

**Geschäftsordnung
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse des Rates und die
Ortsräte der Stadt Nienburg/Weser**

Erster Teil – Sitzungen des Rates (§ 59 – 69 NKomVG)

- § 1 Tagesordnung
- § 2 Einladung zu den Sitzungen
- § 3 Teilnahme an Sitzungen, Anwesenheitsliste
- § 4 Beratung
- § 5 Anträge zum Verfahren
- § 6 Abstimmung über Anträge zum Verfahren
- § 7 Anträge zur Sache
- § 8 Abstimmung über Anträge zur Sache
- § 9 Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern
- § 10 Sitzungsleitende Maßnahmen
- § 11 Protokoll

Zweiter Teil – Fraktionen und Gruppen des Rates (§ 57 NKomVG)

- § 12 Bildung von Fraktionen
- § 13 Beendigung von Fraktionen
- § 14 Gruppen

Dritter Teil – Sitzungen des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse des Rates und der Ortsräte (§ 72, 78, 91 NKomVG)

- § 15 Sitzungen des Verwaltungsausschusses
- § 16 Ausschüsse und Mitglieder
- § 17 Zuständigkeiten der Ausschüsse
- § 18 Vertretung der Ausschussvorsitzenden oder des Ausschussvorsitzenden und der Ausschussmitglieder
- § 19 Sitzungen der Ausschüsse des Rates
- § 20 Einrichtung von Arbeitsgruppen
- § 21 Sitzungen der Ortsräte
- § 22 Anfragen von Ratsfrauen und Ratsherren
- § 23 Anfragen von Mitgliedern der Ortsräte

Vierter Teil - Schlussvorschriften

- § 24 Information der Öffentlichkeit
- § 25 Sonderfälle zur Geschäftsordnung
- § 26 In-Kraft-Treten

Erster Teil Sitzungen des Rates

§ 1 - Tagesordnung

- (1) Anträge von Ratsfrauen oder Ratsherren (§ 56 Satz 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes - NKomVG), mit denen durch Beschluss des Rates eine Entscheidung in der Sache (§ 7) herbeigeführt werden soll und die der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister spätestens vor Ablauf des Montags der Vorwoche der Sitzung zugegangen sind, werden in die Tagesordnung aufgenommen. In der Sitzung wird über die weitere Verfahrensweise beraten.
- (2) In die Tagesordnung ist für die öffentliche Sitzung als letzter Punkt der Tagesordnungspunkt „Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern“ aufzunehmen.
- (3) Angelegenheiten, deren Behandlung keinen Aufschub dulden, können durch einen Nachtrag in die Tagesordnung aufgenommen werden. Ein Nachtrag muss den Ratsfrauen und Ratsherren spätestens am dritten Tag vor dem Sitzungstag zugehen. § 2 Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.
- (4) Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch Beschluss geändert werden, insbesondere kann
 1. die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 59 Absatz 3 Satz 5 NKomVG erweitert,
 2. die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert,
 3. ein Tagesordnungspunkt geteilt oder können Tagesordnungspunkte miteinander verbunden,
 4. eine für die öffentliche Sitzung vorgesehene Angelegenheit unter den Voraussetzungen des § 64 NKomVG ganz oder teilweise in die nicht öffentliche Sitzung verlegt,
 5. ein Tagesordnungspunkt von der Tagesordnung abgesetzt werden.
- (5) Eine Absetzung nach Abs. 4 Nr. 5 darf in den Fällen des § 1 Satz 1 (Anträge von Ratsfrauen und Ratsherren) erst beschlossen werden, wenn der Antragstellerin oder dem Antragsteller Gelegenheit gegeben wurde, den Antrag zu erläutern. Das gilt auch, wenn zu dem Tagesordnungspunkt ein Antrag zur Sache (§ 7) der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters vorliegt.

§ 2 - Einladung zu den Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder grundsätzlich per E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung der öffentlichen Sitzung zu den Sitzungen des Rates unter Angabe von Ort und Zeit ein. Findet auch eine nicht öffentliche Sitzung statt, so wird in der E-Mail darauf hingewiesen. Gleichzeitig wird die Einladung zur öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzung mit Anlagen zur Einsicht über den persönlichen Zugang in das Gremieninformationssystem eingestellt.

