

GESCHÄFTSORDNUNG

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte der Stadt Seesen

Präambel

Gemäß § 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) in der zur Zeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Seesen für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse, die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte in seiner Sitzung am 02.11.2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Rat

§ 1

Ladungsfrist und Form der Einberufung

- (1) Die Frist für die Einladung zu den Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Auf die Abkürzung der Ladungsfrist muss die Ladung in diesem Fall ausdrücklich hinweisen. Die Ladung ist den Ratsmitgliedern zuzusenden. Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail oder elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Der Ladung sind die Tagesordnung und in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; einzelne Vorlagen können nachgereicht, in Sonderfällen in der Sitzung vorgelegt werden. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten.
- (3) Für Angelegenheiten der Stundung, der Niederschlagung oder des Erlasses von Forderungen werden keine Vorlagen versandt. Sofern für diese Angelegenheiten in der Sitzung Vorlagen zur Verfügung gestellt werden, sind sie nach der Beratung des jeweiligen Punktes bei der oder dem Ratsvorsitzenden abzugeben.

§ 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, den jedes Ratsmitglied stellen kann, 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 den öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Verhandlung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der oder dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die oder der Ratsvorsitzende hat die Sitzung unparteiisch zu leiten. Sie oder 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) Ist die oder der Ratsvorsitzende verhindert, so wird sie oder er durch die 1. stellvertretende Bürgermeisterin oder den 1. stellvertretenden Bürgermeister bzw. durch die 2. stellvertretende Bürgermeisterin oder den 2. stellvertretenden Bürgermeister vertreten.
- (3) Sind ihre oder seine Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der oder des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Ratsvorsitzende oder einen Ratsvorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4

Sitzungsverlauf

(1) Der regelmäßige Sitzungsverlauf in der Ratssitzung 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) Einwohnerfragestunde (§ 17).
- f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände.
- g) Behandlung von Anträgen (§ 5) und Anfragen (§ 15), die schriftlich eingereicht worden sind.
- h) Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung.
- i) Genehmigung des Protokolls des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung.
- j) Beratung und Beschlussfassung über die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Gegenstände.
- k) Schließung der Sitzung.

(2) Während der Ratssitzung darf im Sitzungsraum nicht geraucht werden.

§ 5

Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail oder elektronisch über das Ratsinformationssystem an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und an die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden zu richten. Anträge, die nicht mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Dringlichkeitsanträge behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. § 7 bleibt unberührt. Die Anträge sind den Ratsmitgliedern mit der Ladung oder bei späterem Eingang mit dem Nachtrag zur Tagesordnung bekannt zu geben.

(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 oder 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 eines 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 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. 4 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) Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
 - c) Vertagung,
 - d) Übergang zur Tagesordnung,
 - e) Verweisung an einen Ausschuss,
 - f) Unterbrechung der Sitzung,
 - g) nichtöffentliche 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. Sie oder er lässt darauf über den Antrag durch den Rat 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) Die oder der Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Tagesordnungspunkt.
- (2) 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.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitigen Wortmeldungen nach ihrem oder seinem Ermessen. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ihre oder seine Ausführungen beendet hat.
- (4) Die Rednerinnen und Redner haben in öffentlichen Sitzungen das Rednerpult zu benutzen. Bei ihren Ausführungen müssen sie sich stets der Würde des Hauses entsprechend verhalten.
- (5) Es darf nur zu dem zur Erörterung anstehenden Tagesordnungspunkt gesprochen werden. Abschweifungen sind von der oder dem Ratsvorsitzendem zu verhindern. Jedes Ratsmitglied darf zu einem Tagesordnungspunkt höchstens zweimal sprechen. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten. Die oder der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern und einem Ratsmitglied gestatten, erneut zum gleichen Gegenstand das Wort zu ergreifen. Für die grundsätzliche Stellungnahme der Rednerin oder des Redners einer Fraktion zum Haushalt beträgt die Redezeit höchstens 30 Minuten. Bei Gruppen geht dieses Recht auf die haushaltspolitische Sprecherin oder den haushaltspolitischen Sprecher über.

- (5) Zur Wahrung der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse kann die oder der Ratsvorsitzende jederzeit das Wort ergreifen.
- (6) Will die oder der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so hat ihre Stellvertreterin oder ihr Stellvertreter oder seine Stellvertreterin oder sein Stellvertreter den Vorsitz zu übernehmen.
- (7) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende muss ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klärstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

§ 11

Anhörungen

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 10 Absatz 5 Sätze 3 und 4 entsprechend.
- (2) Beschließt der Rat, anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner der Stadt zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 10 Absatz 5 Sätze 3 und 4 entsprechend. Eine Diskussion mit den 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. 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. 7 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der / dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, 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. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) 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.
- (3) Der / die 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. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) 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 Stimmenaushaltung bei schriftlichen Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 16

Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Diese müssen 5 Werktage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder 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 oder der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen oder den Ratsmitgliedern im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17

Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang einer öffentlichen Ratssitzung wird die Möglichkeit zu einer Einwohnerfragestunde gegeben. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten und wird von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller darf höchstens 3 Minuten sprechen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18

Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. 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, 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) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern zu übersenden bzw. wird im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. 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 Erklärung der Protokollführerin oder des Protokollführers oder der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (4) Das genehmigte Protokoll ist eine öffentliche Urkunde.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) 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 anderer Fraktionen.

