

Gemeinde Winsen (Aller)

Auf Grund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), in der zur Zeit gültigen Fassung, hat der Rat der Gemeinde Winsen (Aller) in seinen Sitzungen am 28. September 2017, 31. Januar 2018, 27. September 2018 und 26. Juni 2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

GESCHÄFTSORDNUNG

(Fassung vom 01.07. 2025)

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die/der Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) 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-Mailadresse 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.
- (3) Ratsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, haben die/den Ratsvorsitzende/n vor der Sitzung zu benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied die Sitzung vorzeitig verlassen, hat es diese Absicht der/dem Ratsvorsitzenden vorher mitzuteilen.
- (4) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens in der Woche vor der Sitzung im Mitteilungsblatt der Gemeinde Winsen (Aller) und auf der gemeindlichen Internetseite unter der Adresse <https://winsen-aller.de> im Ratsinformationssystem bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Bei Einladungen mit verkürzter Ladungsfrist und soweit es sonst für die Einhaltung von Fristen notwendig ist, ist die Ratssitzung spätestens am Tage der Sitzung im Internet unter der Adresse <http://www.landkreis-celle.de> im elektronischen Amtsblatt für den Landkreis Celle bekannt zu machen, sofern eine rechtzeitige Bekanntmachung im Mitteilungsblatt nicht mehr möglich ist.
- (5) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung ausschließlich Punkte enthält, die gemäß § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.
- (6) Die/der Bürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zu den Sitzungen hinzuziehen.
- (7) Die/der Bürgermeister/in hat den Rat unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der Ratsmitglieder oder der Verwaltungsausschuss unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

§ 2

Öffentlichkeit der Ratssitzungen und Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang, nach Eröffnung einer öffentlichen Ratssitzung soll eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten. Muss die Einwohnerfragestunde ausfallen, so ist hierauf in der Bekanntmachung nach § 1 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung unter Angabe des Grundes hinzuweisen.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Winsen (Aller) 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 von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (4) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte 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.
- (5) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer, soweit die vorhandenen Plätze ausreichen, teilnehmen; die Anwesenheit von Tieren ist nicht erlaubt. Für Pressevertreter sind besondere Plätze freizuhalten. Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen die Verhandlungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuwiderhandelnde kann die/der Ratsvorsitzende jederzeit aus dem Verhandlungsraum verweisen. Personen, die wiederholt die Sitzungen des Rates gestört haben, kann die/der Ratsvorsitzende den weiteren Besuch von Sitzungen untersagen. Bei einem Ausschluss von mehr als zwei Sitzungen ist eine Entscheidung des Rates erforderlich.
- (6) Aufzeichnungen auf Tonträger und Übertragungen durch Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.

§ 3

Tagesordnung, Sachanträge und Sitzungsverlauf

- (1) Für die Tagesordnung sind Anträge von Ratsmitgliedern zu berücksichtigen, wenn sie schriftlich gestellt und begründet werden. Diese Anträge sind 14 Werkzeuge vor einer Sitzung an die/den Bürgermeister/in unter der Hausanschrift Winsen (Aller), Rathaus, zu richten. Anträge, die im verschlossenen Umschlag gestellt werden, sind als solche von außen besonders zu kennzeichnen. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit des Einganges ist der Eingangsstempel der Gemeindeverwaltung. Anträge, die später eingehen, werden als Dringlichkeitsanträge behandelt, wenn sie als solche ausdrücklich bezeichnet sind. Die Dringlichkeit muss sowohl vom Sinn her als auch inhaltlich objektiv gegeben sein.

