

G E S C H Ä F T S O R D N U N G
des Rates der Stadt Seelze vom 15.12.2016

Auf Grund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Seelze folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ratsmitglieder werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich oder durch ein elektronisches Dokument (Ratsinformationsprogramm) eingeladen. Erläuterungen zur Tagesordnung (Beschlussvorlagen) sollen mit der Einladung zugestellt werden. Die/Der Ratsvorsitzende vertritt die Bürgermeisterin/den Bürgermeister bei der Einberufung des Rates.
- (2) Die Einladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Frist bis auf drei Tage verkürzen. Auf die Fristverkürzung ist in der Einladung hinzuweisen.
- (3) Ratsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, sollen die Bürgermeisterin/den Bürgermeister hiervon rechtzeitig unterrichten und dabei den Grund der Verhinderung angeben. Außerdem sind die Ratsmitglieder verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefonnummer oder E-Mailadresse der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Zeit, Ort und Tagesordnung öffentlicher Ratssitzungen sind ortsüblich bekanntzugeben.
- (5) Der Rat ist einzuberufen, sooft die Geschäftslage es erfordert.
- (6) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister hat den Rat unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der Ratsmitglieder oder der Verwaltungsausschuss unter Angabe des Beratungsgegenstandes dieses verlangt oder wenn die Ratssitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Ratsmitglied die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2

Fraktionen

- (1) Die Ratsmitglieder können sich zu Fraktionen oder Gruppen zusammenschließen.
- (2) Eine Fraktion oder Gruppe muss aus mindestens 2 Mitgliedern bestehen.
- (3) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist schriftlich von der Fraktions- oder Gruppenbildung zu unterrichten. Dabei ist anzugeben, wer zur/zum Vorsitzenden und zur/zum stellvertretenden Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe bestellt worden ist. Dieses gilt auch bei Änderungen.

§ 2a

Stellvertretung der/ des Ratsvorsitzenden

- (1) Der oder die Ratsvorsitzende hat eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter (Stellvertretung).
- (2) Die Stellvertretung wird gemäß den Bestimmungen des § 67 NKomVG gewählt.

§ 3

Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der/dem Ratsvorsitzenden auf; der/die Vorsitzende kann verlangen, dass die Tagesordnung um einen Beratungsgegenstand ergänzt wird. Der/die Ratsvorsitzende vertritt den Bürgermeister/die Bürgermeisterin bei der Aufstellung der Tagesordnung. Stellt der/die Ratsvorsitzende die Tagesordnung auf, so ist das Benehmen mit der allgemeinen Stellvertreterin/dem allgemeinen Stellvertreter der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters herzustellen. Diese/Dieser kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist in der Tagesordnung genau zu bezeichnen. Sammelbezeichnungen (z. B. "Verschiedenes") sind unzulässig.
- (3) In dringenden Fällen können Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung auch zu Beginn der Ratssitzung, bei der Feststellung der Tagesordnung § 6 (2), gestellt werden. Der Rat beschließt hierüber mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder.
- (4) Vor Eintritt in die öffentliche Sachberatung des Rates ist in einem gesonderten Tagesordnungspunkt anwesenden Einwohnerinnen/Einwohnern Gelegenheit zu geben, Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Gemeindeangelegenheiten zu stellen (Einwohnerfragestunde) Die Fragestellerin/Der Fragesteller soll hierbei ihren/seinen Namen und den Ortsteil angeben, in dem sie/er wohnt. Dieser Tagesordnungspunkt soll in 30 Minuten abgehandelt sein. Eine Diskussion findet nicht statt. Werden Fragen zu einem Beratungsgegenstand gestellt, können sie sofort oder unter dem entsprechenden Tagesordnungspunkt beantwortet werden.

