

## **Redaktionelle Neuzusammenstellung aufgrund verschiedener Ratsbeschlüsse**

### **Bestandteile:**

**Ordnung vom 03.11.2016**

**1. Änderungsordnung vom 21.12.2017**

## **Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**

### **I. Abschnitt – Rat**

#### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt 14 Kalendertage. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 2 Kalendertage und im Übrigen 15 Kalendertage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder durch Einlegen in die Abholkästen im Stadthaus (gemäß Vereinbarung) in den Verfügungsbereich der Ratsmitglieder gelangt ist.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief oder E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (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, die die elektronische Ladung gewählt haben, werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Unterlagen in das Ratsinformationssystem und gleichzeitig per E-Mail bereits die Tagesordnung übermittelt. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem in Gänze im geschützten Bereich zur Verfügung gestellt.
- (5) Für die elektronische Ladung gilt die Ladungsfrist nach Absatz 1 entsprechend.

#### **§ 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. 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. Die Tagesordnung wird dabei vor jeder Sitzung für die Zuhörerinnen und Zuhörer im Zuhörerraum ausgelegt. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) 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 soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre/n/seine/n Vertreter/in abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung die/den Ratsvorsitzende/n und eine(n) Vertreter/in der/des Ratsvorsitzenden.
- (3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in 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**

- (1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:
  - a) Eröffnung der Sitzung
  - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
  - c) Feststellung der Tagesordnung
  - d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
  - e) Mitteilungen des/r Ratsvorsitzenden
  - f) Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
  - g) Einwohnerfragestunde
  - h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses (eine Aussprache über den Bericht findet nicht statt)
  - i) Anträge und Anfragen
  - j) Einwohnerfragestunde
  - k) nichtöffentliche Sitzung
  - l) Schließung der Sitzung
- (2) In der Regel finden die Ratssitzungen donnerstags statt. Regelmäßiger Sitzungsbeginn ist 17:00 Uhr, regelmäßiges Ende der Sitzung ist spätestens 21:00 Uhr. Die Sitzungsdauer beträgt in der Regel maximal 4 Stunden. Sofern die Sitzung früher oder später beginnt, verschiebt sich das regelmäßige Ende der Sitzung entsprechend.
- (3) Werden mehrere Sitzungen an einem Tag durchgeführt, so gilt eine maximale Sitzungsdauer aller Sitzungen von insgesamt 4 Stunden. Bei der Berechnung der Sitzungsdauer ist der jeweilige Beginn und das jeweilige Ende der Sitzung maßgeblich.
- (4) Eine Verlängerung der Sitzung ist nach Ablauf der regelmäßigen Sitzungsdauer für maximal eine halbe Stunde möglich, sofern dies die Mehrheit der Ratsmitglieder bestimmt.
- (5) Sollten bis dahin nicht alle Beratungsgegenstände abgehandelt werden können, wird die Sitzung unterbrochen und unverzüglich an einem Folgetermin fortgesetzt. Der Termin wird dabei im Benehmen mit den Ratsmitgliedern am Ende der Sitzung festgelegt.

## **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind mindestens 21 Kalendertage vor dem Sitzungstermin schriftlich an den Bürgermeister zu richten. Bei Einhaltung der Frist gem. Satz 1 sind die Anträge regelmäßig in der nachfolgenden, spätestens in der darauf folgenden Sitzung zu behandeln. § 6 bleibt unberührt.
- (2) Die Sachanträge sind grundsätzlich ohne vorherige Beratung im Rat von der/dem Bürgermeister/in vorzubereiten. Die Anträge werden über den zuständigen Fachausschuss an den Rat weitergereicht.
- (3) Die/Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt bzw. zu Protokoll gegeben werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfiehlt oder die Beschlussfassung des Rates mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

## **§ 6 Dringlichkeitsanträge**

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

## **§ 7 Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Der/Die Vorsitzende kann verlangen, dass mündliche Anträge bis zur Abstimmung schriftlich formuliert bzw. zu Protokoll gegeben 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) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

## **§ 9**

### **Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen**

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

## **§ 10**

### **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. Die Redner dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden. 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.
- (3) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (4) Die/Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist jederzeit auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende/Der Ratsvorsitzende erteilt ihm/ihr zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort.

- (6) Die Redezeit beträgt bis zu 3 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 3 Minuten. Die/Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch eines Ratsmitgliedes beschließt der Rat mit einfacher Mehrheit über die Verlängerung der Redezeit.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal 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 oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.

Die/Der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall eine weitere Wortmeldung zulassen. Bei Widerspruch eines Ratsmitgliedes entscheidet der Rat mit einfacher Mehrheit.

- (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. Er darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen. Eine persönliche Erklärung ist im Protokoll aufzunehmen.