- (2) Der Gemeinderat entscheidet darüber, welchem Ausschuss der Antrag zur Beratung überwiesen wird. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Gemeinderatssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist der Gemeinderat in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.
- (3) Die/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 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.
- (5) Sind Vorlagen und Anträge am Ende der Wahlperiode nicht abschließend behandelt, so gelten sie als erledigt.
- (6) Jeder Beratungspunkt ist deutlich zu bezeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
- (7) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Drittel der Mitglieder erweitert werden. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit beschäftigen.
- (8) Zu jedem Tagesordnungspunkt ist eine Vorlage der Verwaltung zu fertigen, aus der der Gegenstand der Beratung, die bisherigen Verfahrensabläufe sowie die Rechtsgrundlagen zu erkennen sind, soweit diese den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. In Ausnahmefällen können die Vorlagen nachgereicht werden.
- (9) Die Ratssitzungen richten sich nach folgendem Ablauf:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
 - b) Einwohnerfragestunde
 - c) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung,
 - d) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über Beschlüsse des Verwaltungsausschusses sowie über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde,
 - e) Beratung und Beschlussfassung der Tagesordnungspunkte,
 - f) Anfragen der Ratsmitglieder,
 - g) Schließen der Sitzung,
sowie ggf.
 - h) Eröffnung der nichtöffentlichen Sitzung,
 - i) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung (bezogen auf den nichtöffentlichen Teil),
 - j) Mitteilungen der Verwaltung,
 - k) Beratung und Beschlussfassung der Tagesordnungspunkte,
 - l) Anfragen und Anregungen der Ratsmitglieder,
 - m) Schließen der nichtöffentlichen Sitzung.

§ 4

Leitung der Ratssitzung

- (1) Die/der Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Sitzungen und leitet sie unparteiisch. Sie/Er wird von den gewählten Vertretern in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese 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, einen/eine Vorsitzenden/Vorsitzende aus den anwesenden Beigeordneten.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Meldet sich niemand mehr zu Wort, so erklärt sie/er die Aussprache für geschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die/der Ratsvorsitzende zur Sache sprechen, so gibt sie/er den Vorsitz solange an eine/n Vertreter/in in der Reihenfolge der Vertretung ab.

§ 5

Beratung in der Ratssitzung und Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Während der Ratssitzung bzw. der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind folgende Anträge zulässig:
 - a) Änderung des Antrages,
 - b) Zurückziehen von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
 - c) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner (§ 62 Abs. 2 NKomVG),
 - d) Anträge zur Geschäftsordnung:
 1. Vertagung der Beratung,
 2. Unterbrechung der Sitzung,
 3. Schluss der Aussprache und Abstimmung,
 4. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 5. Absetzung von der Tagesordnung und Überweisung an einen Ausschuss zur Vorbereitung einer Beschlussfassung,
 6. Nichtbefassung.

Die Anträge können zurückgenommen werden.
- (2) Bei Antrag auf Schluss der Aussprache gibt die/der Ratsvorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Danach erteilt sie dem/der Antragsteller/Antragstellerin das Wort zu einer kurzen Begründung. Gegen den Antrag darf nur ein/eine weiterer/weitere Redner/Rednerin sprechen. Ein Ratsmitglied, das zur Sache gesprochen hat, kann keinen Antrag auf Schluss der Aussprache stellen.
- (3) Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

§ 6

Redeordnung in der Ratssitzung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die/der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (3) Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf diese beziehen und nicht über fünf Minuten je Fraktion dauern. Für fraktions- oder gruppen-lose Ratsmitglieder beträgt die Redezeit zwei Minuten.
- (4) Zu derselben Angelegenheit soll niemand mehr als zweimal das Wort erhalten.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten. Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Die/der Bürgermeister/in ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Den Antragstellern (§ 56 NKomVG) ist auf Verlangen zu Beginn und zum Schluss der Aussprache das Wort zu erteilen.
- (8) 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.

§ 7

Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 6 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen oder Einwohnern findet nicht statt.