- (2) Ratsmitglieder, die die Einverständniserklärung über die Zustellung nicht unterzeichnet und eingereicht haben, bekommen die Unterlagen ausgedruckt zugesandt. Die Regelungen über die in diesem Fall insgesamt geringere Aufwendungspauschale enthält die Entschädigungssatzung.
- (3) Die Einladung gilt als zugestellt, wenn sie fristgerecht im Internet auf der den Ratsmitgliedern zugänglichen Seite des Gremieninformationssystems veröffentlicht wird.
- (4) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder privaten E-Mailadresse unverzüglich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (5) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Enthält die Tagesordnung ausschließlich Punkte, deren Behandlung keinen Aufschub duldet, so beträgt die Ladungsfrist zwei Tage. Ist eine Einsicht in das Gremieninformationssystem vorübergehend nicht möglich, z.B. durch einen kurzfristigen Ausfall der Technik, hemmt dieses die Ladungsfrist nicht. Die Regelungen der §§ 187 Absatz 1 und 188 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) gelten entsprechend. § 193 BGB ist nicht anzuwenden. Die Fristen werden gewahrt, wenn die Einladung nach Absatz 1 der jeweiligen Ratsfrau oder dem jeweiligen Ratsherrn fristgerecht zugeht.

§ 3 - Teilnahme an Sitzungen, Anwesenheitsliste

- (1) Kann ein Mitglied des Rates an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen, hat dieses die Vorsitzende oder den Vorsitzenden vor der Sitzung darüber zu unterrichten.
- (2) Möchte ein Mitglied des Rates eine Sitzung vorzeitig verlassen, hat dieses die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die Protokollführerin oder den Protokollführer darüber zu unterrichten; Kurzfristige Abwesenheiten während der Sitzung sind in gleicher Weise durch ab- und anmelden anzuzeigen.
- (3) Die Protokollführerin oder der Protokollführer führt die Anwesenheitsliste, in der alle Mitglieder des Rates ihre Anwesenheit durch Unterschrift bestätigen.

§ 4 - Beratung

- (1) Die oder der Vorsitzende ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf und stellt, sofern gesetzlich nichts Anderes bestimmt ist, die jeweilige Angelegenheit zur Beratung.
- (2) Redebeiträge sind eindeutig durch Handzeichen anzumelden. Die oder der Vorsitzende erteilt in der Reihenfolge der Anmeldungen das Wort. Zu demselben Punkt der Tagesordnung soll einem Mitglied des Rates das Wort nicht mehr als dreimal erteilt werden. Die Rednerin oder der Redner darf während des Redebeitrags nicht unterbrochen werden; die Bestimmungen des § 10 (die Sitzung leitende Maßnahmen) sowie des § 5 Abs. 1 Satz 2 (Anmeldung von Anträgen zum Verfahren während eines Redebeitrags) bleiben unberührt.

- (3) Die regelmäßige Höchstredezeit eines Ratsmitglieds zu einem Punkt der Tagesordnung beträgt fünf Minuten. Der Rat kann abweichend von Satz 1 zu Beginn der Beratung über einen Punkt der Tagesordnung durch Beschluss eine längere Höchstredezeit festsetzen. Die oder der Vorsitzende kann abweichend von den Sätzen 1 und 2 für eine Rednerin oder einen Redner auf dessen Antrag eine Überschreitung der maßgeblichen Höchstredezeit zulassen, sofern ihm die Bedeutung des Gegenstands oder der Verlauf der Beratung dieses als sachgerecht erscheinen lassen.
- (4) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige, Einwohnerinnen oder Einwohner der Stadt oder nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossene Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt Absatz 3 entsprechend. Eine Diskussion mit den Anzuhörenden findet nicht statt.
- (5) Die Beratung wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden beendet.

§ 5 - Anträge zum Verfahren

- (1) Anträge zum Verfahren, insbesondere Anträge auf
 1. Änderung der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3),
 2. eine bestimmte Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung (§ 4), namentlich auf
 - a) Nichtzulassung weiterer Anmeldungen zu Redebeiträgen (Schluss der RednerInnenliste)
 - b) Verweisung einer Angelegenheit oder eines Antrags zur Beratung an einen Ausschuss des Rates oder an den Verwaltungsausschuss
 - c) Vertagung eines Beratungsgegenstands auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Rates,
 - d) sofortige Beendigung der Beratung eines Punktes der Tagesordnung und Übergang zur Abstimmung (Schluss der Beratung),
 3. Unterbrechung der Sitzung,
 4. ein bestimmtes Abstimmungsverfahrenkönnen während der Beratung (§ 4) gestellt werden. Während eines Redebeitrags eines anderen Ratsmitglieds darf die Antragstellerin oder der Antragsteller durch Zuruf „zum Verfahren“ den Antrag zunächst nur anmelden. Nach Beendigung des Redebeitrags ist die Antragstellung zu ermöglichen.
- (2) Anträge nach Abs. 1 Nr. 2 können nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das sich an der Beratung der jeweiligen Angelegenheit noch nicht durch einen Redebeitrag zur Sache beteiligt hat.
- (3) Die Antragstellerin oder der Antragsteller kann den Antrag kurz begründen. Sodann ist jeweils einem Mitglied jeder Fraktion oder Gruppe, das sich gegen die Annahme des Antrags aussprechen möchte, auf Verlangen das Wort zu erteilen. Satz 2 ist entsprechend anzuwenden auf Ratsmitglieder, die einer Fraktion oder Gruppe des Rates nicht angehören. Die Redebeiträge sollen jeweils 3 Minuten nicht überschreiten.

