

**Geschäftsordnung
des Rates der Stadt Bad Fallingbostal**

Beschluss des Rates vom 01.11.2016

- 1. Änderung durch Beschluss des Rates vom 01.07.2019**
- 2. Änderung durch Beschluss des Rates vom 17.02.2020**
- 3. Änderung durch Beschluss des Rates vom 25.05.2020**

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt Rat

- § 1 Einberufung des Rates
- § 2 Öffentlichkeit der Sitzungen
- § 3 Vorsitz und Vertretung
- § 4 Sitzungsverlauf
- § 5 Sachanträge
- § 6 Dringlichkeitsanträge
- § 7 Änderungsanträge
- § 8 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 9 Zurückziehen von Anträgen
- § 10 Beratung
- § 11 Anhörungen
- § 12 Verstöße
- § 13 Abstimmung
- § 14 Wahlen
- § 15 Anfragen und Anregungen
- § 16 Einwohnerfragestunde
- § 17 Protokoll
- § 18 Fraktionen und Gruppen

II. Abschnitt Verwaltungsausschuss

- § 19 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses
- § 20 Einberufung des Verwaltungsausschusses
- § 21 Beschlüsse im Umlaufverfahren
- § 22 Protokoll des Verwaltungsausschusses

III. Abschnitt Ausschüsse

- § 23 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse
- § 23 a Gemeinsame Sitzungen

IV. Abschnitt Schlussbestimmungen

- § 24 Aufhebung und Änderung der Geschäftsordnung

**I. Abschnitt
Rat****§ 1
Einberufung des Rates**

- (1) Die Ladung mit Tagesordnung erfolgt durch E-Mail-Versand eines passwortgeschützten PDF-Dokuments.
- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Frist gilt als gewahrt, wenn das passwortgeschützte PDF-Dokument eine Woche bzw. in Eilfällen zwei Tage vor der Sitzung gemailt wurde. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist hinzuweisen.
- (3) Die Ladung gilt als ordnungsgemäß, wenn beim Abschicken der E-Mail mit dem elektronischen Ladungsdokument die Fristen von der Verwaltung eingehalten werden. Probleme, die auf Seiten der Empfängerinnen und Empfänger durch ein Überschreiten der Obergrenze der Kapazitäten des E-Mail-Postfachs oder Störungen des E-Mail-Verkehrs entstehen, beeinträchtigen die Ordnungsgemäßheit der Ladung nicht. Sollte es EDV-technische Probleme auf Seiten der Stadt geben, so wird die Verwaltung eine Ersatzzustellung in einer von der Bürgermeisterin bestimmten Form vornehmen.
- (4) Der Ladung per elektronischem Dokument sind die erforderlichen Hinweise auf den Online-Zugang für das allen Ratsfrauen und Ratsherren zugängliche passwortgeschützte Ratsinformationssystem, in dem die Vorlagen und sonstigen Sitzungsdokumente in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden, beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein.
- (5) Ratsfrauen und Ratsherren, die nicht am papierarmen Sitzungsdienst teilnehmen, erhalten zusätzlich Ausdrücke der Ladung mit Tagesordnung sowie der Vorlagen und sonstigen Sitzungsdokumente. Auch für sie gelten bezüglich der Einhaltung der Ladungsfrist und der Ordnungsgemäßheit der Ladung ausschließlich die Regelungen in den Abs. 2-4.
- (6) Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder ihrer E-Mail-Adresse unverzüglich der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (7) Im Falle von Naturereignissen, Katastrophen, Epidemien oder Verordnungen, die befürchten lassen müssen, dass die Beschlussfähigkeit des Rates nicht herzustellen sein wird, erfolgt vorsorglich und zeitgleich mit der Einberufung der eigentlich vorgesehenen ersten Sitzung für den Fall der Beschlussunfähigkeit eine Einladung zu einer zweiten Ratssitzung. Diese soll direkt im Anschluss an die erste Ratssitzung, die aufgrund der mangelnden Beschlussfähigkeit geschlossen werden musste, am gleichen Ort mit gleicher Tagesordnung stattfinden. Die zweite Ratssitzung ist beschlussfähig ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder. Darauf ist in Einladung und Bekanntmachung hinzuweisen.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Der Rat tagt grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit ist bei der Beratung ausgeschlossen, soweit das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss erfordern.
- (2) Der Rat kann zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu verhandeln sind.
- (3) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; Pressevertreterinnen und Pressevertretern sind besondere Sitze zuzuweisen.
- (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, die die Ordnung stören, können von der bzw. dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (5) Öffentliche Vorlagen und Bekanntmachungen der Tagesordnungen von Sitzungen können von der Öffentlichkeit eingesehen, im Internet veröffentlicht und gegen Kostenerstattung gem. Verwaltungskostensatzung an interessierte Dritte abgegeben werden.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Wahl und Abberufung der bzw. des Ratsvorsitzenden erfolgen gem. § 61 NKomVG.
- (2) Der Rat wählt für die Dauer der Wahlperiode aus der Mitte der Ratsfrauen und Ratsherren eine Vertreterin oder einen Vertreter für die Ratsvorsitzende bzw. den Ratsvorsitzenden. Die bzw. der stv. Ratsvorsitzende kann durch Beschluss der Mehrheit der Ratsmitglieder¹ abberufen werden.
- (3) Mit der bzw. dem Ratsvorsitzenden ist von der Bürgermeisterin das Benehmen bei der Aufstellung der Tagesordnung herzustellen. Die bzw. der Ratsvorsitzende vertritt die Bürgermeisterin bei der Einberufung des Rates einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung.
- (4) Die bzw. der Ratsvorsitzende leitet die Verhandlungen unparteiisch, eröffnet und schließt die Sitzungen, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie/Er ruft die Tagesordnungspunkte auf, stellt sie zur Beratung und leitet die Abstimmung oder Wahl.