§ 8

Abstimmung in der Ratssitzung

- (1) Nach Schluss der Beratung und persönlicher Bemerkungen eröffnet die/der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung soll die/der Ratsvorsitzende den Antrag wiederholen oder auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist, hinweisen. Während der Abstimmung sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmung. Anträge zum Verfahren haben Vorrang 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 nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzettel abzustimmen. Der Antrag auf Abstimmung durch Stimmzettel hat den Vorrang. Mit der Stimmzählung beauftragt die/der Ratsvorsitzende zwei Ratsmitglieder. Für Wahlen gilt § 67 NKomVG.
- (6) Wird vor einer Abstimmung oder Wahl die Beschlussfähigkeit bezweifelt, hat die/der Ratsvorsitzende dies festzustellen. Ist die Beschlussfähigkeit nicht mehr herzustellen, hebt die/der Ratsvorsitzende die Sitzung auf.

§ 9

Anfragen in der Ratssitzung

- (1) Jedes Ratsmitglied ist zu Anfragen über Gemeindeangelegenheiten an die/den Ratsvorsitzende/n, an die Vorsitzenden der Ausschüsse und an die/den Bürgermeister/in berechtigt.
- (2) Umfangreiche Anfragen sollen spätestens zehn Werktage vor der Ratssitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin oder beim Bürgermeister eingereicht werden, die/der sie unverzüglich weiterleitet, sofern sie/er sie nicht selbst zu beantworten hat. Kann diese Frist nicht eingehalten werden, wird die Anfrage in der nächsten Ratssitzung beantwortet. Das anfragende Ratsmitglied trägt seine Anfrage selbst vor und ist berechtigt, Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Der/Die Befragte kann die Beantwortung in der Sitzung ablehnen, wenn der Gegenstand der Anfrage zu verwickelt und ihm/ihr nicht genug bekannt ist oder wenn er/sie sich nicht ausreichend vorbereiten konnte. Das gleiche gilt, wenn durch die vorzeitige öffentliche Behandlung wichtige Belange der Gemeinde verletzt werden. Die Beantwortung einer Anfrage in der Sitzung ist abzulehnen, wenn es sich um geheim zu haltende Angelegenheiten handelt.

§ 10

Ordnung in der Ratssitzung

- (1) Jeder/Jede Redner/Rednerin hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die/der Ratsvorsitzende kann Rednern/Rednerinnen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Hat sie einen/eine Redner/Rednerin bei der Beratung einer Angelegenheit zweimal zur Sache gerufen und beim zweiten Mal auf die möglichen Folgen hingewiesen, so kann sie/er ihm/ihr bei einer weiteren Abschweifung das Wort entziehen. Bis zur Abstimmung über den betreffenden Gegenstand darf diesem/dieser Redner/Rednerin das Wort nicht mehr erteilt werden.
Die/der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/er übt das Hausrecht aus.
- (2) Ungebührliches Verhalten ist von der / dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (3) Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn die/der Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum dritten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der zweiten Rüge auf die Folgen des Ausschlusses von der Sitzung hingewiesen hat.
- (4) 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.

§ 11

Protokoll über die Ratssitzung

- (1) Der/die Bürgermeister/in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/Er kann einen oder mehrere Protokollführer/Protokollführerinnen bestimmen. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Im Protokoll sind die unterschiedlichen Sachargumente und Positionen unter Nennung der Fraktionen oder Gruppen festzuhalten. 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) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern unverzüglich zu übersenden bzw. elektronisch bereitzustellen. Einwände 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 oder des Protokollführers oder der/dem Bürgermeister/in beheben lassen, so entscheidet der Rat. Inhaltliche Fehler oder Beanstandungen sind von den Ratsmitgliedern, die an der Sitzung teilgenommen haben, innerhalb von 14 Tagen nach Bereitstellung des Protokolls bei der Protokollfüh-

rerin, dem Protokollführer oder der Bürgermeisterin, dem Bürgermeister geltend zu machen. Die fristgerechte Reklamation gegen das Protokoll gilt als Obliegenheitspflicht der Ratsmitglieder. Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der/dem Bürgermeister/in und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Bei der Veröffentlichung der Protokolle ist auf den Vorbehalt der Genehmigung hinzuweisen.

- (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.

§ 12

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Fraktionen oder Gruppen müssen der/dem Ratsvorsitzenden ihre Bildung, Umbildung und Auflösung schriftlich mitteilen und dabei den/die Vorsitzenden/Vorsitzende angeben. Eine Umbesetzung des/der Vorsitzenden ist ebenfalls schriftlich mitzuteilen. Die/der Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat und die/den Bürgermeister/in.