§ 6 - Abstimmung über Anträge zum Verfahren

- (1) Über Anträge zum Verfahren wird während der Beratung abgestimmt. § 5 Abs. 3 (Begründung des Antrags und Gegenrede dazu) bleibt unberührt. Satz 1 gilt nicht für Anträge nach § 5 Abs. 1 Nr. 4 (Anträge zum Abstimmungsverfahren); über sie wird erst unmittelbar vor der Abstimmung über die zu einem Punkt der Tagesordnung vorliegenden Anträge zur Sache abgestimmt.
- (2) Zur Annahme eines Antrags nach § 5 Abs. 1 Nr. 2 (Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung) ist die Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Rates erforderlich.
- (3) Werden zu einem Gegenstand mehrere Anträge nach § 5 Abs. 1 Nr. 2 (Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung) oder Nr. 3 (Unterbrechung der Sitzung) gestellt, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- (4) Ein Verlangen nach § 68 Satz 3 NKomVG (Ausweisung des Votums eines Mitglieds bei offenen Abstimmungen) ist vor der Abstimmung zu erklären.

§ 7 - Anträge zur Sache

- (1) Anträge zur Sache sind solche, mit denen durch Beschluss eine Entscheidung in der Sache herbeigeführt werden soll. Sie können
 1. schriftlich oder
 2. während der Sitzung außerdem mündlich zur Niederschrift bis zur Beendigung der Beratung (§ 4) gestellt werden: § 1 Absatz 1 (Berücksichtigung von Anträgen bei der Gestaltung der Tagesordnung) bleibt unberührt. Anträge müssen die beantragte Entscheidung hinreichend bestimmt bezeichnen.
- (2) Die Antragstellerin oder der Antragsteller kann den Antrag begründen. Alle Fraktionen haben danach die Möglichkeit, mit einer Wortmeldung zu dem Antrag zu sprechen. Satz 2 ist entsprechend anzuwenden auf Ratsfrauen oder Ratsherren, die einer Fraktion oder Gruppe des Rates nicht angehören. Die Redebeiträge sollen jeweils 3 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Ein in einer Vorlage der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters (§ 85 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 NKomVG) enthaltener Beschlussvorschlag gilt als Antrag der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nach Absatz 1.

§ 8 - Abstimmung über Anträge zur Sache

- (1) Nach erfolgter Abstimmung über etwaige Anträge zum Verfahren (§ 5 Abs. 1) und nach Beendigung der Beratung (§ 4 Abs. 5) stellt die oder der Vorsitzende die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache zur Abstimmung.

Wurden mehrere solcher Anträge gestellt, so hat der jeweils weitergehende Antrag Vorrang.

- (2) Die Abstimmung erfolgt, soweit in dieser Geschäftsordnung nichts Anderes bestimmt ist, offen.
- (3) Ein Drittel der Ratsmitglieder kann verlangen, dass
 1. namentlich oder
 2. geheimabgestimmt wird. Wird zu einem Antrag zur Sache sowohl ein Verlangen nach namentlicher Abstimmung als auch nach geheimer Abstimmung vorgebracht, so ist über den Antrag zur Sache geheim abzustimmen.
- (4) Bei namentlicher Abstimmung werden die Mitglieder des Rates in alphabetischer Reihenfolge ihrer Familiennamen zur Stimmabgabe aufgerufen. Die Stimmabgabe ist in dem Protokoll (§ 11) zu vermerken.
- (5) Ein Verlangen nach § 68 Satz 3 NKomVG (Ausweisung des Votums eines Ratsmitglieds bei offener Abstimmung) ist vor der Abstimmung zu erklären.
- (6) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch die oder den Vorsitzenden bekannt gegeben.
- (7) Die oder der Vorsitzende beendet die Behandlung eines Tagesordnungspunktes.

