

HANSESTADT U E L Z E N

(Jürgen Markwardt)  
Bürgermeister

Geändert durch Beschluss zur 1. Änderung der Geschäftsordnung (§§ 4, 18 und 26) vom 13.03.2023 mit Wirkung vom 01.04.2023.

Geändert durch Beschluss zur 2. Änderung der Geschäftsordnung (§ 25) vom 11.11.2024 mit sofortiger Wirkung.