Geschäftsordnung
für den Rat der Stadt Pattensen, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse, die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften und die Ortsräte

Inhaltverzeichnis:

I. Abschnitt - Rat

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

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses
§ 21 Sitzung des Verwaltungsausschusses
§ 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten
§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse
§ 25 Vorsitz und Mitgliedschaft
§ 26 Sitzungen der Ausschüsse

IV. Abschnitt - Ortsräte

§ 27 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 28 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung
§ 29 Inkrafttreten

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Stadt Pattensen in seiner Sitzung am 03.07.2019 für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse, für die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften und die Ortsräte folgende Geschäftsordnung erlassen.

I. Abschnitt - Rat

§ 1
Einberufung des Rates

(1) Die Ratsmitglieder werden wahlweise schriftlich oder per E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin mitzuteilen sowie der Verwaltung mitzuteilen, sobald sie die gewählte Kommunikationsform geändert haben wollen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Ratsmitglieder können beantragen, Vorlagen und Ratsunterlagen weiterhin in Papierform per Post zu erhalten.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Hinterlegung im Ratsinformationssystem. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 48 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

(3) Die Jugendbürgermeisterin oder der Jugendbürgermeister und im Verhinderungsfall die Stellvertretung sind zu öffentlichen Ratssitzungen einzuladen.

§ 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. Die Voraussetzungen für einen Ausschluss der Öffentlichkeit können z.B. gegeben sein bei:

a) Personalangelegenheiten
b) Grundstücksangelegenheiten
c) Auftragsvergaben
d) Rechtsstreitigkeiten der Stadt
e) Umlegungsangelegenheiten
f) Alle Angelegenheiten, bei denen die Behandlung schutzwürdiger Interessen Dritter berührt, insbesondere alle Angelegenheiten, die dem Betriebs-, Geschäfts- oder Steuergeheimnis unterliegen.

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) Sollten Voraussetzungen für einen Ausschluss der Öffentlichkeit bestehen, so sind Vorlagen grundsätzlich „ohne Anlage öffentlich“ vorzulegen. Die Darstellung des grundsätzlichen Sachverhalts und der Beschlussempfehlung in einer öffentlichen Vorlage wird dabei mit weiterführenden Informationen (z.B. der Nennung von Klarnamen) in einer nichtöffentlichen Anlage kombiniert, was dem Öffentlichkeitsgebot Rechnung trägt. Entsprechende Vorlagen sind öffentlich zu beraten, es sei denn es wird ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit gestellt oder die Vorlage wird vom Rat in den nichtöffentlichen Sitzungsteil verwiesen.

(3) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuschauende nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretungen werden besondere Plätze zugewiesen. Zusätzlich werden die öffentlichen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse gestreamt.

§ 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/seine Vertretung abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine Vertretung der/des Ratsvorsitzenden.

Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertretung 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 Vorsitz aus seiner Mitte.

§ 4
Sitzungsverlauf

(1) Der regelmäßige öffentliche Sitzungsablauf ist folgender:

1) Eröffnung der Sitzung,
2) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
3) Feststellung der Tagesordnung,
4) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
5) Bericht über Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
6) Bericht über Beschlüsse beschließender Ausschüsse nach § 76 Absatz 3 NKomVG, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden,
7) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
8) Einwohnerfragestunde zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung,
9) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ortsräte, Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
10) Anträge und Anfragen aus den Reihen des Rates,
11) Einwohnerfragestunde
12) Schließung der Sitzung.

(2) Der Sitzungsverlauf nicht öffentlicher Sitzungen verläuft analog zu dem unter Absatz 1 1) bis 12) - außer Punkt 8) und 11) - beschriebenen Ablauf für die öffentliche Sitzung.

