

## Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und den Ortsrat der Stadt Delmenhorst

Die Geschäftsordnung wurde vom Rat der Stadt Delmenhorst in der Sitzung am 27. September 2022 beschlossen.

### I. Abschnitt

#### Rat

##### § 1 Einberufung des Rates

[1] Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt 1 Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 1 Tag abgekürzt werden. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 2 Tage und im Übrigen 8 Tage vor der Sitzung

- a) im Ratsinformationssystem (ALLRIS) eingestellt und die Ratsfrauen und Ratsherren über die Einstellung per E-Mail unterrichtet,
- b) zur Post gegeben oder
- c) den Ratsfrauen und Ratsherren ausgehändigt worden sind.

[2] Der schriftlichen Ladung an die Ratsmitglieder sind die Tagesordnung sowie in der Regel die von der Verwaltung erarbeiteten Vorlagen (Beschlussvorlagen und Mitteilungsvorlagen) zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Jeder Beratungsgegenstand muss gesondert bezeichnet sein.

[3] Die schriftliche Ladung erfolgt durch Brief oder E-Mail. Nutzer des Ratsinformationssystems erhalten die Nachricht über die Einstellung in das Ratsinformationssystem per E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister mitzuteilen.

[4] Ort, Zeit und Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung sind rechtzeitig ortsüblich bekannt zu machen.

##### § 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

[1] An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen/Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; Vertreterinnen/Vertretern der Medien sind besondere Sitze zuzuweisen.

[2] Zuhörerinnen/Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen

zu beteiligen. § 13 und § 18 der Geschäftsordnung bleiben von dieser Regelung unberührt. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen/Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

##### § 3 Ausschluss der Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigtes Interesse 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 in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

##### § 4 Vorsitz

[1] Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung unter der Leitung des ältesten anwesenden, hierzu bereiten Ratsmitgliedes aus der Mitte der Abgeordneten die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden für die Dauer der Wahlperiode. Ferner beschließt der Rat über die Stellvertretung.

[2] Die/Der Ratsvorsitzende kann durch Beschluss der Mehrheit der Ratsmitglieder abberufen werden.

[3] Die/Der Ratsvorsitzende leitet die Sitzungen. Sie/Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selber zur Sache sprechen, hat sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre(n)/seine(n) Vertreter/in abzugeben. Sind die/der Ratsvorsitzende und die Stellvertreterin/der Stellvertreter verhindert, so wählt der Rat aus seiner Mitte unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden, hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine vorsitzende/einen Vorsitzenden.



**Geschäftsordnung  
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und den Ortsrat  
der Stadt Delmenhorst**

- 2 -

**§ 5  
Sitzungsverlauf**

[1] Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung;
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit;
- c) Feststellung der Tagesordnung für den öffentlichen Teil;
- d) Einwohnerfragestunde;
- e) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung;
- f) Beschlussvorlagen zu Sachanträgen sowie Verwaltungsvorlagen;
- g) Berichte der Verwaltung;
- h) Verschiedenes;
- i) Schließung des öffentlichen Teils;
- j) Feststellung der Tagesordnung für den nichtöffentlichen Teil;
- k) erneut die Punkte unter e) bis h) für den nichtöffentlichen Teil;
- l) Schließung der Sitzung.

[2] Die Dauer des öffentlichen Teils der Sitzungen beträgt längstens 3 Stunden, sofern der Rat nicht beschließt, die Sitzung für einzelne oder mehrere Tagesordnungspunkte fortzusetzen. Der zuletzt aufgerufene Tagesordnungspunkt wird in jedem Fall zu Ende behandelt. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden in der nächsten Ratssitzung behandelt. Die zeitliche Beschränkung gilt nicht für Sitzungen, in denen der Haushalt behandelt wird (Haushaltssitzungen).

**§ 6  
Anfragen**

[1] Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Anfragen können sowohl jederzeit schriftlich über das Ratsinformationssystem Allris oder mündlich während einer Sitzung an die Verwaltung gestellt werden.

