

# GESCHÄFTSORDNUNG

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie den Ortsrat

In der Fassung vom 18.11.2021

## Inhaltsverzeichnis:

	Seite
<b>I. Abschnitt – RAT</b>	
§ 1 Einberufung des Rates .....	2
§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen .....	2
§ 3 Vorsitz und Vertretung .....	3
§ 4 Sitzungsverlauf.....	3
§ 5 Sachanträge .....	3
§ 6 Dringlichkeitsanträge.....	4
§ 7 Änderungsanträge .....	4
§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung.....	5
§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen .....	5
§ 10 Beratung und Redeordnung .....	5
§ 11 Anhörungen .....	6
§ 12 Persönliche Erklärungen .....	6
§ 13 Ordnungsverstöße .....	7
§ 14 Abstimmung .....	7
§ 15 Wahlen.....	8
§ 16 Anfragen .....	8
§ 17 Einwohnerfragestunde .....	8
§ 18 Niederschrift .....	9
§ 19 Fraktionen und Gruppen.....	9
<b>II. Abschnitt - VERWALTUNGSAUSSCHUSS</b> .....	10
§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses.....	10
§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses .....	10
§ 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und dem Ortsrat...	11
§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses .....	11
<b>III. Abschnitt - AUSSCHÜSSE</b> .....	11
§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse .....	11
<b>IV. Abschnitt - ORTSRAT</b> .....	12
§ 25 Geschäftsgang und Verfahren des Ortsrates .....	12
<b>V. Abschnitt - SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	13
§ 26 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung .....	13
§ 28 Inkrafttreten.....	13

## **I. Abschnitt – Rat**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das digitale Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ladung, Tagesordnung, Vorlagen und Niederschriften werden den Ratsmitgliedern über das digitale Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift und E-Mail-Adresse usw. umgehend dem Stab 01 mitzuteilen.

Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein.

- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden, bei äußerster Dringlichkeit bis auf 5 Stunden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ladung ist den Mitgliedern mit der aufgestellten Tagesordnung zuzusenden.
- (3) Die nichtöffentlichen Sitzungen des Rates beginnen grundsätzlich um 16.00 Uhr, die öffentlichen Sitzungen um 17.00 Uhr; die öffentlichen Sitzungen der Ausschüsse beginnen um 17.00 Uhr.
- (4) Der Zeitpunkt, der Ort und die Tagesordnung einer öffentlichen Ratssitzung und Ausschuss-Sitzung sind ortsüblich bekannt zu machen. Einzelheiten regelt die Hauptsatzung.

### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) 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.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörer sind nicht berechnigt, 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. Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden. Ausgenommen von dieser Regelung ist die Einwohnerfragestunde.

- (4) Alle öffentlichen Sitzungen werden durch die Stadt Papenburg im digitalen Ratsinformationssystem bekanntgegeben.

### **§ 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 ihren/seinen Vertreter/in abgeben.
- (2) Der Rat wählt mittels Beschluss durch Abstimmung in seiner ersten Sitzung Vertreter/innen der/ des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die/ der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/innen 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 einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

### **§ 4**

#### **Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung,
- c) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- d) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- e) Informationen der Bürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten,
- f) Einwohnerfragestunde,
- g) Anfragen und Anregungen von Ratsmitgliedern,
- h) Beantwortung von Anfragen und Anregungen (Ohne Aussprache, zu Protokoll)
- i) Schließung der Sitzung.

### **§ 5**

#### **Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch über das Ratsinformationssystem spätestens am 10. Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin

eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (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.

## **§ 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**

- (1) 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.
- (2) Änderungs- und Zusatzanträge in diesem Sinne sind nur solche Anträge, die den ursprünglichen Antrag einengen oder erweitern. Über den Antrag, der inhaltlich am stärksten von der Vorlage abweicht, wird zuerst abgestimmt.

## § 8

### Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
  - a) Nichtbefassung,
  - b) Schluss der Debatte und Schließen der Redner/*innen*liste; 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 der Ratsvorsitzende zuerst 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.

## § 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 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 er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (4) Die/ Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

- (5) Die Bürgermeisterin und die weiteren Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/Der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 10 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.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind
- a) das Schlusswort 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 gemäß Abs. 5.
- (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 Einwohnern findet nicht statt.

## **§ 12 Persönliche Erklärungen**

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen.

### **§ 13**

#### **Ordnungsverstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/ 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 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/ dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann 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. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand oder elektronisch über elektronische Abstimmungsflächen, 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.
- (3) Die/ Der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Verlangen eines Ratsmitglieds ist geheim abzustimmen. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/ dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, der es dann bekannt gibt.

## **§ 15 Wahlen**

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 3 entsprechend.

## **§ 16 Anfragen und Anregungen**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 f) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie (fünf) Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin über das Ratsinformationssystem eingereicht sein.
- (2) Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin 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.

Mündliche Anfragen können in der Sitzung zu Protokoll gegeben werden. Die Beantwortung von Anfragen und Anregungen erfolgt unter einem eigens dafür benannten Punkt in der Tagesordnung, über den es keine Aussprache gibt.

- (3) Die Antwort wird unter dem oben benannten Tagesordnungspunkt jeweils in der nächsten Sitzung und im Falle des Verwaltungsausschusses in der übernächsten Sitzung gegeben.