¹ Wenn in § 3 Abs. 2, § 6 Abs. 2, § 12 Abs. 4 und § 24 Abs. 1 der Geschäftsordnung von „Mehrheit der Ratsmitglieder“ gesprochen wird oder ein bestimmtes Quorum seiner Mitglieder gefordert wird, wird damit Bezug genommen auf die gesetzliche Zahl der Mitglieder. Sie ergibt sich aus der Zahl der gem. § 46 NKomVG zu wählenden 28 Ratsfrauen und Ratsherren zuzüglich der Bürgermeisterin. Im Falle von Bad Fallingbostal beträgt die gesetzliche Zahl der Mitglieder also 29. Sollten bei der Wahl einige Sitze nicht besetzt werden können oder können im Laufe der Wahlperiode freierwerdende Sitze nicht wiederbesetzt werden, ist die gesetzliche und nicht die tatsächliche Zahl der Mitglieder des Rates ausschlaggebend. Zur Klarstellung wird in der Geschäftsordnung ausdrücklich von „anwesenden“ Ratsmitgliedern gesprochen, wenn nicht die gesetzliche Mitgliederzahl zu Grunde gelegt werden muss.

- (5) Will die bzw. der Ratsvorsitzende zu einem Beratungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so hat sie bzw. er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung abzugeben.
- (6) Sind die bzw. der Ratsvorsitzende und die bzw. der stv. Ratsvorsitzende 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 der Mitte der Ratsfrauen und Ratsherren.

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung
 - 1. der ordnungsgemäßen Ladung
 - 2. der Beschlussfähigkeit
 - 3. der Tagesordnung durch Beschluss,
- c) Genehmigung des Protokolls der vorhergegangenen Sitzung,
- d) Bekanntgaben sowie Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
- e) Einwohnerfragestunde (Teil 1),
- f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- g) Anfragen und Anregungen:
 - 1. Beantwortung von schriftlichen Anfragen und Anregungen
 - 2. mündliche Anfragen und Anregungen,
- h) Einwohnerfragestunde (Teil 2),
- i) nichtöffentlicher Teil der Sitzung,
- j) Schließung der Sitzung.