§ 9 - Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern

- (1) Eine Einwohnerin oder ein Einwohner kann nach Aufruf des Tagesordnungspunktes „Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern“ (§ 1 Abs. 2) an den Rat oder an einzelne seiner Mitglieder in einer Sitzung des Rates insgesamt bis zu drei Fragen stellen. Satz 1 gilt nicht für Ratsmitglieder.
- (2) Unbeschadet gesetzlicher Vorschriften ist eine Frage unzulässig, wenn ihre Beantwortung Rechtsvorschriften, schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen oder Belange des öffentlichen Wohls verletzen müsste.
- (3) Fragen, die nur der Meinungskundgabe oder der Selbstdarstellung und nicht der Informationsgewinnung dienen, sind als unzulässig zurückzuweisen.
- (4) An den Rat gerichtete Fragen beantwortet der Vorsitzende, der auch andere Anwesende mit der Beantwortung beauftragen kann.
- (5) Die Fragen werden sofort beantwortet. Falls das nicht möglich ist, werden sie in der nächsten Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen des Rates und der Verwaltung“ beantwortet.
- (6) Die Behandlung des Tagesordnungspunktes soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 10 - Sitzungsleitende Maßnahmen

- (1) Die oder der Vorsitzende kann
 1. eine Rednerin oder einen Redner zur Sache rufen,
 2. ein Mitglied des Rates zur Ordnung rufen.
- (2) Wurde ein Mitglied des Rates während der Behandlung eines Tagesordnungspunktes zweimal zur Sache (Abs. 1 Nr. 1) oder einmal zur Ordnung gerufen (Abs. 1 Nr. 2), kann ihm die oder der Vorsitzende unbeschadet ihrer oder seiner Befugnisse nach § 63 Abs. 2 NKomVG an Stelle eines weiteren Rufs zur Sache oder zur Ordnung für die weitere Behandlung des Tagesordnungspunktes das Wort entziehen.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der oder dem Vorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie oder er die Sitzung unterbrechen. Besteht die Störung dauerhaft, kann die oder der Ratsvorsitzende die Sitzung nach ihrem oder seinem Ermessen vorzeitig schließen.
- (4) Sitzungsleitende Maßnahmen der oder des Vorsitzenden müssen im Einzelfall geeignet, erforderlich und angemessen sein.

§ 11 - Protokoll

- (1) Das Protokoll bedarf der Schriftform und muss folgende Angaben enthalten:
 1. Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und der Beendigung sowie den Zeitraum einer etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
 2. die Namen der teilnehmenden Mitglieder des Rates einschließlich der Zeiten der Anwesenheit sowie die Namen etwaiger sonst anwesender Personen mit Ausnahme der in der öffentlichen Sitzung anwesenden Zuhörerinnen und Zuhörer,
 3. die behandelten Gegenstände,
 4. eine zusammenfassende Darstellung des Verlaufs der Sitzung (ein Wortprotokoll wird nicht geführt),
 5. die gestellten Anträge zum Verfahren und zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge,
 6. die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen, den Wortlaut der Beschlüsse und die Namen der Gewählten sowie
 7. Inhalte nach § 68 Satz 3 NKomVG (Ausweisung des Votums eines Mitglieds bei offener Abstimmung).
- (2) Zur Anfertigung des Protokolls darf die Sitzung akustisch aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (3) Das Protokoll ist durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sowie der Protokollführerin oder dem Protokollführer bzw. sie oder ihn Vertretende zu unterzeichnen, soweit diese die Sitzung geleitet oder protokolliert haben. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bestätigt die Kenntnisnahme des Protokolls mit ihrer oder seiner Unterschrift.
- (4) Jedem Mitglied des Rates ist eine Ausfertigung des Protokolls zugänglich zu machen. Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Über die

Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

- (5) Das Protokoll einer nicht öffentlichen Sitzung ist vertraulich zu behandeln.

Zweiter Teil Fraktionen und Gruppen des Rates

§ 12 - Bildung von Fraktionen

- (1) Die Bildung und die Bezeichnung einer Fraktion oder Gruppe, die Namen der oder des Vorsitzenden, die Vertretungsregelung sowie die Namen der ihr angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vor der ersten (konstituierenden) Sitzung eines neu gewählten Rates schriftlich anzuzeigen.
- (2) Nach der ersten Sitzung sind Änderungen sowie die Bildung weiterer Fraktionen in gleicher Weise der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Ausnahmsweise genügt eine mündliche Mitteilung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister, wenn diese Änderungserklärung in einer öffentlichen Ratssitzung erfolgt und zweifelsfrei in der Niederschrift über diese Sitzung dokumentiert ist.
- (3) Scheidet eine Ratsfrau oder ein Ratsherr aus einer Fraktion aus, sind die durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des ausgeschiedenen Mitglieds sicher und dauerhaft zu löschen.
- (4) Bevor den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fraktionen Zugang zu personenbezogenen und vertraulichen Daten eröffnet wird, sind sie der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister namentlich mitzuteilen und von ihr oder ihm zur Verschwiegenheit nach dem Verpflichtungsgesetz zu verpflichten. Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die unter Umständen zusätzlich zur Verschwiegenheit zu verpflichtenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle mitzuteilen.
- (5) Fraktionen oder Gruppen erhalten zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung Zuwendungen. Die Prüfung der zweckentsprechenden Verwendung wird dem Rechnungsprüfungsamt der Stadt Nienburg/Weser gemäß § 155 Abs. 2 NKomVG übertragen, dem ggf. auch die Einsichtnahme in die Belege zu ermöglichen ist.