(3) Eine Sitzung endet grundsätzlich nach 3 Stunden. Aufgrund des aktuellen Beratungsstandes obliegt es dem Rat durch eine $^2/_3$-Mehrheit, die Sitzung um bis zu maximal 1 Stunde zu verlängern. Sollte die Tagesordnung einer Sitzung danach noch nicht vollständig abgearbeitet worden sein, so wird diese unterbrochen und am darauffolgenden Dienstag, oder den darauffolgenden nächstmöglichen Werktag fortgeführt.

§ 5
Sachanträge von Fraktionen, Gruppen, Ratsmitgliedern oder dem Jugendparlament

(1) Anträge der Fraktionen, Gruppen, von Ratsmitgliedern, dem Jugendparlament oder Mitgliedern des Jugendparlamentes zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung, müssen schriftlich oder elektronisch spätestens bis zum Beginn des Verwaltungsausschusses bei der Bürgermeisterin eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(2) Wird der Antrag von einer Fraktion, Gruppe oder einem interfraktionellen Bündnis gestellt, so genügt die Unterschrift der/des Vorsitzenden der Fraktion bzw. der Gruppe oder der Stellvertretung. Ein Antrag eines interfraktionellen Bündnisses trägt die Unterschrift eines Mitgliedes dieses Bündnisses. Ein Antrag des Jugendparlamentes trägt die Unterschrift des Jugendbürgermeisters / der Jugendbürgermeisterin oder der Stellvertretung.

(3) Ein Antrag wird innerhalb von 5 Werktagen in eine Drucksache überführt.

(4) Der Antragsteller schlägt vor, in welchen Ortsräten oder Ausschüssen die Anträge zur Vorbereitung beraten werden sollen. Anträge der Fraktionen, Gruppen oder von Ratsmitgliedern sind von der Verwaltung als Drucksache in den nächstmöglichen Sitzungslauf zu geben, um eine schnellstmögliche Beschlussfassung zu ermöglichen.

(5) Die / der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

(6) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen werden 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.

Als eine solch veränderte, wesentliche Sachlage gilt, wenn eine Mehrheit von $^2/_3$ des Rates in einer Abstimmung die Veränderung der Sachlage feststellt.

Dieser Absatz bezieht sich ebenfalls auf die von der Verwaltung eingebrachte und beschlossene Drucksachen und Anträge.

§ 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 zu unterbrechen.

§ 7
Änderungsanträge

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

§ 8
Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
   a) Nichtbefassung
   b) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
   c) Vertagung,
   d) Verweisung an einen Ausschuss,
   e) Unterbrechen der Sitzung,
   f) Übergang zur Tagesordnung,
   g) 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 hin über den Antrag abstimmen.

§ 9
Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von dem Antragsstellenden jederzeit zurückgezogen werden, jedoch von jedem einzelnen Ratsmitglied wiederaufgenommen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin.

§ 10
Beratung und Redeordnung

(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der / dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.

(2) Die / der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie / er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.

(3) Die / der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlungen zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 3 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 5 Minuten. Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

(6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zwei Mal zu einem Beratungsgegenstand sprechen; ausgenommen sind
   a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
   b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse,
   c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
   d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
   e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Absatz 4. Die / der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zwei Mal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(7) Überschreitet ein Mitglied des Rates seine Redezeit, so soll ihm die/der Ratsvorsitzende nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

(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.

(9) Bei hybrider Teilnahme am Verwaltungsausschuss und an den nichtöffentlichen Sitzungsteilen ist grundsätzlich die Kamera einzuschalten und das Gremiumsmitglied muss zu sehen sein.

§ 11
Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner/innen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Absatz 2 NKomVG), so gilt § 10 Absatz 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohner/innen 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 / dem 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 Absatz 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der / dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie / er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 14
Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die / der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. In der Regel ist der weitergehende Antrag zuerst zur Abstimmung zu bringen. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(2) Sind Änderungsanträge angenommen und ist der ursprüngliche Beschlussvorschlag nicht ganz ersetzt und damit ganz erledigt, so fragt die / der Ratsvorsitzende zur Abstimmung, ob dem Beschlussvorschlag, wie er sich nach der Änderung bzw. Ergänzung ergibt, zugestimmt wird.