§ 4

Anträge aus Reihen des Rates

- (1) Anträge auf Aufnahme einer Angelegenheit in die Tagesordnung bedürfen der Schriftform. Sie können auch als elektronisches Dokument eingereicht werden. Sie müssen spätestens am 10. Tag vor der Sitzung der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister vorliegen.
- (2) Anträge werden direkt in den Fachausschüssen vorberaten, es sei denn, die Einbringung im Rat wird von der Antragstellerin/Antragsteller ausdrücklich beantragt. Sind neben den Fachausschüssen auch Ortsräte zu beteiligen, so ist der Antrag zunächst dort zu beraten. Der Antrag ist auf die Tagesordnung der jeweils nächsten ordentlichen Sitzung zu nehmen.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister berichtet alle 6 Monate über den Sachstand der Bearbeitung und Umsetzung von Anträgen aus den Reihen des Rates und der Ausschüsse.

§ 5

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit während der Beratung bestimmter Punkte erfordern und der Rat dies beschließt.
- (2) Über die in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkte werden die Zuhörerinnen/Zuhörer informiert.

- (3) Einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit kann jedes Ratsmitglied stellen. Über diesen Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn keine Beratung erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (4) Die nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und der Ratsausschüsse sind für alle Anwesenden vertraulich. Die Verletzung der Vertraulichkeit kann nach § 40 (2) in Verbindung mit § 39 (2) NKomVG geahndet werden.

§ 6

Ablauf der Sitzungen

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende leitet die Sitzung. Sie/Er, eröffnet die Sitzung und stellt fest, ob die Einladung ordnungsgemäß zugegangen und ob die Mehrheit der Mitglieder des Rates anwesend und der Rat somit beschlussfähig ist.
- (2) Alsdann stellt sie/er fest, ob gegen die Tagesordnung Einwände erhoben werden.
- (3) Im Anschluss daran führt die/der Ratsvorsitzende einen Beschluss über die Genehmigung der Niederschrift der vorhergegangenen Sitzung herbei
- (4) In der Regel berichtet ein/e Fraktionsvorsitzende/r in abwechselnder Reihenfolge über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses. Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister unterrichtet den Rat über wichtige Angelegenheiten aus ihrem/seinem Zuständigkeitsbereich.
- (5) Die/Der Ratsvorsitzende führt die Einwohnerfragestunde durch.
- (6) Die/Der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Tagesordnungspunkt die Beratung und weist auf vorangegangene Fragen von Einwohnerinnen/Einwohnern hin, deren Beantwortung zurückgestellt war. Sie/Er leitet die Verhandlungen. Will die/der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, gibt sie/er den Vorsitz an eine/einen der Vertreterin/ Vertreter ab.
- (7) Der Rat kann beschließen, in öffentlicher Sitzung anwesende Sachverständige und anwesende Einwohnerinnen/Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder.
- (8) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, erklärt die/der Ratsvorsitzende die Beratung für beendet, eröffnet die Abstimmung oder Wahl und führt sie durch.
- (9) Die Sitzung wird von der/dem Ratsvorsitzenden geschlossen.
- (10) Sind weder die/der Ratsvorsitzende noch die Vertretung anwesend, so übernimmt das an Lebensjahren älteste, dazu bereite Ratsmitglied den Vorsitz.

§7

Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder sowie andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn ihnen die/der Ratsvorsitzende das Wort erteilt hat. Sie haben sich durch Handaufheben zu Wort zu melden.
- (2) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitigen Wortmeldungen nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur rechtlichen oder tatsächlichen Klärung des Sachverhaltes ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.

Diskussionsbeiträge dürfen nicht mehr als 5 Minuten in Anspruch nehmen. In besonderen Fällen kann die/der Ratsvorsitzende Ausnahmen zulassen.