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten und zu begründen. Anträge, die nicht mindestens 2 Wochen vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Eilanträge behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. Soweit eine öffentliche Bekanntmachung noch möglich ist, werden Eilanträge unter Abkürzung der Ladungsfrist gem. § 1 Abs. 2, Sätze 2 und 3, nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt. § 6 bleibt unberührt.
- (2) Ohne Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss und gegebenenfalls auch die Einbeziehung eines Fachausschusses kann über die gem. Abs. 1 auf die Tagesordnung gesetzten Anträge im Rat nur eine Aussprache geführt werden. Beschlüsse sind nicht möglich. Deshalb kann die Bürgermeisterin im Einvernehmen mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller den Beratungsgegenstand unmittelbar auf die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses setzen.
- (3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen werden, wenn die Beschlussfassung des Rates

mehr als 6 Monate zurückliegt oder der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss zur Annahme empfohlen hat. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- oder Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 6

Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor der Feststellung der Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt 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 (20 Ratsmitglieder) anerkannt wird.

§ 7

Änderungsanträge

- (1) Bis zur Abstimmung können bei jedem Tagesordnungspunkt schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden.
- (2) Die bzw. der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (3) Änderungsanträge gehen dem ursprünglichen Antrag vor.
- (4) Da Änderungsanträge nur die Bestimmung erfüllen müssen, sich auf den Gegenstand der Beratung und den Beschlussvorschlag zu beziehen, ansonsten aber grundsätzlich zulässig sind, erfolgt nach ihrer Beratung gleich die Abstimmung über ihre Annahme oder Ablehnung.
- (5) Liegen mehrere Änderungsanträge vor, wird über den weitestgehenden Änderungsantrag zuerst abgestimmt. Soweit der Beschlussvorschlag die Bewilligung von Geldmitteln betrifft, wird über den Vorschlag mit dem höheren Wertinhalt im Hinblick auf die Belastung des städtischen Haushalts vor den Vorschlägen mit den niedrigeren Wertinhalten abgestimmt. Kann nicht festgelegt werden, welches der weitestgehende Änderungsantrag ist, entscheidet die bzw. der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung.
- (6) Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der entsprechend geänderte Beschlussvorschlag als neue Beratungsgrundlage.
- (7) Nachdem über alle vorliegenden Änderungsanträge abgestimmt ist, erfolgt abschließend die Abstimmung über den bei Annahme der Änderungsanträge oder des Änderungsantrages entsprechend geänderten bzw. bei Ablehnung der Änderungsanträge oder des Änderungsantrages unverändert gebliebenen Beschlussvorschlag.

§ 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) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) Anhörung anwesender Sachverständiger oder Einwohnerinnen und Einwohner.
- (2) Unmittelbar nach Stellen eines Antrags zur Geschäftsordnung erteilt die bzw. der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einer Ratsfrau oder einem Ratsherrn der Fraktionen oder Gruppen, den fraktions- bzw. gruppenlosen Ratsfrauen oder Ratsherrn sowie der Bürgermeisterin Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Begründung und die Stellungnahmen dürfen jeweils nicht länger als drei Minuten sein. Die bzw. der Ratsvorsitzende lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.
- (3) 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.
- (4) Wird ein Antrag auf Übergang zur Tagesordnung angenommen, so ist die Beratung abgeschlossen und ohne Abstimmung in der Tagesordnung fortzufahren. Der Tagesordnungspunkt ist damit erledigt, eine weitere Beratung auch in einer späteren Sitzung findet nicht statt.
- (5) Über während der Sitzung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der bzw. die Ratsvorsitzende nach Anhörung der Bürgermeisterin. Eine grundsätzliche über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift der Geschäftsordnung bedarf eines Ratsbeschlusses.

