

# *Geschäftsordnung des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ratsausschüsse der Stadt Achim*

Gemäß § 69 Nds. Kommunalverfassung (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Achim in seiner Sitzung am 26.10.2017 für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse folgende Geschäftsordnung erlassen

## **ABSCHNITT I (Rat)**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche.
- (2) In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.
- (3) Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 5 Tage und im Übrigen 10 Tage vor der Sitzung elektronisch versandt worden sind.
- (4) 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 Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (5) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefonverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (6) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin stellt die Tagesordnung des Rates im Benehmen mit der/dem Ratsvorsitzenden auf. Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, die Tagesordnung um einen Beratungsgegenstand zu ergänzen.

### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete 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) Die Öffentlichkeit ist in der Regel bei der Beratung ausgeschlossen, wenn

- Persönliche Angelegenheiten der Ratsmitglieder bzw. Ausschussmitglieder
- Personalangelegenheiten
- Grundstücksangelegenheiten
- Kreditaufnahmen und Bürgschaften
- Steuererlassangelegenheiten
- Rechtsstreitigkeiten der Stadt
- Rechtsverhältnisse von Einzelpersonen
- Verträge mit Dritten
- Vergaben

behandelt werden.

(3) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen. Bild- und Tonaufnahmen sind zulässig, sofern hierauf zu Beginn der Sitzung hingewiesen wurde.

(4) Zuhörerinnen und Zuhörer 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 bei Verstößen gegen die Geschäftsordnung 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. Die/der Ratsvorsitzende sorgt für Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht während den Sitzungen aus.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine Stellvertretung für den Ratsvorsitzenden/die Ratsvorsitzende.

(3) Sind die/der Ratsvorsitzende und die Stellvertretung verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes eine Vertretung für die Dauer der Verhinderung aus seiner Mitte.

### **§ 4**

#### **Sitzungsverlauf**

(1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
  - b) Einwohnerfragestunde,
  - c) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
  - d) Feststellung der Tagesordnung,
  - e) die Genehmigung des gesamten Protokolls aus der vorhergegangenen Sitzung, bestehend aus dem öffentlichen sowie ggf. einem nichtöffentlichen Teil,
  - f) Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
  - g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
  - h) Bericht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin über wichtige Angelegenheiten,
  - i) Anträge und Anfragen,
  - j) Einwohnerfragestunde,
  - k) nichtöffentliche Sitzung,
  - l) Schließung der Sitzung.
- (2) Sofern ein Ratsmitglied eine Anmerkung zum nichtöffentlichen Teil des Protokolls hat, so hat er/sie dies dem/der Ratsvorsitzenden anzuzeigen. In diesem Fall ruft der/die Ratsvorsitzende den betroffenen Teil gesondert zur nichtöffentlichen Genehmigung auf.

## **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß Abschnitt I § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.
- (3) 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- oder Rechtslage wesentlich verändert hat.
- (4) Anträge, deren Verwirklichung eine sachliche und fachliche Überprüfung oder die Bereitstellung von Mitteln erfordern, sind in den zuständigen Fachausschüssen vorzubereiten und deren haushaltsrelevante und organisatorische Auswirkungen sind darzustellen.

## **§ 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 nach Abschnitt II § 2 Abs. 5 zu unterbrechen.

## **§ 7 Änderungsanträge**

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

## **§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung**

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

## **§ 9 Zurückziehen von Anträgen**

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

## **§ 10 Beratung und Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig. Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Heben der Hand bemerkbar machen.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sowie die Gleichstellungsbeauftragte 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.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 10 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch gegen die Entscheidung des/der Ratsvorsitzenden beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; 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 des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin.Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch gegen die Entscheidung des/der Ratsvorsitzenden entscheidet der Rat.
- (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.

## **§ 11 Anhörungen**

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt Abschnitt I § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Der Rat der Stadt Achim kann bei öffentlichen Sitzungen ermöglichen, dass Einwohnerinnen und Einwohner Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der Stadt Achim stellen.