- (3) Bei Meldungen zur Geschäftsordnung ist das Wort sofort zu erteilen; eine bereits begonnene Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf diese beziehen und nicht länger als 5 Minuten dauern.
- (4) Zu einem Tagesordnungspunkt soll niemand mehr als zweimal das Wort erhalten.
- (5) Über eine Ausschussempfehlung kann von der Person, die dem Ausschuss vorsitzt oder von einer Berichterstatterin/einem Berichterstatter des Ausschusses berichtet werden.
- (6) Antragstellerinnen/Antragsteller sowie Berichterstatterinnen/Berichterstatter können zu Beginn und am Schluss das Wort verlangen.
- (7) Nach Schluss der Debatte sind persönliche Erklärungen zulässig. Dabei können Äußerungen zurückgewiesen werden, die sich gegen die Person der Rednerin/des Redners richteten; in gleicher Weise können eigene Ausführungen berichtigt werden. Auf den Beratungsgegenstand darf nicht mehr eingegangen werden.

§ 8

Anträge während der Beratung

- (1) Während der Beratung dürfen Anträge auf
 - a.) Änderungen eines Antrages,
 - b.) Vertagung der Beratung,
 - c.) Unterbrechung der Sitzung,
 - d.) Schluss der Aussprache und Abstimmung,
 - e.) Überweisung an einen Ausschuss zur Beratung,
 - f.) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit und
 - g.) Anhörung von Sachverständigen und sonstigen Personen (§ 6 (7)).
 gestellt werden.
- (2) Anträge auf Absetzung von der Tagesordnung dürfen nur zu Beginn der Beratung gestellt werden. Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann den Antrag auch noch während der Beratung zurückziehen.
- (3) Wird der Antrag auf Schluss der Aussprache oder auf Vertagung gestellt, gibt die/der Ratsvorsitzende zunächst die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Danach erteilt sie/er der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zu einer kurzen Begründung.
 Gegen den Antrag kann nur einmal gesprochen werden. Noch vorliegende Wortmeldungen sind abzuwickeln, es sei denn, diese werden zurückgenommen.
- (4) Anträge gemäß Abs. 1 Buchstabe a) sind in der Regel schriftlich vorzulegen. Sie können aufgrund des Verhandlungsergebnisses formuliert werden.
- (5) Anträge gemäß Abs. 1 Buchstaben b) und d) können nur diejenigen stellen, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.

§ 9

Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Beratung und Abgabe evtl. persönlicher Erklärungen (§ 7 (7)) eröffnet die/der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung soll die/der Ratsvorsitzende den Wortlaut des Antrages wiederholen oder ausführen, dass dieser während der Beratung verlesen wurde. Geht der Antrag aus der Beschlussvorlage hervor, genügt ein entsprechender Hinweis.

- (2) Die Abstimmung über Anträge nach § 8 (1) Buchstaben b) bis f) geht der Abstimmung über den Gegenstand selbst oder über Änderungsanträge vor.
- (3) Über Änderungsanträge wird vor dem ursprünglichen Antrag abgestimmt. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, ist hierüber in der Reihenfolge des Abstandes zum ursprünglichen Antrag abzustimmen, wobei der weitestgehende Antrag erster Abstimmungsgegenstand ist.
- (4) Führen angenommene Änderungsanträge nicht zu einem völligen Ersatz des Ursprungsantrages, lässt die/der Ratsvorsitzende über den Ursprungsantrag in der Fassung der vorher beschlossenen Änderung abstimmen.
- (5) Über Hilfsanträge (Eventualanträge) wird nur bei Ablehnung des vorrangig gestellten Antrages abgestimmt.
- (6) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf JA oder NEIN lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (7) Es wird grundsätzlich offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen eines Drittels der Ratsmitglieder, einer Fraktion oder Gruppe ist geheim oder namentlich abzustimmen. Der Antrag auf geheime Abstimmung hat Vorrang. Die/Der Ratsvorsitzende beauftragt mindestens drei Ratsmitglieder, die verschiedenen Fraktionen angehören sollen, mit der Stimmzählung. Wird namentlich abgestimmt, ist das Stimmverhalten jedes Ratsmitglieds aufzuzeichnen und dem Protokoll beizufügen.
- (8) Macht ein Ratsmitglied vor einer Abstimmung oder Wahl Beschlussunfähigkeit geltend, weil sich im Laufe der Sitzung die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder soweit verringert hat, dass der Rat nicht mehr mit der Mehrheit seiner Mitglieder vertreten ist, stellt die/der Ratsvorsitzende die Beschlussunfähigkeit fest und schließt die Sitzung, wenn die Beschlussfähigkeit in angemessener Zeit nicht wieder hergestellt werden kann. Wer Beschlussunfähigkeit geltend macht, zählt zu den Anwesenden.