§ 13 - Beendigung von Fraktionen

- (1) Die Auflösung einer Fraktion ist der oder dem Ratsvorsitzenden sowie der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch die Fraktionsvorsitzende oder den Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss den Zeitpunkt, zu dem die Auflösung wirksam wird, enthalten.

- (2) Wird eine Fraktion aufgelöst oder endet ihre Existenz in sonstiger Weise – z.B. durch Unterschreiten der gesetzlichen Mindeststärke – so gilt § 12 Abs. 3 (Datenlöschung) für sämtliche durch sie gespeicherten personenbezogene Daten entsprechend.

§ 14 - Gruppen

- (1) Die Bestimmungen der §§ 12 und 13 sind auf Gruppen von Ratsfrauen und Ratsherren entsprechend anzuwenden.
- (2) Schließen sich Fraktionen bzw. Ratsfrauen und Ratsherren zu einer Gruppe zusammen, wird nur an die Gruppe Leistungen nach der Entschädigungssatzung der Stadt Nienburg/Weser gezahlt.

Dritter Teil Sitzungen des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse des Rates und der Ortsräte

§ 15 - Sitzungen des Verwaltungsausschusses

- (1) Die Bestimmungen des ersten Teils gelten – soweit nicht nachstehend etwas Anderes geregelt ist – für die Sitzungen des Verwaltungsausschusses entsprechend.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt zwei Tage. Für Sitzungen am Montag ist die Ladungsfrist bei einem Zugang der Einladungen am vorausgehenden Sonnabend gewahrt. In Eilfällen bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Form und Frist der Ladung.
- (3) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden die Ratsmitglieder, die nicht Mitglied des Verwaltungsausschusses sind, durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister rechtzeitig vor dem Tag der Sitzung informiert.
- (4) Kann ein Mitglied des Verwaltungsausschusses nicht oder nicht rechtzeitig oder darf es gemäß § 41 NKomVG (Mitwirkungsverbot) nur teilweise an der Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt es hierüber unverzüglich seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter. Sind eine Beigeordnete oder ein Beigeordneter und ihre oder seine Stellvertreterin oder Stellvertreter beide anwesend, wird ein Sitzungsgeld nur einmal ausgezahlt.
- (5) Ist eine Sitzung des Verwaltungsausschusses anlässlich der Unterbrechung einer Ratssitzung zur Vorbereitung eines Ratsbeschlusses notwendig, kann der Verwaltungsausschuss ohne Einhaltung einer Ladungsfrist unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen werden.
- (6) Der Verwaltungsausschuss beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Das Protokoll der letzten Verwaltungsausschusssitzung vor der

konstituierenden Sitzung in einer neuen Wahlperiode wird im Umlaufverfahren genehmigt.

§ 16 - Ausschüsse und Mitglieder

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

| | Zahl | |
|---|-------------------------|--|
| | der Rats- mitglieder | anderer Mit- glieder gemäß § 71 Abs. 7 KomVG |
| 1.1 Ausschuss für Finanzen und Zentrale Dienste | 9 | --- |
| 1.2 Ausschuss für Sicherheit und Ordnung | 9 | 3 |
| 1.3 Kulturausschuss | 9 | 2 |
| 1.4 Ausschuss für Stadtentwicklung | 9 | 4 |
| 1.5 Bauausschuss | 9 | 2 |
| 1.6 Wirtschafts- und Marketingausschuss | 9 | 3 |
| 1.7 Ausschuss für Soziales und Sport | 9 | 1 |

- (2) Gemäß § 73 in Verbindung mit § 71, § 72 NKomVG werden folgende Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gebildet:

| | Zahl | |
|------------------------|-------------------------|--|
| | der Rats- mitglieder | anderer Mit- glieder gemäß Sondergesetze |
| 2.1 Schulausschuss | 8 | 3 |
| 2.2 Umlegungsausschuss | 3 | 4 |
| 2.3 Jugendausschuss | 9 | 2 |

- (3) Der Ausschuss für Soziales und Sport wird mit dem Jugendausschuss organisatorisch zum Ausschuss für Jugend, Soziales und Sport zusammengelegt. Die dem Jugendausschuss nach dem AG-KJHG angehörenden Mitglieder werden als andere Mitglieder gemäß § 71 Abs. 7 NKomVG berufen, so dass sie bei allen Beratungen anwesend sein dürfen.

Bei den Sitzungen des Ausschusses für Jugend, Soziales und Sport ist mit der entsprechenden Anordnung der zu beratenden Angelegenheiten auf der Tagesordnung darauf zu achten, dass in der jeweils richtigen Zusammensetzung beraten wird, d.h., dass das Mitglied gemäß § 71 Abs. 7 NKomVG des Ausschusses für Soziales und Sport nicht bei Beratungen des Jugendausschusses anwesend ist.

