

## **Geschäftsordnung**

### **für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte der Stadt Bad Pyrmont**

#### **Abschnitt 1**

#### **Rat**

#### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Der Rat der Stadt Bad Pyrmont wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister elektronisch per E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, die Tagesordnung und die Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern zusätzlich über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist für die Sitzungen des Rates der Stadt Bad Pyrmont beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Verkürzung hinweisen. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet werden.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (4) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

#### **§ 2**

#### **Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der oder dem Vorsitzenden der Vertretung auf. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass die Tagesordnung um einen oder mehrere Beratungsgegenstände ergänzt wird. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens 10 Werkzeuge vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Fachausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen.

(3) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat am Beginn der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von 2/3 der Mitglieder erweitert werden.

### **§ 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Ist eine Beratung nicht erforderlich, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreterinnen und -vertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörerinnen oder Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z.B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern.

(3) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied, dem das Wort erteilt worden ist, zugelassen werden.

(4) Bei Bedarf unterbricht die oder der Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Fragen an Fraktionen/ Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 3 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwidern aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitglieds steht 1 Minute Redezeit zur Verfügung.

(5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige und anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören.

### **§ 4 Sitzungsleitung**

(1) Die/Der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/Er wird von ihrer/seiner Stellvertreterin oder ihrem/seinem Stellvertreter vertreten.

(2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden oder die Verwaltung rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der/dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

(3) 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. Will die/der Ratsvorsitzende

selbst zur Sache sprechen, so gibt sie/er den Vorsitz solange an ihre/seine Stellvertreterin oder ihren/seinen Stellvertreter ab.

(4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

## **§ 5 Sitzungsablauf**

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder; fehlende Ratsmitglieder sind namentlich bekanntzugeben
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
5. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
6. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf
7. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
8. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
9. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Stadt und wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
10. Behandlung der übrigen Tagesordnungspunkte
11. Behandlung von Anfragen
12. Schließung der Sitzung.

Entsprechendes gilt für den Verlauf der nichtöffentlichen Sitzung; jedoch wird vor der Schließung der Sitzung der Tagesordnungspunkt „Anregungen“ eingefügt.

## **§ 6 Redeordnung**

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschl. der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die/der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben oder in anderer geeigneter Weise.

(2) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.

(3) Die Ratsmitglieder sollen sich bei ihrer Rede kurz fassen und nur zur Sache sprechen. Das bereitgestellte Mikrofon sollte benutzt werden.

(4) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten. Bei der Hauptaussprache über den Haushaltsplan darf je eine Sprecherin oder ein Sprecher einer jeden Fraktion einmal bis zu 10 Minuten sprechen. Für Ratsfrauen und Ratsherren, die keiner Fraktion angehören, ist Satz 1 anzuwenden. Die/Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit je nach Bedeutung des Tagesordnungspunktes und der Tagesordnung insgesamt verlängern.

(5) Nachdem eine längere Debatte zu einem Tagesordnungspunkt geführt worden ist, kann der Rat durch Beschluss die Redezeit jedes nachfolgenden Ratsmitglieds auf 3 Minuten begrenzen.

(6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bzw. eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter gibt nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung. Die Begründung in der Ratsvorlage braucht nur dann vorgetragen zu werden, wenn und soweit sie für die Öffentlichkeit oder die Behandlung des Sachpunktes von besonderer Bedeutung ist. Dem Vortrag der Sachvorlage kann die eigene Meinung nicht angefügt werden, sie erfordert eine besondere Wortmeldung.

(7) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die weitere Beamtin auf Zeit oder der weitere Beamte auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtliche Verhältnisse ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

(8) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin oder des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten. Die Redezeit beträgt höchstens 2 Minuten.

## **§ 7 Beratung**

(1) Während der Beratung sind folgende Anträge zur Geschäftsordnung zulässig:

- auf Änderung des Antrages
- auf Vertagung der Beratung
- auf Unterbrechung der Sitzung
- auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- auf Überweisung an den Verwaltungsausschuss oder an einen Fachausschuss
- auf Nichtbefassung
- auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit des Rates.

(2) Anträgen auf „Schluss der Rednerliste“ und „Schluss der Debatte“ kann nur gefolgt werden, wenn sie einstimmig beschlossen worden sind.

(3) Anträge können zurückgenommen werden.

## **§ 8 Abstimmung**

(1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die/der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Änderungsanträge sind der/dem Ratsvorsitzenden schriftlich vorzulegen. Vor der Abstimmung wiederholt sie/er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.

(2) Die/Der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.

(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. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben oder in anderer geeigneter Weise abgestimmt. Auf Verlangen der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.

(6) Die/Der Ratsvorsitzende bestimmt 2 Stimmzählerinnen oder Stimmzähler.

## **§ 9 Wahlen**

(1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird - wenn niemand widerspricht - durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitglieds ist geheim zu wählen.

(2) § 8 Abs. 6 gilt entsprechend.

## **§ 10 Anfragen und Anregungen**

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

(2) Weitere Anfragen gemäß § 5 Nr. 11 sollen spätestens 3 Tage vor der Sitzung schriftlich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingereicht werden, die/der sie unverzüglich der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden und den Fraktionsvorsitzenden (bei Fachausschüssen auch der/dem Vorsitzenden) zur Kenntnisnahme zuleitet. Sie müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

(3) Anregungen können nur in nichtöffentlichen Sitzungen gestellt werden. Sie müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Sie sind kurz und knapp zu formulieren und dürfen nicht diskutiert werden. Die Redezeit darf 1 Minute nicht überschreiten.