§ 13

Ausschüsse des Rates

- (1) Der Rat bildet Ausschüsse gemäß § 71 NKomVG. Für diese gelten die § 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse sowie im Übrigen diese Geschäftsordnung.
- (2) Die Ausschusssitzungen sind mit Ausnahme des Verwaltungsausschusses öffentlich.
- (3) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen und die Protokolle sind allen Ratsmitgliedern zu übersenden.
- (4) Für das Verfahren der Ausschüsse gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung für den Rat entsprechend, soweit nicht durch Gesetz oder Hauptsatzung etwas anderes bestimmt ist.

§ 14

Der Verwaltungsausschuss

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten § 78 NKomVG und die Vorschriften dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme von § 3 Abs. 1 – 4 entsprechend, soweit nicht durch Gesetz oder Hauptsatzung etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es unverzüglich seinen/seine Vertreter/Vertreterin zu benachrichtigen. Die/der Bürgermeister/in ist ebenfalls zu benachrichtigen.
- (3) Die Ladungsfrist beträgt vier Werktage. Bei besonderer Dringlichkeit kann sie bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist bei der Einberufung hinzuweisen; sie ist zu begründen.
- (4) Das Protokoll ist allen Ratsmitgliedern zu übersenden. Beschlüsse, die eine Ortschaft betreffen, sind dem/der jeweiligen Ortsbürgermeister/in zur Kenntnis zu geben. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 15

Die Ortsräte

- (1) Die Ortsräte ermitteln zu Beginn der alljährlichen Haushaltsberatungen den für die Erledigung ihrer Aufgaben nach ihrem Dafürhalten in den kommenden Haushalts-jahren erforderlichen Investitionsbedarf und den für das kommende Haushaltsjahr erforderlichen Geldbedarf. Über den von den Ortsräten ermittelten Investitions- und Geldbedarf wird dann in den zuständigen Gremien der Gemeinde beraten und entschieden.
- (2) Bei Angelegenheiten, zu denen die Ortsräte zu hören sind, sind diese entsprechend der §§ 93 und 94 NKomVG zu beteiligen und soweit Ratsausschüsse zu beteiligen sind, erst im Ortsrat zu beraten, wenn über die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss verhandelt worden ist. Der Ortsrat kann seine Stellungnahme als Empfehlung an den Verwaltungsausschuss und an den Rat zusammenfassen. Soll einer abweichenden Empfehlung eines Ortsrates nicht gefolgt werden, ist dem/der Ortsbürgermeister/Ortsbürgermeisterin Gelegenheit zu geben, die Ansicht des Ortsrates vor einer Beschlussfassung im zuständigen Gremium darzulegen.
- (3) Vorschläge und Anregungen der Ortsräte sind der/dem Bürgermeister/in schriftlich oder mündlich vorzutragen und zu begründen. Diese/r hat die Vorschläge mit ihrer/seiner Stellungnahme unverzüglich dem zuständigen Gemeindeorgan zur Beratung und Entscheidung vorzulegen. Dem/Der Ortsbürgermeister/Ortsbürgermeisterin bzw. seinem/seiner Stellvertreter/Stellvertreterin ist nach dem Sachvortrag und vor der Abstimmung Gelegenheit zu geben, sich zu der Angelegenheit zu äußern.
- (4) Für das Verfahren der Ortsräte gelten im Übrigen die Vorschriften für den Rat entsprechend, soweit durch Gesetz, die Hauptsatzung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist.

§ 16

Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 05. Dezember 2016 außer Kraft.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Ratsvorsitzende (die/der Ortsbürgermeister/in), wenn nicht der Rat (Ortsrat) die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat (Ortsrat) kann mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder (Ortsratsmitglieder) von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Winsen (Aller), 01. Juli 2025

gez. Schmidt
Ratsvorsitzender