[2] Die Anfragen werden von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister schriftlich über das Ratsinformationssystem Allris oder mündlich in der Sitzung beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Zwei Zusatzfragen der Fragestellerin/des Fragestellers sind zulässig. Bei mündlicher Beantwortung während der Sitzung werden die Antworten sowohl im Protokoll als auch über das Ratsinformationssystem Allris dokumentiert.

**§ 7  
Sachanträge**

[1] Sachanträge zur Aufnahme in die Tagesordnung sind 10 Tage vor einer Sitzung zu stellen. Sie sind

schriftlich an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister zu richten oder über das Ratsinformationssystem Allris einzureichen. Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister kann Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung berücksichtigen, die nach Ablauf der Frist nach Satz 1 und vor Beginn der Ladungsfrist nach § 1 Abs. 1 S. 1 eingegangen sind.

[2] Bei der Antragsstellung kann seitens der Antragstellerin/des Antragstellers eine Beratungsfolge vorgegeben werden. Die Verwaltung kann die Antragsteller hierbei beraten, insbesondere, wenn keine Beratungsfolge angegeben ist.

[3] Die Beratungsfolge gibt vor, in welchen Gremien ein Antrag bzw. eine Verwaltungsvorlage behandelt werden soll. In der Regel umfasst die Beratungsfolge

1. den/die zuständigen Fachausschuss/Fachausschüsse,
2. den Verwaltungsausschuss,
3. den Rat.

[4] Wird keine Beratungsfolge vorgegeben, entscheidet der Rat darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

[5] 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 3 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

**§ 8  
Dringlichkeitsanträge**

[1] Sachanträge in dringenden Fällen nach § 59 Abs. 3 S. 5 NKomVG sind bei Antragsstellung als Dringlichkeitsantrag zu bezeichnen und können bis zum Tag der Ratssitzung, jedoch vor Feststellung der Tagesordnung gestellt werden.

[2] Ein dringender Fall liegt vor, wenn ohne eine sofortige Behandlung des Tagesordnungspunktes noch in der beginnenden Sitzung der Gemeinde oder - ohne eigenes Verschulden - Dritten ein irreversibler materieller Schaden von einigem Gewicht zugefügt wird oder durch den Aufschub Rechte von Ratsmitgliedern oder anderer Gemeindeorgane verkürzt werden und diese drohende Rechtsverkürzung schwerer wiegt als eine



**Geschäftsordnung  
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und den Ortsrat  
der Stadt Delmenhorst**

- 3 -

Einschränkung des Vorbereitungsrechts der Ratsmitglieder. Ein dringender Fall liegt nicht vor, wenn der drohende Nachteil durch Anberaumung einer Sondersitzung, unter Abkürzung der Ladungsfrist, noch abgewendet werden kann.

[3] Der Rat beschließt über das Vorliegen der Dringlichkeit vor Feststellung der Tagesordnung, zwingend durch separate Abstimmung. Erfolgt dies nicht, ist ein nachfolgender Beschluss unwirksam. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.

[4] Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und der Rat mit einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln seiner Mitglieder der Aufnahme auf die Tagesordnung zustimmt.

[5] Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 22 Abs. 2 zu unterbrechen.

### § 9

#### **Änderungsanträge zu Tagesordnungspunkten in einer Sitzung**

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

[2] Die/Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass Änderungsanträge bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

### § 10

#### **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 (es werden keine weiteren Wortmeldungen angenommen; die bestehende Rednerliste wird abgearbeitet);
- c) Vertagung;
- d) Übergang zur Tagesordnung;
- e) Verweisung an einen Ausschuss;
- f) Unterbrechung der Sitzung;
- g) nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit.

[2] Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung.

[3] Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Rednerliste zu erteilen, sobald die aktuelle Rednerin/der aktuelle Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat.

[4] Anträge auf Schließen der Rednerliste können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die unter dem Tagesordnungspunkt noch nicht zur Sache gesprochen haben. Über diese Anträge wird abgestimmt, nachdem die/der Ratsvorsitzende die bestehende Rednerliste verlesen hat.