§ 10

Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich (mit Stimmzetteln). Ist nur ein Wahlvorschlag unterbreitet worden, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen. Dabei sind vorbereitete Stimmzettel zu verwenden.
- (2) Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der in § 46 NKomVG festgelegten Zahl der Ratsmitglieder gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, findet ein zweiter Wahlgang statt, an dem sämtliche Bewerberinnen/Bewerber teilnehmen, soweit sie nicht verzichten. Die Aufstellung neuer Bewerberinnen/Bewerber ist im zweiten Wahlgang zulässig.
- (3) Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmgleichheit, entscheidet das von der/dem Ratsvorsitzenden zu ziehende Los.
- (4) § 9 (7) - letzter Satz - gilt entsprechend.

§ 11

Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, während der Sitzung Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu stellen.
- (2) Andere Anfragen sollen der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich oder als elektronisches Dokument spätestens 6 Tage vor der Ratssitzung eingereicht werden. Die Bürgermeiste-

rin/Der Bürgermeister leitet Anfragen, die sie/er nicht selbst zu beantworten hat, an die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden weiter. Außerdem stellt sie/er die Anfragen den Ratsmitgliedern vor der Ratssitzung schriftlich zu. Die Beantwortung erfolgt grundsätzlich mündlich in der nächsten Ratssitzung. Im Einvernehmen mit der Fragestellerin/dem Fragesteller können Anfragen schriftlich beantwortet werden. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister informiert den Rat in diesem Fall über die vorliegenden Anfragen und ihre Beantwortung. Die Antwort wird an die Ratsmitglieder verteilt und der Niederschrift als Anlage beigelegt.

- (3) Die Fragestellerin/Der Fragesteller kann in der Ratssitzung 4 Zusatzfragen stellen, wenn der ordnungsgemäße Ablauf der Sitzung dadurch nicht gefährdet wird. Sie müssen zur Sache gehören und dürfen eine ursprüngliche Frage nicht auf andere Gegenstände ausdehnen. Zusatzfragen dürfen nicht verlesen werden. Eine Diskussion über Fragen oder Fragenbereiche ist ausgeschlossen.

Anfragen, deren öffentliche oder vorzeitige Behandlung wichtige Belange der Stadt verletzen würden, oder die sich auf Angelegenheiten beziehen, die der Geheimhaltung unterliegen, sind nicht zu beantworten. Dies gilt für die Angelegenheiten, die der Geheimhaltung unterliegen, soweit es vorgeschrieben oder wegen der Art der Angelegenheiten geboten ist, auch für nicht-öffentliche Sitzungen.

§ 12

Protokolle

- (1) Der wesentliche Inhalt der Beratungen ist in einem Protokoll festzuhalten. Zu diesem Zweck werden technische Aufzeichnungsgeräte verwendet. Die Aufzeichnungen sind nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.

Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände behandelt worden sind, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind.

Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat. Dieses gilt nicht bei einer geheimen Abstimmung.

- (2) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (3) Eine Abschrift des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern grundsätzlich mit der Einladung für die folgende Sitzung, spätestens nach vier Wochen, zuzustellen.
- (4) Einwände gegen den Inhalt der Protokolle dürfen sich nur auf Fassung und Richtigkeit der Wiedergabe beziehen. Eine erneute Beratung der Beschlüsse ist unzulässig.
- (5) Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Bestehen unterschiedliche Auffassungen über die sachgerechte Darstellung des Beratungsverlaufs, so ist auf Antrag eines Ratsmitgliedes über den strittigen Bereich ein Wortprotokoll zu fertigen.
- (6) Die Protokolle aller Gremien sind von der/dem Vorsitzenden, der Verwaltungsvertreterin/dem Verwaltungsvertreter und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Hierzu kann die Unterschrift der o.g. Personen auch eingescannt werden, wenn die Zustimmung dazu abgegeben wurde.