(3) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, 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.

(4) Die / der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.

(5) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

(6) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

§ 15
Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Absatz 5 und 6 entsprechend.

§ 16
Anfragen

(1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr, jede Fraktion oder jede Gruppe kann Anfragen, die stadt- / gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Absatz 1 Nr. 9) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden 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. Die / der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen. Die gleiche Vorgehensweise findet in allen Gremien entsprechende Anwendung, die die Geschäftsordnung umfasst.

(2) Allgemeine Anfrage von Ratsfrauen, Ratsherren, Fraktionen oder Gruppen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich innerhalb von maximal vier Wochen beantwortet. Dem Anfragesteller ist von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister maximal innerhalb von einer Woche eine Rückmeldung zu geben, die den Eingang der Anfrage bestätigt und aufzeigt, wann mit einer Beantwortung zu rechnen ist.

§ 17
Einwohnerfragestunde

(1) Die Fragestunden nach § 4 der Geschäftsordnung werden von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Die Redezeit soll 3 Minuten pro Person nicht überschreiten.

(2) Jede/r Zuschauende kann Fragen und Anregungen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt 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 und dem Rat beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber 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.

(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 sowie Wahlergebnisse 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 alsbald (spätestens nach 7 Werktagen) 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.

(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.

§ 19
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.

(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 nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihre Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

(4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 20
Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

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

§ 21
Sitzung des Verwaltungsausschusses

(1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. 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 dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

(4) Für jede Beigeordnete / jeden Beigeordneten ist eine Vertreterin / ein Vertreter namentlich zu benennen. Ist eine Fraktion bzw. Gruppe nur durch ein Mitglied im Verwaltungsausschuss vertreten, so kann von ihr eine zweite Vertreterin / ein zweiter Vertreter bestimmt werden. Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses verhindert, so benachrichtigt es seine Vertreterin / seinen Vertreter. Diese/r gilt damit als eingeladen. Stellvertreter/innen derselben Fraktion oder Gruppe vertreten sich untereinander.

§ 22
Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

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

§ 23
Protokoll des Verwaltungsausschusses

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

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 24
Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich.

(3) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Absatz 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.

(4) Die Tagesordnung der Sitzungen wird durch Aushang in den örtlichen Aushangkästen ortsüblich bekannt gemacht.

(5) Gemäß § 71 NKomVG werden folgende Ausschüsse gebildet, die Entscheidungen des Rates vorzubereiten haben:
1. Ausschuss für Bauangelegenheiten, Umwelt, Verkehr und Stadtentwicklung
2. Ausschuss für Feuerschutz und Sicherheit und Ordnung
3. Ausschuss für Finanzen, Verwaltungsorganisation und Digitales
4. Ausschuss für Schul- und Bildungsangelegenheiten
5. Ausschuss für Soziales, Sport, Asyl-/Flüchtlingsangelegenheiten und Ehrenamt
6. Betriebsausschuss für den Eigenbetrieb Wasserversorgung

§ 25
Vorsitz und Mitgliedschaft

(1) Die Fraktionen und Gruppen bestimmen die Vorsitzenden und die stellvertretenden Vorsitzenden der Ausschüsse aus der Mitte der den Ausschüssen angehörenden gewählten Ratsfrauen und Ratsherren gemäß § 71 Absatz 8 NKomVG.

(2) Die Größe und Zusammensetzung der einzelnen Ausschüsse ist im Einzelnen wie folgt geregelt:

1. Ausschuss für Bauangelegenheiten, Umwelt, Verkehr und Stadtentwicklung:
   - 9 Ratsmitglieder
   - ein nichtstimmberechtigtes Mitglied des Jugendparlaments
   - 3 nichtstimmberechtigte Nichtratsmitglieder
   - 1 nichtstimmberechtigtes Mitglied aus dem Bereich der Umweltverbände