## **§ 13 Ordnungsverstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen 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) Die/Der Ratsvorsitzende kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder mehrmaligem ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen, wenn er das Ratsmitglied bei der erstmaligen Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
- (5) 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. Werden zu einem Gegenstand mehrere Anträge gestellt, so gilt der Vorrang der Abstimmung über weitergehende Anträge. Die Reihenfolge der Abstimmung bestimmt der/die Vorsitzende. Anträge zur Geschäftsordnung haben stets Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben einer orangenen Stimmkarte, 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 der Rat dies vor der Abstimmung beschließt. Bestehen an dem Ergebnis der Abstimmung Zweifel, kann diese Wiederholt werden.
- (3) Der/Die Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst, soweit das Gesetz oder die Geschäftsordnung keine andere Mehrheit erfordert. 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 und das Ergebnis im Protokoll zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit einem Drittel Mehrheit beschlossen. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor der namentlichen Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

#### **§ 15 Wahlen**

Gewählt wird nach Maßgabe des § 67 NKomVG. Bei geheimer Wahl ist das Ergebnis durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festzustellen und der/dem Ratsvorsitzenden mitzuteilen, die/der es bekannt gibt.

## **§ 16 Anfragen**

- (1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 i in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden direkt in der Sitzung des Rates von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig.
- (2) 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) Im Verlaufe einer öffentlichen Ratssitzung finden zwei Einwohnerfragestunden statt. Die Fragestunden werden von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie sollen jeweils 15 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Wildeshausen kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Soweit sich mehrere Einwohner/innen zu Wort melden, wird ihnen pro Wortmeldung das Wort für jeweils eine Frage erteilt. Erneute Wortmeldungen sind zulässig.
- (3) Fragen, die sich auf die Beratungsgegenstände der Tagesordnung beziehen, werden von der/dem Ratsvorsitzenden beantwortet. Zu Fragen, die sich nicht auf die Beratungsgegenstände der Tagesordnung beziehen, können die Fraktionen und fraktionslose Ratsmitglieder je eine Wortmeldung abgeben. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selbst beantwortet. Fragen an die Verwaltung werden von der/dem Bürgermeister/in beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 18 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgezeichnet werden, sofern dies ein Ratsmitglied beantragt. Hierzu ist die einfache Mehrheit des Rates erforderlich. 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) Die Protokolle sind durch den/die Protokollführer/in, den/die Ratsvorsitzende/n und den/die Bürgermeister/in zu unterzeichnen. Die Reihenfolge der Unterzeichnung erfolgt regelmäßig entsprechend dem technisch-organisatorischen Ablauf. Zunächst unterzeichnet demnach der Protokollführer, anschließend der/die Bürgermeister/in und abschließend der/die Ratsvorsitzende.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Protokolle sind regelmäßig in der nächsten Sitzung, spätestens in der darauf folgenden Sitzung, zu genehmigen. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

## **§ 19 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 Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte und Pflichten wahr.
- (5) 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 zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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 Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) 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.



- (8) 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 zu führen, der jeweils bis zum 15.3. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen ist.

## **II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss**

### **§ 20**

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

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 4 Abs. 2, 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) In der Regel finden die Sitzungen des Verwaltungsausschusses donnerstags statt. Regelmäßiger Sitzungsbeginn ist 18:15 Uhr, regelmäßiges Ende der Sitzung ist spätestens 21:15 Uhr. Die Sitzungsdauer beträgt in der Regel maximal 3 Stunden. Sofern die Sitzung früher oder später beginnt, verschiebt sich das regelmäßige Ende der Sitzung entsprechend.

### **§ 21**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt 14 Kalendertage. 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**

#### **Beschlüsse im Umlaufverfahren**

- (1) Beschlüsse können gem. § 78 Abs. 3 NKomVG im Umlaufverfahren gefasst werden. Der Bürgermeister fertigt hierzu entsprechend § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung eine Beschlussvorlage und leitet das Verfahren formell ein.
- (2) Soweit ein/e Beigeordnete/r verhindert ist, tritt an dessen/deren Stelle sein/ihr namentlich benannte/r Vertreter/in.
- (3) Umlaufbeschlüsse werden dem Rat zur Kenntnis gegeben.

## **§ 23**

### **Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen**

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse Stellung.