§ 13

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen. Sie/Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Die/Der Ratsvorsitzende soll Rednerinnen/Redner zur Sache rufen, wenn sie vom Beratungsgegenstand abschweifen. Ist jemand bei der Beratung eines Tagesordnungspunktes zweimal zur Sache gerufen und beim zweiten Mal auf die möglichen Folgen hingewiesen worden, kann die/der Ratsvorsitzende ihr/ihm bei einer weiteren Abschweifung das Wort entziehen. Sie/Er darf es dann bis zur Abstimmung über diesen Tagesordnungspunkt nicht wieder erhalten.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, ruft die/der Ratsvorsitzende es zur Ordnung. Die/Der Ratsvorsitzende kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen. Auf Antrag der/des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder (§ 46 NKomVG) auf bestimmte Zeit, höchstens für die Dauer von 6 Monaten, von der Mitarbeit im Rat und in den Ratsausschüssen ausschließen.
- (5) Ratsmitglieder, die den Sitzungsraum vor dem Sitzungsende endgültig verlassen, melden sich bei dem oder der Ratsvorsitzenden ab.
- (6) Die/Der Ratsvorsitzende kann Zuhörerinnen/Zuhörern einer Ratssitzung, die sich störend verhalten, nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungsraum weisen.

§ 14

Ratsforen

- (1) Der Rat kann außerhalb des normalen Sitzungsturnus Arbeitssitzungen zur gründlichen Beratung bestimmter Themenfelder durchführen (Ratsforen). Beschlüsse werden in Ratsforen nicht gefasst.
- (2) Die Themen der Ratsforen werden nach Vorbereitung durch die Geschäftsordnungskommission vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder festgelegt.
- (3) Die Ratsforen sind inhaltlich durch die Verwaltung vorzubereiten, ggf. unter Einbeziehung externer Spezialisten. Die Beratungsunterlagen sind den Ratsmitgliedern mindestens 10 Tage vor den Ratsforen zuzusenden.
- (4) Ratsforen sind grundsätzlich öffentlich. Die Geschäftsordnungskommission kann bestimmen, dass im näher zu begründenden Einzelfall die Ratsforen nichtöffentlich sind und ob vor oder nach diesem Forum Pressekonferenzen stattfinden.
- (5) Bei der Durchführung der Ratsforen kann von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn der Charakter der Veranstaltung oder der Beratungsgang es angezeigt sein lassen.

§ 15

Ratsausschüsse

- (1) Der Rat bildet aus seiner Mitte folgende Ausschüsse:

- Ausschuss für Finanzplanung und Zentrale Dienste 13 Mitglieder

- Ausschuss für Bildung und Freizeit 13 Mitglieder
- Ausschuss für Ordnung und Soziales 13 Mitglieder
- Ausschuss für Bau und Umwelt 13 Mitglieder

Der Ausschuss für Bildung und Freizeit übernimmt zugleich die Funktion als Ausschuss nach besonderen Rechtsvorschriften für

- a.) den Schulausschuss
- b.) den Ausschuss nach § 13 Abs. 2 des Gesetzes zur Ausführung des Kinder und Jugendhilfegesetzes - Jugendausschuss -.

Als weiterer Ausschuss nach besonderen Rechtsvorschriften wird der

- c.) Umlegungsausschuss 7 Mitglieder
(davon 3 Ratsmitglieder)

eingerrichtet.

Die Mitglieder gemäß § 71 (4) NKomVG gehören den Ratsausschüssen mit beratender Stimme an.