### § 11

#### **Zurückziehen von Anträgen**

Anträge können bis zu ihrer Abstimmung von der Antragstellerin/dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschluss- und Mitteilungsvorlagen für die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister.

### § 12

#### **Beratung**

[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 Sprecherin/des Sprechers zulässig.

[2] Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.

[3] Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge.

[4] Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG (Ordnung in den Sitzungen) obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.

[5] Die Oberbürgermeisterin/Der Oberbürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören; das Gleiche gilt für von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister bestimmte Vertreterinnen und Vertreter. Die/der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

[6] Die Redezeit beträgt bis zu 5 Minuten. Bei der Beratung des Haushaltsplanes erhält eine Rednerin/ein Redner jeder Fraktion oder Gruppe eine Redezeit bis zu 20 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit



**Geschäftsordnung  
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und den Ortsrat  
der Stadt Delmenhorst**

- 4 -

verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

[7] Jede Rednerin/jeder Redner darf zu einem Tagesordnungspunkt grundsätzlich nur einmal sprechen; ausgenommen sind

- a) das Schlusswort der Antragstellerin/des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung;
- b) die Richtigstellung offener Missverständnisse zum Beratungsgegenstand;
- c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen;
- d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung;
- e) Wortmeldungen nach Absatz 5.

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

[8] Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung;
- b) Änderungsanträge zum Beratungsgegenstand;
- c) Zurückziehung von Anträgen.

### § 13 Anhörungen

[1] Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), gilt § 12 Absatz 6 und 7 entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

[2] Der Rat entscheidet per Abstimmung mit Mehrheit der Anwesenden, wen er als Sachverständige/n betrachtet.

### § 14 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 nicht länger als drei Minuten sprechen.

### § 15 Verstöße

[1] Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

[2] Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende

das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 12 Abs. 5 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; sie/er kann die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

### § 16 Abstimmung

[1] Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. 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 Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.

[3] Die/der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Einstimmigkeit liegt nur dann vor, wenn die Stimmabgaben der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gültig sind und alle abgegebenen Stimmen auf Ja oder Nein lauten.

[4] Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis im Protokoll zu vermerken. Über Geschäftsordnungsanträge wird offen abgestimmt.

[5] Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei Vertreter der Verwaltung und die/den Ratsvorsitzenden gemeinsam festgestellt und bekannt gegeben.



**Geschäftsordnung  
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und den Ortsrat  
der Stadt Delmenhorst**

- 5 -

**§ 17  
Wahlen**

Für die Stimmenaushaltung bei Wahlen gilt § 16 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

**§ 18  
Einwohnerfragestunde**

[1] Zu Beginn des öffentlichen Teils einer Ratssitzung oder einer Sonderratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt (§ 62 Abs. 1 NKomVG). Sie wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet und soll 60 Minuten nicht überschreiten.

[2] Jede Einwohnerin/jeder Einwohner der Stadt kann bis zu drei Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Redezeit für jede Fragestellerin/jeden Fragesteller wird auf 5 Minuten begrenzt.

[3] Die Fragen werden von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt. Können zugelassene Fragen nicht sofort beantwortet werden, sind sie zu protokollieren und schriftlich zu beantworten; die schriftliche Beantwortung wird auch an alle Ratsmitglieder zur Kenntnisnahme übersandt.

**§ 19  
Protokoll**

[1] Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband oder in digitaler Form aufgenommen werden. Die Aufnahme ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.

[2] Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. 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 vorgenommen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in dem Protokoll festgehalten wird, wie es gestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe. Jedes Ratsmitglied kann ferner verlangen, dass in dem Protokoll der eigene Redebeitrag im Wortlaut festgehalten werden soll. Das Verlangen nach den Sätzen 4 und 5 kann nur in der jeweiligen Sitzung geltend gemacht werden.

[3] Das Protokoll ist von der Ratsvorsitzenden/dem Ratsvorsitzenden, der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. 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 der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

[4] Die Protokolle sind, soweit sie vertrauliche 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.

**§ 20  
Fraktionen und Gruppen**

[1] Mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren können sich zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen.

[2] Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion oder Gruppe angehören.