## **§ 24**

### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **III. Abschnitt - Ausschüsse**

### **§ 25**

#### **Ausschussbildung**

- (1) Gemäß § 71 NKomVG werden folgende Ausschüsse gebildet:

#### **Ausschuss für *Stadtplanung, Bau- u. Umwelt* (9 Mitglieder)**

Zuständigkeiten u. a.:

- Stadtplanung
  - Flächennutzungs-, Bebauungs- und Verkehrsplanung
- Umweltbelange
  - Natur-, Landschafts- und Umweltschutz
- Tiefbau
  - Straßenbau inkl. Sanierung
  - Wegebau inkl. Sanierung
  - Kanalbau inkl. Sanierung
  - Kläranlage inkl. Instandhaltungen
- Hochbau
  - Neubauten und Umbauten incl. Planung,
  - Sanierungsmaßnahmen
- Gebäude- und Liegenschaftsmanagement
  - z. B. Gebäudeunterhaltung, Grundstücksankäufe und Grundstücksverkäufe

#### **Ausschuss für *Finanzen, Controlling und Wirtschaft* (9 Mitglieder)**

Zuständigkeiten u. a.:

- Städtische Steuern (Festsetzung, Änderung und Aufhebung)
- Städtische Gebühren für kostenrechnende Einrichtungen
- Jahres- und Konzernabschluss
- Haushaltspläne
- Haushaltssicherung
- Zins- und Schuldenmanagement (Kreditrichtlinie etc.)
- Beteiligungsmanagement (Stiftungsverwaltung etc.)
- Wirtschaftsförderung

## **Ausschuss für Stadtentwicklung, Tourismus, Sport und Kultur (9 Mitglieder) und 1 Vertreter Jugendparlament – ohne Stimmrecht**

Zuständigkeiten u. a.

- Grundsätze der Stadtentwicklung (z. B. Breitbandausbau, Klimaschutz, Einzelhandelsentwicklung)
- Demografischer Wandel, Inklusion
- Zielsetzungen und Maßnahmen einer nachhaltigen Stadtentwicklung
- Grundsätze der Gesundheitsversorgung
- Kultur
- Fremdenverkehr
- Veranstaltungen und Märkte
- Sportanlagen, Sportangelegenheiten
- Stadtmarketing,
- Citymanagement
- Bücherei

## **Ausschuss für Personalangelegenheiten (9 Mitglieder)**

Zuständigkeiten u. a.:

- Personalangelegenheiten
- Stellenplan
- Tarifrecht
- Gesundheitsmanagement

(2) Gemäß § 73 und § 71 NKomVG werden folgende Ausschüsse gebildet:

## **Ausschuss für Ordnung, Soziales und Familie (11 Mitglieder)**

Zuständigkeiten u. a.:

- Aufgaben nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz - KJHG (§ 73 NKomVG)
- Kinder und Jugend
- Familie und Senioren
- Gleichstellung
- Feuerwehr (außer Baumaßnahmen)
- Öffentliche Ordnung
- Verkehrsbehördliche Anordnungen
- Integration

## **Ausschuss für Schulangelegenheiten (12 Mitglieder)**

Zuständigkeit u. a.:

- Schulangelegenheiten nach dem Niedersächsischen Schulgesetz (§ 73 NKomVG)
- VHS Erwachsenenbildung

(3) Die vorstehenden Ausschüsse sind zuständig für die genannten Angelegenheiten, soweit nicht Geschäfte der laufenden Verwaltung berührt werden.

## **§ 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 I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) In der Regel finden die Ausschusssitzungen regelmäßig donnerstags statt. Regelmäßiger Sitzungsbeginn ist 18:15 Uhr, regelmäßiges Ende der Sitzung ist spätestens 21:15 Uhr. Die Sitzungsdauer beträgt in der Regel maximal 3 Stunden. Sofern die Sitzung früher oder später beginnt, verschiebt sich das regelmäßige Ende der Sitzung entsprechend. Die Sitzungen des Ausschusses für Personalangelegenheiten finden regelmäßig dienstagsvormittags statt.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

Der Ausschuss für Personalangelegenheiten tagt immer nicht öffentlich.

- (4) Abweichend von § 1 Abs. 1 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist. Für Ladungen zum Ausschuss für Personalangelegenheiten gilt abweichend von § 1 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung, dass bei besonders vertrauenswürdigen Angelegenheiten ggf. keine Vorlagen mit der Ladung versendet werden. In solchen Fällen werden in der Sitzung Tischvorlagen gereicht, oder die Verwaltung trägt mündlich in der Sitzung zur Sach- und Rechtslage vor.
- (5) 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.

## **IV. Abschnitt – Schlussbestimmungen**

### **§ 27**

#### **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.

## **§ 28 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 05.02.2015 außer Kraft.

Die 1. Änderungsordnung vom 21.12.2017, durch die die §§ 16 Abs. 1 und 25 Abs. 1 und 2 geändert wurden und § 25 Abs. 4 gestrichen wurde, tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Wildeshausen, den 21.12.2017

Stadt Wildeshausen  
Der Bürgermeister

gez.

Jens Kuraschinski