

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Stadt Soltau

Auf Grund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der Fassung vom 02.03.2017 (Nds. GVBl. S. 48) hat der Rat der Stadt Soltau in seiner Sitzung am 28. September 2017 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

(1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt. Die Ratsmitglieder, die nicht am papierlosen Ratsinformationssystem teilnehmen, erhalten die Einladungen, Vorlagen, pp in Papierform.

(2) Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage, wobei der Tag der Sitzung und der Tag der Versendung der E-Mail bei dieser Berechnung unberücksichtigt bleiben. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Einladung mit Angabe der Tagesordnung ist zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Stadt.

In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.

Im Falle der schriftlichen Ladung gilt die Frist als gewahrt, wenn die Einladungen in Eilfällen 4 Tage und im Übrigen 10 Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt werden.

§ 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 Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) Zuhörerinnen und Zuhörerinnen sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

(1) Die / der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie / er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie / er selbst zur Sache sprechen, so soll sie / er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren / seinen Vertreter/-in abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter/in/nen oder Vertreter der / des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.

(3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen 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 eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

(4) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Im Verhinderungsfall haben sich die Ratsmitglieder bei der / dem Ratsvorsitzenden oder im Stabsbereich I -Vorzimmer und Gremiendienst- abzumelden. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der / dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

(5) Die / der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie / er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

(6) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 4 Tagesordnung

(1) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

(2) Jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden, aus der bzw. dem die Empfehlungen der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den

Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht und auch elektronisch bereitgestellt werden.

(3) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Zweidrittelmehrheit der Mitglieder der Vertretung erweitert werden.

§ 5 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der zahlenmäßigen Anwesenheit der Ratsmitglieder
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung
5. Feststellung des Protokolls der letzten Sitzung
6. Bekanntgabe von Beschlüssen aus der letzten nichtöffentlichen Ratssitzung
7. Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters
8. Berichte aus den Ausschüssen
9. Einwohnerfragestunde (oder am Ende der Ratssitzung)
10. Beratung und Beschlussfassung der Tagesordnungspunkte
11. Beantwortung schriftlicher Fragen
12. Anträge, Anfragen und Anregungen
13. Einwohnerfragestunde (oder unter Punkt 9)
14. Nichtöffentliche Sitzung
15. Schließung der Sitzung

§ 6 Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens zehn Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister eingegangen sein. Der Tag der Sitzung und der Tag des Eingangs bleiben bei dieser Berechnung unberücksichtigt. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 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. Im Einvernehmen mit dem / der Antragsteller/in kann der

Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.

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

§ 7 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 Zweidrittelmehrheit 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 § 22 Abs. 4 zu unterbrechen.

§ 8 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.

§ 9 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. Unterbrechung der Sitzung
- f. Übergang zur Tagesordnung
- g. nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die / der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer

Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 10

Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

§ 11

Beratung und Redeordnung

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die / der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Die / der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtmäßigem Ermessen, indem sie / er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.

(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) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten; ausgenommen sind:

- a. das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung
- b. die Richtigstellung offener Missverständnisse
- c. Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
- d. Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- e. Wortmeldungen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters oder eines anderen Beamten auf Zeit gemäß Abs. 7

Die / der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(5) Durch Ratsbeschluss kann die Redezeit auf eine bestimmte Zeit beschränkt werden; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion / Gruppe und für Ratsmitglieder, die keiner Fraktion / Gruppe angehören.

(6) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen / Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die

Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(7) 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

§ 12 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen / Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 11 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen / Einwohnern findet nicht statt.

§ 13 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. § 11 Abs. 4 bleibt davon unberührt.

§ 14 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. § 11 Abs. 6 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.

§ 15 Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die / der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt sie / er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Liegen mehrere Anträge vor, bestimmt die / der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen. Während der Abstimmung sind Wortmeldungen und Anträge unzulässig. 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) Die / der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fassen kann.

(4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(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 bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

§ 16 Wahlen

(1) Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 6 entsprechend.

§ 17 Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister und an Vorsitzende der Ratsausschüsse zu stellen.

(2) Jede Ratsfrau / jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 5 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen Sie 10 Tage vor der Ratssitzung, wobei der Tag der Sitzung und der Tag der Versendung der E-Mail bei dieser Berechnung unberücksichtigt bleiben, bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein.

(4) Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister ratsöffentlich 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.

§ 18 Einwohnerfragestunde

(1) In jeder öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden, sie kann zu Beginn (TOP 9) oder am Ende behandelt werden. Die Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede Einwohnerin / jeder Einwohner der Stadt Soltau kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin / der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer / seiner ersten Frage beziehen müssen.

(3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 19 Protokoll

(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin / den Protokollführer.