## **§ 17 Einwohnerfragestunde**

- (1) In jeder Ratssitzung findet im Rahmen der Tagesordnung nach § 4, spätestens gegen 19.00 Uhr, eine Einwohnerfragestunde statt. Ggf. kann die Ratssitzung hierfür unterbrochen werden. Die Fragestunde wird von der/ dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann Fragen 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 seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen sind an die Bürgermeisterin zu richten. Eine Diskussion findet nicht statt. Die Fragen werden entweder direkt in der Sitzung beantwortet oder die Antworten im Anschluss zu Protokoll gegeben.



## **§ 18**

### **Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin ist für das Protokoll verantwortlich. Sie bestimmt die/ den Protokollführer/in. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt und welche Diskussionsbeiträge gegeben wurden, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung elektronisch 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 beheben lassen, so entscheidet der Rat.

Eine nochmalige Beratung der darin enthaltenen Beschlüsse ist unzulässig. Die genehmigte Niederschrift ist eine öffentliche Urkunde

- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **§ 19**

### **Fraktionen und Gruppen**

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, 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) Ratsmitglieder 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 wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine/n Vorsitzende/n und mindestens eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur

ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihre/ihrer Vorsitzende/n und der /des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, 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 Mitarbeiter/innen 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 31. Dezember des Haushaltsjahres bzw. im letzten Jahr bis zum Ende der Legislaturperiode der Bürgermeisterin elektronisch zu übersenden.

## **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**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Die Bürgermeisterin beruft den Verwaltungsausschuss in der Regel alle 14 Tage ein. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden, bei äußerster Dringlichkeit bis auf 5 Stunden abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Beschließt der Verwaltungsausschuss, dass seine Sitzungen im Abstand von 14 Tagen an einem bestimmten Wochentag stattfinden sollen, kann auf eine besondere Ladung verzichtet werden.
- (2) Die Tagesordnung ist den Beigeordneten grundsätzlich spätestens 24 Stunden vor der Sitzung zuzustellen.
- (3) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses beginnen grundsätzlich um 17.00 Uhr.

(4) Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses haben an allen Sitzungen teilzunehmen. Sofern sie verhindert sind, haben sie die Pflicht, ihre/n Stellvertreter/in zu benachrichtigen, damit diese/r an der Sitzung teilnehmen kann.

(5) Der Verwaltungsausschuss tagt ratsöffentlich.

## **§ 22**

### **Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und dem Ortsrat**

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

## **§ 23**

### **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**

## **§ 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. Die Öffentlichkeit ist bei der Beratung ausgeschlossen, soweit das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen einzelner den Ausschluss erfordern. Diese Voraussetzungen sind in der Regel bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten erfüllt:

- Persönliche Angelegenheiten der Ratsmitglieder und der weiteren Ausschussmitglieder,
- Personalangelegenheiten,
- Grundstücksangelegenheiten,
- Kreditaufnahmen und Bürgschaften,
- Vergaben,
- Steuererlass- und Abgabenangelegenheiten einzelner,
- Gewährung von Zuschüssen und Beihilfen,
- Rechtsstreitigkeiten der Stadt.

- (3) Die Mitglieder von Fachausschüssen haben an allen Sitzungen teilzunehmen. Sofern sie verhindert sind, haben sie die Pflicht, eine/n Stellvertreter/in aus ihrer Fraktion oder Gruppe zu benachrichtigen, damit diese/r an der Sitzung teilnehmen kann.

Ein Ausschussmitglied kann sich während der Sitzung von seiner Vertreterin/ seinem Vertreter erst dann vertreten lassen, wenn es die Ausschusssitzung endgültig verlassen hat; hierdurch wird ein ständiges Tauschen der Mitglieder und Vertreter/innen vermieden.

Ist ein Ausschussmitglied während einer Ausschusssitzung zeitweise wegen der Gefahr einer Interessenkollision verhindert, ist eine Vertretung ausschließlich während der Verhinderung möglich.

- (4) Entsprechend § 71 (7) NKomVG können die Ausschüsse beschließen, dass neben Ratsmitgliedern andere Personen Mitglieder der Ausschüsse werden. Sie haben kein Stimmrecht. Es sei denn, dass dies durch eine andere gesetzliche Regelung vorgesehen ist.
- (5) Die Ausschüsse werden von der Bürgermeisterin im Einvernehmen mit der/ dem Ausschussvorsitzenden einberufen.
- (6) Die Bürgermeisterin oder die/ der von der Bürgermeisterin bestimmte Ansprechpartner/in in der Verwaltung stellt mit der/dem Ausschussvorsitzende/n die Tagesordnung auf.

#### **IV. Abschnitt - Ortsrat**

##### **§ 25**

##### **Geschäftsgang und Verfahren des Orsrates**

- (1) Für das Verfahren innerhalb des Orsrates gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Der Ortsrat tagt rechtzeitig vor jeder Ratssitzung, mindestens viermal pro Kalenderjahr. Die nichtöffentlichen Sitzungen des Orsrates beginnen grundsätzlich um 17:00 Uhr, die öffentlichen Sitzungen um 18:00 Uhr.
- (3) Soweit der Ortsrat anzuhören ist, werden die Beschlüsse zunächst grundsätzlich in den Fachausschüssen vorbereitet und abschließend dem Ortsrat zur Anhörung zugeleitet. Der Ortsrat leitet sie dem Verwaltungsausschuss zu und, soweit der Rat abschließend entscheidet, leitet der Verwaltungsausschuss sie dem Rat mit einem Beschlussvorschlag oder seiner Stellungnahme zu.

- (4) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Orsrates und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **V. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

### **§ 26**

#### **Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

### **§ 27**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 18.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 17.11.2016 sowie für den Ortsrat vom 17.03.2016 außer Kraft.

---

---