§ 17 - Zuständigkeiten der Ausschüsse

- (1) Die Fachausschüsse des Rates sind für die nachfolgenden Bereiche zuständig:

- Ausschuss für Finanzen und Zentrale Dienste** für die Produktbereiche Finanzen und Allgemeine Finanzwirtschaft

Innere Verwaltung sowie die Produkte
Betriebswirtschaft
Controlling
Rechnungsprüfung
Gleichstellung
Betriebswirtschaft und Beteiligungsmanagement

2. **Ausschuss für Sicherheit und Ordnung** für den Produktbereich
Sicherheit und Ordnung einschließlich Märkte und
Veranstaltungen
3. **Kulturausschuss** für den Produktbereich
Kultur einschließlich Stadt- und Kreisarchiv und Stadtbibliothek
4. **Ausschuss für Stadtentwicklung** für die
Produktgruppen Räumliche Planung und Entwicklung
Umweltschutz
5. **Bauausschuss** für die
Produktgruppen Verkehrsflächen
Grünanlagen (ohne Kinderspielplätze)
Beiträge und Wohnraumförderung
Gebäudewirtschaft
Allgemeines Grundvermögen
Bauordnung
Produktbereich Technische Betriebe
6. **Wirtschaft- und Marketingausschuss** für die
Produktgruppen Wirtschaftsförderung einschließlich
Stadtmarketing
Stadtbus
Mittelweser-
Touristik
7. **Ausschuss für Jugend, Soziales und Sport** für die
Produktgruppen Soziale Förderung und Betreuung
Wohnungswesen
Sportförderung
Allgemeine Jugendförderung
Kindertagesbetreuung Bäder
8. **Schulausschuss** für den
Produktbereich Schulen

(2) Bei investiven Baumaßnahmen einschließlich Neubaumaßnahmen sowie bei der Durchführung von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen an den städtischen Gebäuden werden die Zuständigkeiten wie folgt geregelt:

Der jeweilige Fachausschuss ist für Folgendes zuständig:

- Bedarfsanalyse und -feststellung
- Voruntersuchung und Grundlagenermittlung einschließlich Wirtschaftlichkeitsbetrachtung mit ersten Kosten.

Nach Abschluss der Voruntersuchung und Grundlagenermittlung wechselt die Zuständigkeit des Fachausschusses zum Bauausschuss. Der Bauausschuss ist dabei u. a. für folgende Entscheidungsvorbereitungen zuständig:

- Vorbereitung der Entscheidung über die Vergabe der Planungsleistungen an ein Büro oder eigene Durchführung
- Grundsätzliche Entscheidung über die Maßnahme (Maßnahmebeschluss, Zeitplan) nach Vorliegen der Kostenschätzung auf der Grundlage der Vorentwurfsplanung
- Entscheidung, ob die Maßnahme entsprechend der Entwurfsplanung und Kostenberechnung durchgeführt werden soll
- Entscheidung über Abweichungen zur bisherigen Kostenberechnung im Rahmen der Genehmigungs- und Ausführungsplanung.

Der jeweilige Fachausschuss wird dabei regelmäßig über den Maßnahmenfortschritt informiert.

(3) Für die Vergabe von Bauleistungen wird ergänzend folgendes geregelt:

Ausschreibungen mit einem geschätzten Auftragswert ab 100.000 € für eine Gesamtmaßnahme sind in den Bauausschuss einzubringen. Der Maßnahmebeschluss des Rates gem. Beschluss vom 18.01.2011 wird in diesem Rahmen um die vergaberechtlichen Eckpunkte – Ausführungsplanung, Bauzeitenplan, Art der Vergabe, bepreiste Leistungsverzeichnisse – ergänzt.

Der Bauausschuss empfiehlt die Einleitung des Vergabeverfahrens, die Freigabe erfolgt durch den VA.

Die Erteilung des Zuschlages wird auf den Bürgermeister delegiert. Es erfolgt eine Weiterdelegation nach Maßgabe der entsprechenden Regelungen durch den Bürgermeister.

Ausschreibungen mit einem tatsächlichen Auftragswert für eine Gesamtmaßnahme über 100.000 €, aber einem bei Einleitung des Vergabeverfahrens geschätzten Auftragswert unter 100.000 € sind von dem sachlich zuständigen FB im VA einzubringen. Der VA erteilt den Zuschlag.

Bei einer aus mehreren Gewerken bestehenden Maßnahme erteilt der VA den Zuschlag ab dem Gewerk, mit dem die Grenze von 100.000 € überschritten wird.