## **§ 11 Sitzungsordnung**

(1) Die/Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/Er übt das Hausrecht aus.

(2) Verhalten sich Ratsmitglieder bzw. Zuhörerinnen oder Zuhörer ordnungswidrig, so ruft sie die/der Ratsvorsitzende zur Ordnung. Bei wiederholten Verstößen hat die/der Ratsvorsitzende das Recht, Ratsmitglieder bzw. Zuhörerinnen oder Zuhörer des Saales zu verweisen.

## **§ 12 Protokoll**

- (1) Für die Abfassung der Protokolle gilt § 68 NKomVG.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls ist die Beratung auf einen Tonträger aufzunehmen. Der Tonträger ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.
- (4) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (5) Das Protokoll soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zur Verfügung gestellt werden. Alle Ratsmitglieder werden per Email auf die Bereitstellung des Protokolls im Internet (Ratsinformationssystem) hingewiesen.

## **§ 13 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Mindestens 2 Ratsfrauen oder Ratsherren können sich zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen.
- (2) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort der/dem Ratsvorsitzenden und der Verwaltung schriftlich anzuzeigen und dabei ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden anzugeben. Die/Der Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat.

## **Abschnitt 2**

### **Verwaltungsausschuss, Ausschüsse des Rates Ortsräte/Ortsvorsteher**

## **§ 14 Verwaltungsausschuss**

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2) beträgt für den Verwaltungsausschuss 3 Tage. Sachanträge zur Aufnahme von Punkten in die

Tagesordnung sind in Anlehnung an § 2 Abs. 1 spätestens 6 Tage vor der Sitzung einzureichen.

(3) Am Ende der Tagesordnung ist der Punkt „Anregungen“ aufzunehmen.

(4) Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern entsprechend dem § 12 Abs. 6 zur Verfügung zu stellen bzw. schriftlich zuzuleiten.

## **§ 15 Ausschüsse des Rates**

(1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 und 73 NKomVG sowie die besonderen Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.

(2) Zu der Form der Ladung sowie zu der Form der Versendung der Protokolle finden die für die Ratsmitglieder geltenden Vorschriften nach dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung. Die übrigen Mitglieder der Ausschüsse des Rates erhalten die Ladungen und die Protokolle schriftlich.

(3) Die Sitzungen sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

(4) Abweichend wird die Ladungsfrist für Sitzungen der Ausschüsse auf mindestens 3 Tage festgesetzt. Für Sachanträge zur Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung gilt § 14 Abs. 2 analog.

(5) § 14 Abs. 3 gilt mit der Maßgabe, dass „Anregungen“ sowohl in der öffentlichen als auch in der nichtöffentlichen Sitzung zulässig sind.

(6) Für jedes Ausschussmitglied kann eine Vertreterin oder ein Vertreter bestimmt werden. Vertreterinnen oder Vertreter einer Fraktion oder Gruppe können sich untereinander vertreten. Ist eine Fraktion oder Gruppe nur durch ein Mitglied im Ausschuss vertreten, so kann von ihr eine zweite Vertreterin oder ein zweiter Vertreter bestimmt werden. Sind weder das Ausschussmitglied noch eine benannte Vertreterin oder ein benannter Vertreter anwesend, so kann auch ein anderes Mitglied der Fraktion oder Gruppe die Vertretung übernehmen.

(7) Dem jeweiligen Vertreter des Seniorenbeirates, des Jugendparlaments, des Integrationsrates, des Stadtelterrates für Kindertagesstätten und des Beirates für Menschen mit Behinderungen / der/dem Behindertenvertreter/ ist in allen Fachausschüssen des Rates Rederecht zu gewähren.

(8) Der jeweiligen Vertreterin/dem jeweiligen Vertreter des Sprecherkreises des Kulturbeirates ist im Kultur- und Sportausschuss des Rates Rederecht zu gewähren.

## **§ 16**

### **Ortsräte/Ortsvorsteherinnen oder Ortsvorsteher**

(1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Abweichend von dieser Geschäftsordnung erhalten die Mitglieder der Ortsräte die Einladungen und Protokolle schriftlich.

(2) Zur Unterrichtung der Ortsräte und der Ortsvorsteherinnen oder Ortsvorsteher sind den Ortsbürgermeisterinnen oder Ortsbürgermeistern und Ortsvorsteherinnen oder Ortsvorstehern, soweit sie nicht Mitglieder des Rates sind, ein Protokoll über die öffentlichen Sitzungen des Rates sowie Auszüge aus nichtöffentlichen Sitzungen des Rates, die ihren Ortsteil betreffen, zu übersenden sowie die Einladungen zu sämtlichen Ausschusssitzungen.

## **§ 17**

### **Geltung der Geschäftsordnung**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 04.11.2021 aufgehoben.

(2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Ratsvorsitzende (Ortsbürgermeister/in), wenn nicht der Rat (Ortsrat) die Entscheidung an sich zieht.

Bad Pyrmont, 19.05.2022

STADT BAD PYRMONT  
DER BÜRGERMEISTER

Blome