- (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 die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der oder dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen, die / der die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden unterrichtet. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der oder des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer Stellvertreterinnen oder Stellvertreter oder seiner Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und alle der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung weiterer Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen, die / der die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden unterrichtet.
- (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 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen ist.

§ 20

Ratsinformationssystem

- (1) Für die Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit werden ein internetbasiertes Ratsinformationssystem sowie eine dazugehörige App für mobile Endgeräte betrieben. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister trifft Vorkehrungen für einen ordnungsgemäßen Betrieb des Ratsinformationssystems mit Ausfallsicherheit, d.h. dass als Ersatzlösung gegebenenfalls das Drucksachenverfahren angewandt wird. Dies gilt auch für den Fall einer unkontrollierbaren, länger andauernden Störung, um die Ratsarbeit fortführen zu können.

- (2) Ein Drucksachenverfahren besteht für die Ratsmitglieder grundsätzlich nicht mehr. Lediglich für die Ortsratsmitglieder (welche nicht auch dem Rat angehören) und die beratenden Mitglieder der Ratsausschüsse wird ein Drucksachenverfahren aufrechterhalten. Auf Wunsch kann auch dieser Personenkreis das Ratsinformationssystem parallel nutzen. In konkreten Ausnahmesituationen (z.B. Haushaltsplan, Dokumente im Rahmen der Bauleitplanung usw.) können Beratungsunterlagen als Druckausfertigung zur Verfügung gestellt werden. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nimmt die Gestaltung des verbleibenden Drucksachenverfahrens entsprechend der Regelungen dieser Geschäftsordnung vor.
- (3) Die Ratsmitglieder erhalten eine geeignete technische Ausstattung. Diese besteht im Kern aus einem mobilen Endgerät (Tablet), der erforderlichen Software sowie den notwendigen WLAN-Zugängen im Rathaus bzw. im Bürgersaal. Für Sitzungen, welche nicht in den genannten Räumlichkeiten stattfinden, sind die Beratungsunterlagen seitens der Ratsmitglieder offline vorzuhalten. Sofern vorhanden, kann auch ein privates mobiles Endgerät genutzt werden.
- (4) Den Ratsmitgliedern stehen im Ratsinformationssystem die Beratungsunterlagen für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ratsausschüsse zur Verfügung.
- (5) Um den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz bezüglich sensibler und schutzwürdiger Interessen Rechnung zu tragen, ist als organisatorische Maßnahme verbindlich vorgesehen, dass durch die Ratsmitglieder bzw. sonstige legitimierte Nutzer eine entsprechende Datenschutzerklärung abgegeben wird.

II. Abschnitt

Verwaltungsausschuss

§ 21

Geschäftsgang und Verfahren

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnitts dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17, entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Beigeordnete haben die Pflicht, im Falle ihrer Verhinderung rechtzeitig ihre Stellvertreterinnen oder ihre Stellvertreter zu benachrichtigen.

- (3) 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.
- (4) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratsitzung einberufen werden.

§ 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 nach jeder Sitzung zugeleitet bzw. im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt

Ausschüsse

§ 24

Geschäftsgang und Verfahren

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

- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Abweichend von § 9 der Hauptsatzung wird die Tagesordnung der Sitzungen durch Aushang im Rathaus ortsüblich bekannt gemacht. Die Zeit, der Ort und die wesentlichen Punkte der Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen der Ausschüsse sind darüber hinaus spätestens 7 Tage vor der Sitzung, in Eilfällen am Tage der Sitzung in der Tageszeitung „Seesener Beobachter“ zu veröffentlichen mit dem Hinweis darauf, wo die vollständige Tagesordnung eingesehen werden kann.

§ 25

Ausschussmitglieder können sich durch andere Ratsmitglieder vertreten lassen.

IV. Abschnitt

Ortsräte

§ 26

Geschäftsgang und Verfahren

- (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 alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet bzw. im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (3) Abweichend von § 9 der Hauptsatzung wird die Tagesordnung der Sitzungen durch Aushang im Stadtteil ortsüblich bekannt gemacht. Die Zeit, der Ort und die wesentlichen Punkte der Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen der Ortsräte sind darüber hinaus spätestens 7 Tage vor der Sitzung, in Eilfällen am Tage der Sitzung in der Tageszeitung „Seesener Beobachter“ zu veröffentlichen mit dem Hinweis darauf, wo die vollständige Tagesordnung eingesehen werden kann.

V. 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 am 02.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates vom 02.11.2016 außer Kraft.



Erik Homann
(Bürgermeister)