§ 9**Zurückziehen von Anträgen**

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen, die von ihnen eingebracht wurden, für die Bürgermeisterin bzw. den Ersten Stadtrat.

§ 10**Beratung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf zur Sache oder zur Geschäftsordnung nur sprechen, wenn ihm von der bzw. dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.

- (2) Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.
- (3) Die bzw. der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie bzw. er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die bzw. der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ihre bzw. seine Ausführungen beendet hat.
- (4) Die bzw. der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr bzw. ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen der Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin und der Erste Stadtrat sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die bzw. der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Ausführungen sind an die Ratsvorsitzende bzw. den Ratsvorsitzenden und die übrigen Ratsmitglieder, nicht jedoch an die Zuhörerinnen und Zuhörer zu richten.
- (7) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten. Die bzw. der Ratsvorsitzende kann die Redezeit für die einleitenden Statements der Vorsitzenden oder der Berichterstatter bzw. Berichterstatterinnen der Fraktionen und Gruppen, der Erklärungen der Bürgermeisterin bzw. des Ersten Stadtrates sowie der gem. § 11 anzuhörenden Sachverständigen und Einwohner und Einwohnerinnen verlängern. Bei besonders wichtigen Tagesordnungspunkten kann die Ratsvorsitzende bzw. der Ratsvorsitzende die Redezeit für alle Ratsmitglieder verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (8) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Tagesordnungspunkt nur zweimal 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 der Bürgermeisterin und des Ersten Stadtrates gem. Abs. 5,Die bzw. der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
- (9) 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
Anhörungen**

- (1) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören. Für sie gilt § 10 Abs. 6 entsprechend.
- (2) Der Rat kann beschließen, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören. Für sie gilt § 10 Absatz 6 entsprechend. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

**§ 12
Verstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der bzw. dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die bzw. der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“ oder falls es vom Beratungsgegenstand abschweift „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die bzw. der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Ermahnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 5 bleibt unberührt.
- (3) Die bzw. der Ratsvorsitzende kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Auf Antrag des ausgeschlossenen Mitgliedes stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich schuldhaft grob ungebührlich verhält oder schuldhaft wiederholt gegen Anordnungen verstößt, die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassen wurden, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen.
- (5) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der bzw. dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie bzw. er die Sitzung unterbrechen; sie bzw. er kann die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen sowie den fraktions- bzw. gruppenlosen Ratsfrauen und Ratsherren vorzeitig schließen.

**§ 13
Abstimmung**

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen, soweit sie nicht schriftlich vorliegen, vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Die bzw. der Ratsvorsitzende zählt die Stimmen aus, ermittelt das Stimmenverhältnis und gibt es bekannt.

- (3) Die bzw. der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Es ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis im Protokoll zu vermerken, wenn ein entsprechender Antrag die Zustimmung von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder findet. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Es wird geheim abgestimmt, wenn ein entsprechender Antrag die Zustimmung von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder findet; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der bzw. dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der bzw. dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die bzw. der es bekannt gibt.

§ 14 Wahlen

- (1) Für die Stimmenauszählung bei schriftlichen Wahlen gilt § 13 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.
- (2) Muss bei Stimmengleichheit das Los entscheiden, so hat dies die bzw. der Ratsvorsitzende zu ziehen. Als Lose dienen Karten, die von der Bürgermeisterin oder im Verhinderungsfall durch eine ehrenamtliche Stellvertreterin bzw. einen ehrenamtlichen Stellvertreter gem. § 81 Abs. 2 NKomVG gekennzeichnet werden, während die bzw. der Ratsvorsitzende den Sitzungssaal verlassen hat. Die Karten werden in einem Briefumschlag verschlossen und anschließend in ein Behältnis gegeben, aus dem sie die bzw. der Ratsvorsitzende nach Rückkehr in den Sitzungssaal zieht.