(2) Sitzungsprotokolle werden als Beschlussprotokolle geführt. In den Fällen, in denen von den Beschlussvorschlägen aus den Sitzungsvorschlägen abgewichen wird, sind die wesentlichen Teile der Diskussionsbeiträge, die zu dem geänderten Beschluss führen, in das Protokoll aufzunehmen. Mündlich vorgetragene Ergänzungen der Vorlage durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister können ins

Protokoll aufgenommen werden. Grundsatzserklärungen (z.B. zum Haushaltsplan) können dem Protokoll als Anlage beigelegt werden.

(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 unverzüglich nach jeder Ratssitzung zu übersenden oder elektronisch bereitzustellen. Einwände gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Das Protokoll wird in der nächsten Sitzung des Rates festgestellt. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwände erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin / 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) Das Protokoll der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode wird im Verwaltungsausschuss festgestellt.

§ 20

Fraktionen und Gruppen

(1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.

(2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.

(3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.

(4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

(5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende Vorsitzende / einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden / ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen sind in gleicher Weise der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister anzuzeigen.

(6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

(7) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der vom Rat beschlossenen Haushaltsmittel Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt Soltau (§ 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. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister vorzulegen ist.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 21

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 12 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 22

Einberufung des Verwaltungsausschusses

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

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 1 dieser Geschäftsordnung) beträgt drei Tage, wobei der Tag der Sitzung und der Tag der Versendung der E-Mail bei dieser Berechnung unberücksichtigt bleiben. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.

Im Falle der schriftlichen Ladung gilt die Frist als gewahrt, wenn die Einladungen in Eilfällen 4 Tage und im Übrigen 6 Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt werden.

(3) Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern zu übersenden oder im Ratsinformationssystem bereitzustellen.

(4) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 23

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Die Protokolle der Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern unverzüglich nach jeder Sitzung zu übersenden oder im Ratsinformationssystem bereitzustellen. 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 §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen 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. Im Übrigen gilt § 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Sofern der Rat oder Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(3) Die Ausschüsse werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister im Einvernehmen mit der / dem Vorsitzenden eingeladen; sie tagen mindestens zweimal im Jahr. Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Protokolle über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zu übersenden oder im Ratsinformationssystem bereitzustellen.

(4) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.

(5) Für das Verfahren der Ausschüsse gelten die Vorschriften für den Rat entsprechend, soweit das Gesetz, die Hauptsatzung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen.

(6) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an allen Sitzungen der Ratsausschüsse als ZuhörerIn / Zuhörer teilzunehmen.

(7) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist berechtigt, an den Sitzungen aller Ausschüsse teilzunehmen; die Bürgermeisterin / der Bürgermeister muss daran teilnehmen, wenn der Ausschuss dieses mehrheitlich verlangt.

§ 25

Ausschussvorsitzende

(1) Die Verteilung der Ausschussvorsitze richtet sich nach § 71 Abs. 8 NKomVG.

(2) Die stellvertretenden Vorsitzenden werden von den stimmberechtigten Ausschussmitgliedern gewählt. Die Stellvertreterin / der Stellvertreter soll einer anderen Fraktion oder Gruppe angehören als die / der Vorsitzende.

§ 26 Ratsausschüsse

(1) Folgende Ratsausschüsse werden gemäß § 71 NKomVG durch feststellenden Beschluss des Rates gebildet:

- a. Bauausschuss
Der Ausschuss besteht aus elf Ratsmitgliedern.
- b. Sozialausschuss
Der Ausschuss besteht aus neun Ratsmitgliedern, zwei hinzu gewählten Mitgliedern, die von den Jugendverbänden benannt werden und je einem Mitglied des Seniorenbeirates und des Stadelternrates.
- c. Kulturausschuss
Der Ausschuss besteht aus sieben Ratsmitgliedern, drei hinzu gewählten Mitgliedern (Vorsitzende / Vorsitzender der Kulturkonferenz und zwei Vertretern aus Soltauer Kulturvereinen).
- d. Feuerschutzausschuss
Der Ausschuss besteht aus sieben Ratsmitgliedern, dem Stadtbrandmeister sowie einem von der Freiwilligen Feuerwehr Soltau zu benennenden Ortsbrandmeister.
- e. Finanzausschuss (Ausschuss für Wirtschaft, Finanzen und Fremdenverkehr)
Der Ausschuss besteht aus elf Ratsmitgliedern.

(2) Ausschüsse mit besonderen Rechtsvorschriften (§ 73 NKomVG)

- a. Schulausschuss § 110 des Nds. Schulgesetzes
Der Ausschuss besteht aus sieben Ratsmitgliedern und je drei hinzu gewählten Lehrer- und Elternvertretern der Grundschulen

IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 27 Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung

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

§ 27
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 28. September 2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 17. November 2016 außer Kraft.

Soltau, den 28. September 2017
Stadt Soltau

Röbbert
Bürgermeister