- (2) Den Ausschüssen werden folgende Vertreterinnen/Vertreter zugeordnet:

Ausschuss für Finanzplanung und Zentrale Dienste

- ein/e Vertreterin/ein Vertreter der Gemeinschaft für Handel und Gewerbe in Seelze.

Ausschuss für Bildung und Freizeit

- je zwei Vertreterinnen/Vertreter der Lehrerschaft, der Elternschaft und der Schülerschaft. Die Vertreterinnen/Vertreter der Schülerschaft müssen das 14. Lebensjahr vollendet haben. Das Stimmrecht gilt nur für die Aufgaben, die nach dem Schulgesetz dem Schulausschuss übertragen sind, sonst sind die Vertreterinnen/Vertreter beratende Mitglieder;
- eine Vertreterin/ein Vertreter der Erziehungsberechtigten der in den Kindertagesstätten betreuten Kinder auf Vorschlag der anerkannten Träger der freien Jugendhilfe gem. § 13 (2) AG KJHG;
- zwei Vertreterinnen/Vertreter der im Landessportbund vertretenen Vereine;
- eine Vertreterin/Vertreter des Arbeitskreises kulturtreibender Vereine
- eine Vertreterin/ein Vertreter der in der Jugendarbeit tätigen Verbände oder des Stadtjugendringes Seelze auf Vorschlag der anerkannten Träger der freien Jugendhilfe gem. § 13 (2) AG KJHG;

Ausschuss für Ordnung und Soziales

- eine Vertreterin/ein Vertreter der Freien Wohlfahrtspflege;
- eine Vertreterin/ein Vertreter des Seniorenrates/ Seniorenbeirates
- die/der Beauftragte des Rates der Stadt Seelze für Behindertenfragen;
- eine Vertreterin/ein Vertreter der in der Frauenarbeit tätigen Verbände und Organisationen;

- für die Verwaltung nehmen die Stadtbrandmeisterin/der Stadtbrandmeister, deren/dessen Vertretung und ein weiteres Mitglied des Stadtkommandos teil;

Ausschuss für Bau und Umwelt

- eine Vertreterin/ ein Vertreter aus dem Kreis der anerkannten Naturschutzverbände;
- die/der Naturschutzbeauftragte der Region Hannover für das Gebiet der Stadt Seelze;
- eine Vertreterin/ Vertreter des Verbandes Seelzer Kleingartenvereine.

In den Ausschuss für Finanzplanung und Zentrale Dienste und in den Ausschuss für Ordnung und Soziales werden 2 Bürgervertreterinnen/Bürgervertreter hinzuberufen; in den Ausschuss für Bildung und Freizeit und in den Ausschuss für Bau und Umwelt werden 4 Bürgervertreterinnen/Bürgervertreter hinzuberufen. Das Vorschlagsrecht der Fraktion zur Benennung der Bürgervertreter/innen bestimmt sich nach § 71 (7) NKomVG.

- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse des Rates sind öffentlich. § 5 findet entsprechende Anwendung.
- (4) Die Ausschüsse werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister im Einvernehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden eingeladen, sooft es die Geschäftslage erfordert. Sie sind unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes dieses verlangt.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister stellt im Benehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden die Tagesordnung auf. Die/Der Ausschussvorsitzende kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (6) Für das Verfahren in den Ausschüssen gelten, sofern durch Gesetz, Hauptsatzung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, die Vorschriften für den Rat sinngemäß.
- (7) Ratsmitglieder, die nicht dem Ausschuss angehören, sind berechtigt, als Zuhörerinnen/Zuhörer der Sitzung beizuwohnen. Ihnen kann das Wort erteilt werden. Es ist ihnen zu erteilen, wenn in der Sitzung ein Antrag beraten wird, den sie gem. § 56 NKomVG gestellt haben.
- (8) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann sich bei Ausschusssitzungen durch eine/einen von ihr/ihm bestimmte/n Beamtin/Beamten bzw. Angestellte/Angestellten vertreten lassen. Sie/Er hat persönlich teilzunehmen, wenn ein Drittel der Ausschussmitglieder dieses verlangt.
- (9) Bei Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit der Ausschüsse entscheidet der Verwaltungsausschuss endgültig.
- (10) Kann ein Mitglied eines Ausschusses an einer Sitzung nicht teilnehmen, hat es unverzüglich die Ausschussvorsitzende/den Ausschussvorsitzenden und eine Vertreterin/einen Vertreter zu benachrichtigen. Kann dadurch die Vollzähligkeit des Fachausschusses nicht gewährleistet werden, bestimmt die Fraktion, der das verhinderte Ausschussmitglied angehört, über die Vertretung, soweit nicht sondergesetzliche Regelungen entgegenstehen.
- (11) Mehrere Ausschusssitzungen am selben Tag sind zu vermeiden. Sollte dies in begründeten Ausnahmefällen unvermeidbar sein, ist der Sitzungsbeginn mit den Ausschussvorsitzenden abzustimmen.