[3] Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister von der Fraktion oder Gruppe schriftlich anzuzeigen. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der/des Vorsitzenden, ggf. ihrer oder seiner Stellvertreterin bzw. ihres oder seines Stellvertreters und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. In gleicher Weise sind Änderungen oder Auflösung anzuzeigen.

[4] Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der schriftlichen Anzeige durch die/den Fraktions- oder Gruppenvorsitzende/n oder einer bevollmächtigten Person bei der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister wirksam.

[5] Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

[6] Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sachlichen und personellen Aufwendungen



**Geschäftsordnung  
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und den Ortsrat  
der Stadt Delmenhorst**

- 6 -

für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister zuzuleiten ist.

## II. Abschnitt

### Verwaltungsausschuss

#### § 21

#### **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 §§ 13 (Anhörungen) und 18 (Einwohnerfragestunde) entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

#### § 22

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

[1] Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt 1 Woche. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladungen 8 Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, über den Postweg oder den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses ausgehändigt worden ist. In Eilfällen bestimmt die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister Form und Frist der Ladung. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

[2] In dringenden Fällen nach § 8 ist der Verwaltungsausschuss, bei Erfordernis einer Vorberatung, in einer Sitzungspause der Ratssitzung einzuberufen.

#### § 23

#### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## III. Abschnitt

### Ausschüsse

#### § 24

#### **Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

[1] Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.

[2] Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind oder im Falle der Werksausschüsse betriebliche Belange einer öffentlichen Sitzung entgegenstehen.

[3] Die Sitzungen des Grundstücksverkehrsausschusses sind nichtöffentlich. Beschlüsse können im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Ausschussmitglied widerspricht.

[4] Jedes Ausschussmitglied kann sich im Verhinderungsfall durch ein Mitglied seiner Fraktion oder Gruppe vertreten lassen.

[5] Beratende Mitglieder von Ausschüssen nach § 71 Abs. 7 NKomVG haben ein Antragsrecht nach § 56 NKomVG.

#### § 25

#### **Gemeinsame Sitzungen**

[1] Ausschüsse können gemeinsam über Angelegenheiten beraten, soweit dies zweckdienlich ist und wenn es die Mehrheit der jeweiligen Ausschussmitglieder beschließt. Bei den gemeinsamen Beratungen stimmen die Ausschüsse getrennt ab. Gehört ein Ausschussmitglied mehreren Ausschüssen an, hat es für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.

[2] Den Vorsitz in der gemeinsamen Sitzung führt die/der an Lebensjahren älteste Ausschussvorsitzende.



**Geschäftsordnung  
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und den Ortsrat  
der Stadt Delmenhorst**

- 7 -

---

**IV. Abschnitt**

**Ortsrat Hasbergen**

**§ 26**

**Geschäftsgang und Verfahren**

[1] Für das Verfahren innerhalb des Orsrates gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

[2] Die Sitzungsprotokolle werden allen Orts-ratsmitgliedern und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet.

[3] In Angelegenheiten, zu denen der Ortsrat aufgrund § 5 Abs. 1 und 2 des Gebietsänderungsvertrages vom 22.01.1974 oder nach § 94 NKomVG (Zuständigkeiten des Orsrates) zu hören ist, berät zunächst der Ortsrat. Das Beratungsergebnis des Orsrates ist anschließend dem zuständigen Ausschuss des Rates zuzuleiten.

[4] Stimmt der Ausschuss der Empfehlung des Orsrates zu, wird die Angelegenheit dem Verwaltungsausschuss zur Beschlussfassung bzw. Weiterleitung an den Rat vorgelegt.

[5] Weicht die Stellungnahme des Orsrates vom Beratungsergebnis des Ausschusses ab, wird der Vorschlag des Ausschusses zusammen mit der Stellungnahme des Orsrates dem Verwaltungsausschuss zur Beschlussfassung bzw. Weiterleitung an den Rat vorgelegt.

**V. Abschnitt**

**Schlussbestimmungen**

**§ 27**

**Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

**§ 28**

**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Sie gilt für die Dauer der Wahlperiode des Rates.