## **§ 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 dem/der 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. Abschnitt I § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

## **§ 14 Abstimmungen**

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Beschlussvorschläge sollen vor der Abstimmung nur dann im Wortlaut verlesen werden, wenn sie nachträglich abgeändert worden sind oder über sie aufgrund erstmalig gestellter Anträge abgestimmt werden soll. 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. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit mindestens einem Drittel der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

## **§ 15 Wahlen**

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gelten Abschnitt I § 14 Abs. 4 und Abs. 5 entsprechend. Steht nur eine Person zur Wahl, wird durch Handzeichen gewählt.

## **§ 16 Anfragen und Aktuelles**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach Abschnitt I § 4 Abs. 1 lit. i in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 3 Tage vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem

Bürgermeister/der Bürgermeisterin mündlich oder schriftlich binnen einer Frist von 4 Wochen beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nur auf Beschluss des Rates 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 oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

- (2) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der Ratsmitglieder oder von zwei Fraktionen findet aus aktuellem Anlass über eine kommunale Angelegenheit, die von allgemeinem Interesse ist, im Rat eine Aussprache (Aktuelle Stunde) statt. Angelegenheiten, die Beratungsgegenstand der Sitzung sind, können nicht in der „Aktuellen Stunde“ Thema der Aussprache sein. Der Antrag ist schriftlich oder elektronisch spätestens 4 Tage vor der Sitzung einzureichen. Die „Aktuelle Stunde“ findet vor der Einwohnerfragestunde statt. Für jede Ratssitzung kann von den Fraktionen und Gruppen nur je ein Thema zur Aussprache beantragt werden. Anträge zur Sache können nicht gestellt werden. Abstimmungen finden nicht statt.

## **§ 17 Einwohnerfragestunde**

- (1) Am Anfang/Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 15 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Achim 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 ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragestellerin/der Fragesteller nennt zu Beginn der Frage ihren/seinen Namen.
- (4) Die Fragen werden von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 18 Protokoll**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist für das Protokoll verantwortlich. Er/sie bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann während der Beratung ein Aufnahmegerät verwendet werden. Die Aufnahme 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) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von 28 Tagen nach jeder Ratssitzung zugänglich zu machen. Sachliche 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 sachliche Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

## **§ 19 Fraktionen und Gruppen**

- (1) 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.
- (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 oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

- (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 Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Die Zuwendung beträgt für die im Rat der Stadt Achim vertretenen Fraktionen oder Gruppen monatlich 50,00 € Sockelbetrag und 6,50 € für jedes Mitglied. 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 dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vorzulegen ist.

## **§ 20**

### **Nutzung eines Ratsinformationssystems**

- (1) Die Ratsmitglieder arbeiten mit einem von der Verwaltung bereitgestellten Ratsinformationssystem. Im Ratsinformationssystem stehen die gesamten Sitzungsunterlagen wie Einladungen, Vorlagen und Anlagen zu den jeweiligen Wahlperioden zur Verfügung.
- (2) Die Ratsmitglieder arbeiten papierlos; Näheres ist in der Anlage zu Abschnitt I § 20 geregelt.

## **§ 21**

### **Geheimhaltungspflicht**

- (1) Jedes Ratsmitglied unterliegt gem. § 54 Abs. 3 i.V.m. § 40 NKomVG der Geheimhaltungspflicht.
- (2) Über Beratungen aus nichtöffentlichen Sitzungen findet eine Information Dritter ausschließlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin statt. Ratsmitglieder und beratende Mitglieder sind nicht Dritte im Sinne des Satzes 1.

## **§ 22**

### **Sitzungszeiten**

Ratssitzungen finden in der Regel an einem Donnerstag statt. Sie beginnen am Sitzungstag in der Regel um 19:00 Uhr.

## **ABSCHNITT II (Verwaltungsausschuss)**

### **§ 1**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

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

### **§ 2**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zugänglich zu machen.
- (3) Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung in Eilfällen 3 Tage und im Übrigen 8 Tage vor der Sitzung elektronisch versandt wurde.
- (4) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind ratsöffentlich. Jedes Ratsmitglied kann als Zuhörer teilnehmen.
- (5) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

### **§ 3**

#### **Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ratsausschüssen**

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

### **§ 4**

#### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern innerhalb von 10 Tagen nach jeder Sitzung im Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **§ 5 Sitzungszeiten**

Sitzungen des Verwaltungsausschusses finden in der Regel an einem Donnerstag statt. Sie beginnen am Sitzungstag in der Regel um 17:00 Uhr und dauern in der Regel nicht länger als drei Stunden.