(4) Für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen wird folgendes geregelt:

Ausschreibungen mit einem geschätzten Auftragswert ab 50.000 € für eine Gesamtmaßnahme sind in den zuständigen Fachausschuss einzubringen.

Der Fachausschuss empfiehlt die Einleitung des Vergabeverfahrens, die Freigabe erfolgt durch den VA.

Die Erteilung des Zuschlages wird auf den Bürgermeister delegiert. Es erfolgt eine Weiterdelegation nach Maßgabe der entsprechenden Regelungen durch den Bürgermeister.

Ausschreibungen mit einem tatsächlichen Auftragswert für eine Gesamtmaßnahme über 50.000 €, aber einem bei Einleitung des Vergabeverfahrens geschätzten Auftragswert unter 50.000 € sind von dem sachlich zuständigen FB im VA einzubringen. Der VA erteilt den Zuschlag.

- (5) Besondere Kompetenzen des Ausschusses für Finanzen und Zentrale Dienste:
- Die verbindlichen Festlegungen der Fachbereichsbudgets im Zuge der Haushaltsplanung erfolgen durch Ratsbeschluss; die Entscheidungsvorbereitung für die Bemessung der Fachbereichsbudgets obliegt dem Ausschuss für Finanzen und Zentrale Dienste.
 - Für Maßnahmen zur Haushaltssicherung steht dem Ausschuss für Finanzen und Zentrale Dienste ein Initiativrecht zu.
 - Vor Übernahme neuer städtischer Aufgaben, deren finanzielle Auswirkung nicht nur unerheblich ist, ist die Stellungnahme des Ausschusses für Finanzen und Zentrale Dienste einzuholen.
- (6) Über Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen sowie investive Baumaßnahmen an den städtischen Gebäuden im Rahmen der Haushaltsberatungen kann in einer gemeinsamen Sitzung der jeweiligen Fachausschüsse beraten werden.

§ 18 - Vertretung der Ausschussvorsitzenden oder des Ausschussvorsitzenden und der Ausschussmitglieder

- (1) Für jede Ausschussvorsitzende und jeden Ausschussvorsitzenden bestimmt die Fraktion oder Gruppe, der die oder der Vorsitzende angehört, ein Ausschussmitglied als Stellvertreterin bzw. Stellvertreter.
- (2) Im Verhinderungsfall kann ein Mitglied sich durch jedes andere Mitglied ihrer Fraktion oder Gruppe vertreten lassen. Die Mitglieder mit beratender Stimme können sich nur durch ihre Vertreterin oder ihren Vertreter im Amt vertreten lassen.

§ 19 - Sitzungen der Ausschüsse des Rates

- (1) Die Bestimmungen des ersten Teils gelten – soweit nicht nachstehend etwas Anderes geregelt ist – für die Sitzungen der Ausschüsse des Rates entsprechend.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen eines Ausschusses des Rates werden die Ratsmitglieder, die nicht Mitglied des Ausschusses sind, durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister rechtzeitig vor dem Tag der Sitzung informiert.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Angelegenheiten des Umlegungsausschusses sind in nicht öffentlicher Sitzung zu verhandeln.
- (4) Kann ein Mitglied des Ausschusses nicht oder nicht rechtzeitig oder darf es gemäß § 41 NKomVG (Mitwirkungsverbot) nur teilweise an der Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt es hierüber unverzüglich seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter sowie die oder den Ausschussvorsitzenden. Sind ein

Ausschussmitglied und ihre oder seine Stellvertreterin oder Stellvertreter beide anwesend, wird ein Sitzungsgeld nur einmal ausgezahlt.

- (5) Wenn Ausschüsse eine gemeinsame Sitzung durchführen, einigen sich die Ausschussvorsitzenden vorab, wer den Vorsitz der gemeinsamen Sitzung führt. Die Ausschüsse fassen ihre jeweiligen Beschlüsse getrennt.
- (6) Das Protokoll ist durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister oder die sie oder ihn in der Sitzung vertretende Person sowie von der Protokollführerin oder dem Protokollführer und der oder dem Ausschussvorsitzenden bzw. sie oder ihn Vertretende zu unterzeichnen.
- (7) Der Ausschuss genehmigt das Protokoll. Das Protokoll der letzten Ausschusssitzung einer Wahlperiode bleibt ungenehmigt.