§ 16

Anregungen und Beschwerden

Die Vorbereitung von Beschlüssen des Rates oder des Verwaltungsausschusses über schriftliche Anregungen und Beschwerden im Sinne des § 34 NKomVG erfolgt durch den jeweils zuständigen Ausschuss. Die Zuständigkeit der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Ortsräte bleibt davon unberührt.

§ 17

Ortsräte

- (1) Für die Ortsräte gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung nach den für den Rat getroffenen Regelungen. § 12 (1) Satz 2 und (5) Satz 2 finden keine Anwendung.
- (2) Die Ortsräte, außer Seelze, Letter und Lohnde, führen die Protokolle selbst. Dieses ist als elektronisches Dokument (Datei) der Verwaltung über die jeweilige Ortsbürgermeisterin/den jeweiligen Ortsbürgermeister zuzuleiten.
- (3) Die Ortsräte können Anfragen unter dem entsprechenden Tagesordnungspunkt während der Sitzung stellen. Die Beantwortung erfolgt in der Regel sofort, als Anlage zum Protokoll oder in der nächsten Sitzung.

§ 18

Verwaltungsausschuss

- (1) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind nichtöffentlich. Beschlüsse können im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister beruft den Verwaltungsausschuss nach Bedarf ein. Sie/Er hat ihn einzuberufen, wenn ein Drittel der Beigeordneten dieses unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

Die Einladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Frist bis auf drei Tage verkürzen. Auf die Fristverkürzung ist in der Einladung hinzuweisen.

Weiterhin kann der Verwaltungsausschuss in dringlichen Fällen in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

- (3) Kann eine Beigeordnete/ein Beigeordneter an einer Sitzung des Verwaltungsausschusses nicht teilnehmen, hat sie/er unverzüglich einen Vertreter oder eine Vertreterin aus dem Kreise der stellvertretenden Beigeordneten der eigenen Fraktion oder Gruppe zu benachrichtigen. § 1 (3) gilt entsprechend.
- (4) Für das Verfahren im Verwaltungsausschuss gelten, soweit durch Gesetz, Hauptsatzung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, die Vorschriften für den Rat sinngemäß.

§ 19

Geschäftsordnungskommission

- (1) Die Geschäftsordnungskommission besteht aus der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, den stellvertretenden Bürgermeisterinnen/Bürgermeistern, jeweils einem Ratsmitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen und der Ersten Stadträtin/dem Ersten Stadtrat.
- (2) Die Geschäftsordnungskommission hat die Aufgabe, eine frühzeitige Abstimmung in Angelegenheiten der Geschäftsordnung, Verfahrensfragen und Terminabstimmungen herbeizuführen.

- (3) Die Zuständigkeiten des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse bleiben unberührt.

§ 20

Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 15.12.2016 in Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung des Rates der Stadt Seelze vom 24.11.2011 in der Fassung des 1. Änderungsbeschlusses vom 25.04.2013 tritt außer Kraft.

Stadt Seelze
Der Bürgermeister