2. Ausschuss für Feuerschutz und Sicherheit und Ordnung:
   - 9 Ratsmitglieder
   - ein nichtstimmberechtigtes Mitglied des Jugendparlaments
   - der Stadtbrandmeister (nicht stimmberechtigt)
   - der stv. Stadtbrandmeister (nicht stimmberechtigt)
   - eine Schiedsperson (nicht stimmberecht)

3. Ausschuss für Finanzen, Verwaltungsorganisation und Digitales:
   - 9 Ratsmitglieder
   - ein nichtstimmberechtigtes Mitglied des Jugendparlaments

4. Ausschuss für Schul- und Bildungsangelegenheiten:
   - 11 Ratsmitglieder
   - ein nichtstimmberechtigtes Mitglied des Jugendparlaments
   - 2 Elternvertreter Schule (stimmberechtigt)
   - 2 Lehrervertreter (stimmberechtigt)
   - 2 Schülervertreter (stimmberechtigt)
   - die/der Stadtelternratsvorsitzende der Kindergärten (nicht stimmberechtigt) sowie deren Vertretung

5. Ausschuss für Soziales, Sport, Asyl-/Flüchtlingsangelegenheiten und Ehrenamt:
   - 9 Ratsmitglieder
   - ein nichtstimmberechtigtes Mitglied des Jugendparlaments
   - sowie je ein nichtstimmberechtigtes Mitglied aus folgendem Bereich:
     - Vorsitzende/r vom Verein „MOBILE e.V."
     - Kirchen
     - Seniorenbeauftragte/r
     - Behindertenbeauftragte/r
     - Wohnberater/in
     - Wanderwegeteam
     - Flüchtlingsnetzwerk
     - Sport

6. Betriebsausschuss für den Eigenbetrieb Wasserversorgung:
   - 9 Ratsmitglieder
   - ein nichtstimmberechtigtes Mitglied des Jugendparlaments

(3) Ausschussmitglieder, die nicht dem Rat angehören, werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister oder der / dem Vorsitzenden des Ausschusses auf gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben förmlich verpflichtet.

§ 26
Sitzungen der Ausschüsse

(1) Die Ausschüsse werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister im Einvernehmen mit der / dem Ausschussvorsitzenden eingeladen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch dreimal im Jahr. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister hat den Ausschuss einzuberufen, wenn es ein Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

(2) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen teil; er kann sich durch eine / einen von ihm zu bestimmende/n Bedienstete / Bediensteten vertreten lassen. Sie / er hat teilzunehmen, wenn ein Drittel der Mitglieder es verlangt.

(3) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister stellt im Benehmen mit der / dem Ausschussvorsitzenden die Tagesordnung auf. Die / der Ausschussvorsitzende kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.

(4) Ein Ausschussmitglied, das an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, zu der es eingeladen ist, kann eine Vertreterin / einen Vertreter aus den Reihen seiner Fraktion bzw. Gruppe mit Stimmrecht in die Sitzung entsenden.

(5) Die Protokolle über die Sitzungen der Ausschüsse sind sämtlichen Ratsmitgliedern sowie denjenigen Ausschussmitgliedern zuzustellen, die nicht Ratsmitglieder sind.

(6) Wenn mehrere Ausschüsse über eine Angelegenheit gemeinsam beraten, so muss jeder Ausschuss für sich abstimmen und eine Empfehlung geben. Gehört ein Ratsmitglied mehreren Ausschüssen an, so hat es für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen. Den Vorsitz in der gemeinsamen Sitzung führt die / der Vorsitzende des Ausschusses, der nach dieser Geschäftsordnung sachlich für die Behandlung des Beratungsgegenstandes (federführender Ausschuss) hauptsächlich zuständig ist, worüber im Zweifel der Verwaltungsausschuss entscheidet.

IV. Abschnitt - Ortsräte

§ 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 allen Mitgliedern des Ortsrates und allen Ratsmitgliedern alsbald (spätestens nach sieben Werktagen) nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 28
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 Absatz 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 29
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.02.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 01.02.2019 außer Kraft.