§ 15 Anfragen und Anregungen

- (1) Unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen und Anregungen“ kann jede Ratsfrau oder jeder Ratsherr Anfragen stellen oder Anregungen geben, die sich nur auf Angelegenheiten der Stadt Bad Fallingbostal beziehen dürfen.
- (2) Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin mündlich beantwortet. Sie kann die Beantwortung im Einzelfall anderen Ratsfrauen bzw. Ratsherren oder Verwaltungsangehörigen überlassen. Die Beantwortung einer Anfrage kann zurückgestellt werden, wenn die hierfür erforderlichen Unterlagen nicht zur Verfügung stehen. In diesem Fall wird die Antwort der Ratsfrau oder dem Ratsherren in der nächsten Ratssitzung gegeben.
- (3) Jede Ratsfrau oder jeder Ratsherr kann bis vier Tage vor einer Ratssitzung an die Bürgermeisterin schriftliche Anfragen richten oder Anregungen geben, die in der nächsten Ratssitzung mündlich beantwortet bzw. zur Sprache gebracht werden sollen.

- (4) Anfragen und Anregungen in Angelegenheiten, die gem. § 6 Abs. 3 NKomVG der Geheimhaltung unterliegen, sind von der Beantwortung bzw. Behandlung ausgeschlossen.

§ 16 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Beginn und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung finden Einwohnerfragestunden statt. Die Fragestunden werden von der bzw. dem Ratsvorsitzenden geleitet. Im Regelfall sollen sie jeweils nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Anwesende Einwohnerinnen und Einwohner können Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen, wobei je Fragestellerin bzw. Fragesteller eine Fragezeit von 5 Minuten nicht überschritten werden sollte.
- (3) Die mündliche Beantwortung der Fragen obliegt grundsätzlich der Bürgermeisterin. Sie kann die Beantwortung im Einzelfall anderen Ratsfrauen bzw. Ratsherren oder Verwaltungsangehörigen überlassen.

§ 17 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin ist für das Protokoll verantwortlich. Sie bestimmt die Protokollführerin bzw. den Protokollführer.
- (2) Der wesentliche Inhalt der Verhandlungen ist im Protokoll festzuhalten. Aus ihm muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände behandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten.
- (3) Das Protokoll ist von der bzw. dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin und der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsfrauen und Ratsherren alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Die Protokolle sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Nach der Versendung an die Ratsfrauen und Ratsherren kann der öffentliche Teil des Protokolls von der Öffentlichkeit eingesehen, im Internet veröffentlicht und gegen Kostenerstattung gem. Verwaltungskostensatzung an interessierte Dritte abgegeben werden.
- (6) Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. 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 Erklärungen seiner Unterzeichnerinnen bzw. Unterzeichner beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (7) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 18 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsfrauen und Ratsherren 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 die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stv. Vorsitzende bzw. einen stv. Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur konstituierenden Sitzung des Rates der Bürgermeisterin schriftlich anzuzeigen. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der bzw. des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe und der Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter sowie aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung neuer Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise der Bürgermeisterin schriftlich mitzuteilen. Die Bürgermeisterin unterrichtet den Rat über die Bildung, Auflösung oder Änderung von Fraktionen und Gruppen.
- (6) Die Bildung, Änderung oder Auflösung von Fraktionen und Gruppen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 5 wirksam.
- (7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle oder hat sie nicht dem Rat angehörende Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie Name und Adresse der 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 sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist in einfacher Form ein Nachweis zu führen, der jeweils bis zum 31. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin zuzuleiten ist.
- (9) Fraktionen und Gruppen können ihre Sitzungen entweder ganz als Telefon- oder Videokonferenzen durchführen oder einzelne Mitglieder per Telefon oder Video hinzuschalten. Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen muss dabei gewährleistet sein.