## **ABSCHNITT III (Ratsausschüsse)**

### **§ 1 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des Abschnittes I dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.
- (3) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (4) Die Sitzungen der Ausschüsse sind ratsöffentlich. Jedes Ratsmitglied kann an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen.
- (5) Soweit Änderungen zur Beschlussfassung eines Ratsbeschlusses empfohlen werden, sind diese dem Verwaltungsausschuss/dem Rat vorzulegen.
- (6) Sofern ein Tagesordnungspunkt Belange von mehr als einem Ratsausschuss berührt, können mehrere Ratsausschüsse in gemeinsamer Sitzung hierüber beraten. Im Fall einer gemeinsamen Sitzung finden für jeden Ratsausschuss sämtliche formellen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Sitzung Anwendung. Dies gilt insbesondere für eine ordnungsgemäße Ladung und Protokollierung. Die Vorsitzenden der in gemeinsamer Sitzung beratenden Ausschüsse bestimmen gemeinsam, wer von ihnen den Vorsitz der gemeinsamen Sitzung übernimmt. Kann eine Einigung nicht erzielt werden, entscheidet das Los. Das Los zieht der Bürgermeister/die Bürgermeisterin bzw. sein/ihr Stellvertreter/-in. Eine gemeinsame Sitzung eines Ratsausschusses mit dem Verwaltungsausschuss ist ausgeschlossen.

### **§ 2 Abgrenzung von Rats- und Ortsausschüssen**

- (1) Die Ortsausschüsse vertreten die Interessen des jeweiligen Ortsteils/der jeweiligen Ortschaft und fördern dessen/deren positive Entwicklung innerhalb der Stadt Achim.

- (2) Ortsausschüsse werden behandelt wie ein gem. § 71 NKomVG gebildeter Ausschuss. Sie stehen gleichrangig neben den weiteren gem. § 71 NKomVG gebildeten Ausschüssen.
- (3) Die Ortsausschüsse beraten über die folgenden, in den Zuständigkeitsbereich des Rates bzw. des Verwaltungsausschusses fallenden, Angelegenheiten, soweit sie lediglich die Belange des jeweiligen Ortsteils/der jeweiligen Ortschaft berühren:
- a) Unterhaltung, Ausstattung und Benutzung der im Ortsteil/in der Ortschaft gelegenen öffentlichen Dorfgemeinschaftshäuser,
  - b) Benennung und Umbenennung von Straßen, Wegen und Plätzen, die ausschließlich in dem Ortsteil/in der Ortschaft gelegen sind,
  - c) Märkte, deren Bedeutung nicht wesentlich über den Ortsteil/die Ortschaft hinausgeht,
  - d) Pflege des Ortsbildes sowie Unterhaltung und Ausgestaltung der Park- und Grünanlagen, deren Bedeutung nicht wesentlich über den Ortsteil/die Ortschaft hinausgeht,
  - e) Unterstützung von Vereinen, Verbänden und sonstigen Vereinigungen in dem Ortsteil/der Ortschaft,
  - f) Unterstützung von Veranstaltungen der Heimatpflege und des Brauchtums in dem Ortsteil/der Ortschaft,
  - g) Pflege vorhandener Paten- und Partnerschaften (mit Ausnahme von Städtepartnerschaften),
  - h) Pflege der Kunst in dem Ortsteil/der Ortschaft,
  - i) Repräsentation des Ortsteils/der Ortschaft und
  - j) Information und Dokumentation in Angelegenheiten des Ortsteils/der Ortschaft.
- (4) Ortsausschusssitzungen sollen mindestens einmal im Kalenderjahr stattfinden.

### **§ 3 Sitzungszeiten**

Ratsausschusssitzungen finden in der Regel an einem Montag oder Dienstag statt. Sie beginnen am Sitzungstag in der Regel um 17:00 Uhr und dauern in der Regel nicht länger als drei Stunden.

## **ABSCHNITT IV (Aufhebung und Inkrafttreten)**

### **§ 1 Zeitlich begrenzte Aufhebung der Geschäftsordnung**

Der Rat, der Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse 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.

## **§ 2 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 26.10.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 15.06.2017 in der zurzeit geltenden Fassung außer Kraft.