§ 20 - Einrichtung von Arbeitsgruppen

- (1) Der Rat kann beschließen, zur Aufbereitung von besonderen Themen zeitlich befristet eine Arbeitsgruppe einzurichten. Mit dem Einrichtungsbeschluss bestimmt der Rat den genauen Arbeitsauftrag, die Anzahl und Namen der Mitglieder sowie die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die Stellvertretung. Der Rat kann weiter beschließen, dass für die Teilnahme an Sitzungen der Arbeitsgruppe ein Sitzungsgeld gezahlt wird. Für die Vertretungsregelung der Mitglieder gilt § 19 Abs. 4 entsprechend.
- (2) Der Verwaltungsausschuss ist berechtigt, bei eingerichteten Arbeitsgruppen Mitglieder auszutauschen, Unklarheiten auszuräumen und weitere Einzelheiten zum Arbeitsauftrag vorzugeben. Der Rat ist davon in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.
- (3) Die oder der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen der Arbeitsgruppe mindestens eine Woche vor der Sitzung unter Angabe von Ort und Zeit schriftlich oder per E-Mail ein.
- (4) Die oder der Vorsitzende bestimmt das Verfahren in den Sitzungen.
- (5) Auf Verlangen des Rates, des Verwaltungsausschusses oder eines Fachausschusses sind Zwischenberichte über den jeweiligen Ergebnisstand des Arbeitsauftrages abzugeben.

Ist der Arbeitsauftrag erfüllt, erstattet die oder der Vorsitzende dem zuständigen Fachausschuss des Rates einen zusammenfassenden Schlussbericht.

§ 21 - Sitzungen der Ortsräte

- (1) Die Bestimmungen des ersten und zweiten Teils gelten – soweit nicht nachstehend etwas Anderes geregelt ist – für die Sitzungen der Ortsräte entsprechend.

- (2) Anträge von Ortsratsmitgliedern, mit denen durch Beschluss des Ortsrates eine Entscheidung in der Sache (§ 7) herbeigeführt werden soll und die der Ortsbürgermeisterin oder dem Ortsbürgermeister spätestens am 15. Tag vor dem Tag der Sitzung zugegangen sind, werden in die Tagesordnung aufgenommen. In der Sitzung wird über die weitere Verfahrensweise beraten; es kann auch bereits in der Sache entschieden werden.
- (3) Fraktionen oder Gruppen der Ortsräte erhalten zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung keine Zuwendungen.
- (4) Das Protokoll ist von der Ortsbürgermeisterin oder dem Ortsbürgermeister, der Protokollführerin oder dem Protokollführer bzw. sie oder ihn Vertretende sowie ggf. von der in der Sitzung die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister vertretenden Person zu unterzeichnen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bestätigt die Kenntnisnahme des Protokolls mit ihrer oder seiner Unterschrift.
- (5) Protokolle der öffentlichen Ortsratssitzungen erhalten die Fraktionen und Gruppen sowie die fraktionslosen Mitglieder des Stadtrats.
- (6) Die Niederschrift über die letzte Ortsratssitzung einer Wahlperiode wird im Um- laufverfahren genehmigt.

§ 22 - Anfragen von Ratsfrauen und Ratsherren

- (1) Eine Ratsfrau oder ein Ratsherr kann in Angelegenheiten der Gemeinde
 1. schriftlich oder
 2. während einer Ratssitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen“ mündlichAnfragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister richten.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt die erfragte Auskunft
 1. mündlich in einer Sitzung des Rates oder
 2. schriftlich oder
 3. als Anlage zum Protokollgegenüber allen Ratsmitgliedern.
- (3) Werden inhaltliche Auskünfte und sachbezogene Stellungnahmen direkt von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Verwaltung verlangt, ist die Kontaktaufnahme grundsätzlich vorher mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister abzustimmen.
- (4) Über Anfragen und hierauf gegebene Auskünfte findet eine Beratung nicht statt.

§ 23 - Anfragen von Mitgliedern der Ortsräte

Auf die Mitglieder der Ortsräte findet § 22 mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass Anfragen nur in Angelegenheiten, die die betreffende Ortschaft berühren, zulässig sind.

Vierter Teil Schlussvorschriften

§ 24 - Information der Öffentlichkeit

Im Interesse der Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt werden zur Verbesserung der Information und Erhöhung der Transparenz im Internet veröffentlicht:

1. die Tagesordnung öffentlicher Sitzungen
2. die Sitzungsvorlagen für in öffentlicher Sitzung zu beratende Tagesordnungspunkte
3. die in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.

§ 25 - Sonderfälle zur Geschäftsordnung

- (1) Ergeben sich in einer Sitzung Verfahrensfragen, die nicht in dieser Geschäftsordnung geregelt sind, so entscheidet die oder der Vorsitzende.
- (2) Sind in der Sitzung eines Gremiums weder die oder der Vorsitzende noch stellvertretende Personen anwesend, übernimmt das älteste dazu bereite Mitglied den Vorsitz.

§ 26 - In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt zum 01.08.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates, der Ortsräte und der Ausschüsse der Stadt Nienburg/Weser vom 15.11.2016 außer Kraft.

Nienburg/Weser, den 20.06.2018

Hambruch
Ratsvorsitzender

In der Fassung vom 20.06.2018