**II. Abschnitt
Verwaltungsausschuss****§ 19****Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat mit Ausnahme der §§ 2, 11 Abs. 2 und § 16 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 20**Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt zwei Tage. Die Frist gilt als gewahrt, wenn das passwortgeschützte PDF-Dokument mit Ladung und Tagesordnung den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses zwei Tage vor der Sitzung gemailt wurde. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsfrauen und Ratsherren als passwortgeschütztes PDF-Dokument nachrichtlich zu mailen. In dringlichen Fällen bestimmt die Bürgermeisterin Form und Frist der Ladung. Der Verwaltungsausschuss kann zur Vorbereitung eines Ratsbeschlusses auch in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (2) Im Falle seiner Verhinderung hat ein Mitglied des Verwaltungsausschusses dafür Sorge zu tragen, dass eine Vertreterin oder ein Vertreter an der Sitzung teilnimmt.

§ 21**Beschlüsse im Umlaufverfahren**

- (1) Die Bürgermeisterin kann die Herbeiführung von Beschlüssen des Verwaltungsausschusses im Umlaufverfahren einleiten.
- (2) Die Beschlüsse sind nur gültig, wenn von keinem stimmberechtigten oder nichtstimmberechtigten Mitglied des Verwaltungsausschusses oder seiner Vertreterin bzw. seinem Vertreter der Beschlussfassung im Umlaufverfahren widersprochen wurde.
- (3) Beim schriftlichen Umlaufverfahren vermerken die stimmberechtigten Mitglieder (Beigeordneten und Bürgermeisterin) und die nichtstimmberechtigten Mitglieder (Grundmandatsinhaberinnen und -inhaber sowie der Erste Stadtrat) oder im Falle ihrer Verhinderung ihre Vertreterinnen bzw. Vertreter eigenhändig, ob sie dem Umlaufverfahren zustimmen. Nur die stimmberechtigten Mitglieder oder ihre Vertreterinnen bzw. Vertreter vermerken zusätzlich, ob sie dem Beschlussvorschlag zustimmen, ihn ablehnen oder sich enthalten.
- (4) Beim elektronischen Umlaufverfahren werden die stimmberechtigten und nichtstimmberechtigten Mitglieder per Mail benachrichtigt, dass im elektronischen Ratsinformationssystem ein Dokument zum Herunterladen zur Verfügung gestellt ist. In diesem Dokument können sie wie in Abs 3 beschrieben kennzeichnen,
 1. ob sie dem Umlaufverfahren zustimmen und
 2. ob sie dem Beschlussvorschlag zustimmen, ihn ablehnen oder sich enthalten.Dieses elektronische Dokument ist per Mail an die Bürgermeisterin zurückzusenden. Erfolgt innerhalb einer in der Benachrichtigungsmail genannten Frist keine Rückmeldung werden die jeweiligen Vertreterinnen bzw. Vertreter benachrichtigt.

- (5) Das Ergebnis der Beschlussfassung im Umlaufverfahren wird in der nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses bekannt gegeben.

§ 22

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls der Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsfrauen und Ratsherren alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung vor der ersten Sitzung eines neu gebildeten Verwaltungsausschusses beschließt der Verwaltungsausschuss im Umlaufverfahren.

III. Abschnitt Ausschüsse

§ 23

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse gem. § 71 NKomVG sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gem. § 73 NKomVG gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Die Vorschriften des § 2 gelten auch für die Ausschüsse.
- (3) Für Ausschüsse, auf die gem. § 76 Abs. 3 NKomVG vom Verwaltungsausschuss die Zuständigkeit für bestimmte Gruppen von Angelegenheiten übertragen wurde, werden persönliche Vertreterinnen oder Vertreter benannt. Vertreterinnen und Vertreter, die von derselben Fraktion oder Gruppe benannt wurden, vertreten sich untereinander.
- (4) In den anderen Ausschüssen haben die Fraktionen und Gruppen für die Vertretung der von ihnen für den Ausschuss benannten Ratsfrauen und Ratsherren zu sorgen.
- (5) Fachberaterinnen und Fachberater werden abweichend von § 1 dieser Geschäftsordnung per Post eingeladen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung zehn Tage bzw. in Eilfällen drei Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Fachberaterinnen und Fachberatern ausgehändigt worden ist. Sie haben im Falle ihrer Verhinderung die Bürgermeisterin so rechtzeitig zu unterrichten, dass die Vertreterinnen oder Vertreter benachrichtigt und ihnen die Sitzungsunterlagen zugestellt werden können.
- (6) Der Ausschuss wählt in seiner ersten Sitzung aus den ihm angehörenden stimmberechtigten Ratsfrauen und Ratsherren eine stv. Ausschussvorsitzende bzw. einen stv. Ausschussvorsitzenden.
- (7) Sind die bzw. der Ausschussvorsitzende und die bzw. der stv. Ausschussvorsitzende verhindert, so wählt der Ausschuss unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden, hierzu bereiten, dem Ausschuss angehörenden stimmberechtigten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende

oder einen Vorsitzenden aus der Mitte der anwesenden stimmberechtigten Ratsfrauen und Ratsherren.

- (7) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Ausschusses vor Ablauf der Wahlperiode beschließen die stimmberechtigten Ratsfrauen und Ratsherren dieses Ausschusses im Umlaufverfahren.

§ 23 a Gemeinsame Sitzungen

- (1) Sofern eine Angelegenheit Belange von mehr als einem Ratsausschuss berührt, können mehrere Ratsausschüsse in gemeinsamer Sitzung hierüber beraten. Eine gemeinsame Sitzung eines Ratsausschusses mit dem Verwaltungsausschuss ist ausgeschlossen.
- (2) Wenn Ausschüsse eine gemeinsame Sitzung durchführen, einigen sich die Ausschussvorsitzenden vorab, wer den Vorsitz führt. Kann keine Einigung erzielt werden, leitet die bzw. der an Lebensjahren älteste Ausschussvorsitzende die Sitzung.
- (3) Wenn mehrere Ausschüsse gemeinsam über eine Angelegenheit beraten, hat jeder Ausschuss für sich abzustimmen. Gehört eine Ratsfrau oder ein Ratsherr mehreren Ausschüssen an, so hat jede dieser Ratsfrauen oder jeder dieser Ratsherren für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.
- (4) Bei den Tagesordnungspunkten „Bekanntgaben“, „Anfragen und Anregungen“ und „Einwohnerfragestunde“ ist eine Trennung nach den einzelnen Ausschüssen nicht erforderlich.
- (5) Für das sonstige Verfahren gilt § 23 dieser Geschäftsordnung.

IV. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 24 Aufhebung oder Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte können der Rat, der Verwaltungsausschuss oder die Ausschüsse nach § 71 und § 73 NKomVG die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen bzw. regulären Zahl ihrer stimmberechtigten Ratsmitglieder beschließen.
- (2) Grundsätzliche Änderungen der Geschäftsordnung, die für den Rest der Wahlperiode bzw. bis zu einem erneuten Änderungsbeschluss gelten sollen, bedürfen eines Beschlusses des Rates mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

Haftungsausschluss

Die Bad Fallingbosteler Stadtrechtssammlung ist bestrebt, alle wichtigen Satzungen, Verordnungen, Verträge, Richtlinien usw. in der zurzeit geltenden Fassung in einer benutzerfreundlichen Form wiederzugeben.

Rechtlich verbindlich sind aber ausschließlich die amtlichen Bekanntmachungen bzw. Ausfertigungen der Originaltexte. Eine Haftung für die Korrektheit der hier wiedergegebenen Texte kann nicht übernommen werden.

Auch wenn die Stadtrechtssammlung fortlaufend von der Stadt Bad Fallingbostel gepflegt und aktualisiert wird, kann keine Zusicherung gegeben werden, dass es sich um den derzeit geltenden Text der Regelung handelt.

Männliche und weibliche Sprachformen

Insbesondere in älteren Regelungen findet zum Teil nur die männliche Form Verwendung. In einigen anderen Regelungen wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.