

## **Geschäftsordnung des Rates der Stadt Hameln (vom 15.11.2006)**

### Inhaltsverzeichnis

1. Fraktionen und Gruppen, Ausschüsse und Gremien
2. Sitzungen
3. Tagesordnung und Einberufung
4. Anträge zur Tagesordnung, Sachanträge, Anträge zur Geschäftsordnung
5. Ablauf der Sitzungen
6. Ordnung in den Sitzungen
7. Abwicklung der Tagesordnung
8. Beschlussfassungen – Abstimmungen - Wahlen
9. Niederschrift
10. Auskünfte – Anfragen – Anregungen - Mitteilungen und Informationen
11. Anhörungen
12. Einwohnerfragestunde
13. Presseinformationen
14. Auslegung der Geschäftsordnung
15. Arbeitsunterlagen
16. Inkrafttreten

### **1. Fraktionen und Gruppen, Ausschüsse und Gremien**

- 1.1.** Der Zusammenschluss von Ratsmitgliedern zu einer Fraktion oder Gruppe ist der Oberbürgermeisterin schriftlich mitzuteilen. Dabei sind die Namen der/ des Vorsitzenden, der Gruppensprecherin/ des Gruppensprechers sowie der Mitglieder anzugeben. Ebenso sind die Auflösung einer Fraktion oder Gruppe sowie Veränderungen der Oberbürgermeisterin schriftlich anzuzeigen.
- 1.2.** Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind der Oberbürgermeisterin auch die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen. Die Verpflichtung erfolgt durch die Verwaltung.
- 1.3.** Den Fraktionen oder Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung 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 zuzuleiten ist.
- 1.4.** Bei der Bildung der in den Anlagen 1 und 2 näher bezeichneten Ratsausschüsse, Sonderausschüsse, Beiräte sowie sonstiger Gremien sind die gesetzlichen Vorschriften sowie die vom Rat beschlossenen Festlegungen zu beachten.

## 2. Sitzungen

- 2.1. Vor Beginn eines neuen Jahres werden vom Verwaltungsausschuss die Termine für die ordentlichen Ratssitzungen, den VA und soweit möglich für die Fachausschüsse festgelegt und den Ratsmitgliedern mitgeteilt. Außerordentliche Sitzungen sind einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert. Die Ortsräte tagen sofern erforderlich.
- 2.2. Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses (mit Ausnahme der Ziff. 11.2., 11.3. und 12.1.) und der Ausschüsse gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder andere Festlegungen dem entgegenstehen. Dies gilt in gleicher Weise für die nach § 7 der Hauptsatzung der Stadt Hameln gebildeten Ortsräte.
- 2.3. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Ausnahmen davon sind in Ziff. 2.4. geregelt. Jedes Ratsmitglied kann für bestimmte Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung beschlossen werden.
- 2.4. Zur Erörterung und Entscheidung von Angelegenheiten, bei denen das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, hat die Oberbürgermeisterin den Rat zu nichtöffentlichen Sitzungen einzuberufen. Dies könnte vorbehaltlich einer Prüfung im Einzelfall in Betracht kommen bei:
- Personalangelegenheiten
  - Grundstücksangelegenheiten
  - Darlehensaufnahmen
  - Kreditvergaben
  - Bürgschaftsübernahmen
  - Vergaben
  - Abgabenangelegenheiten
  - Rechtsstreitigkeiten der Stadt
  - Abschluss von Verträgen mit Dritten
  - Beteiligungen (z.B. Kapitalerhöhungen, Konzessionsabgabe)
- Nichtöffentliche Sitzungen finden regelmäßig im Anschluss an eine öffentliche Sitzung statt, sofern Punkte zur Beratung anstehen.
- 2.5. Ton- und Bildaufzeichnungen Dritter bedürfen der Genehmigung der Ratsvorsitzenden, es sei denn, das Ratsmitglied, dessen Redebeitrag aufgezeichnet werden soll, widerspricht. Der wörtliche Verlauf der Sitzung wird zur Erstellung der Niederschrift durch ein Tonband aufgenommen. Dies gilt nur für den Rat und den VA. Das Tonband wird nach Genehmigung der Niederschrift gelöscht. Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr sowie die Verwaltung sind berechnigt, das Tonband im Rathaus abzuhören. Das Abhören durch Dritte oder von den Beratungen Ausgeschlossenen ist nicht zulässig.
- 2.6. An allen Ausschusssitzungen hat die Oberbürgermeisterin grundsätzlich teilzunehmen. Sie kann sich von einer/ einem Bediensteten vertreten lassen. Die /der Bedienstete hat allgemein die Rechte und Pflichten wahrzunehmen, die die Oberbürgermeisterin hinsichtlich der Ratssitzung hat.
- 2.7. Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr ist berechnigt, bei allen Sitzungen der Ratsausschüsse zuzuhören. Wird ein Antrag einer Antragstellerin/ eines Antragstellers in einem Ausschuss beraten, dem diese/ dieser nicht angehört, so kann sie/er sich an der Beratung beteiligen.

**2.8.** Sind Mitglieder verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, stellen sie sicher, dass sie ordnungsgemäß vertreten werden. Ratsmitglieder, die verhindert sind an einer Ratssitzung teilzunehmen, sollen dies rechtzeitig der Oberbürgermeisterin mitteilen. Die Ratsvorsitzende ist davon in Kenntnis zu setzen.

### **3. Tagesordnung und Einberufung**

**3.1.** Die Oberbürgermeisterin stellt die Tagesordnung auf.

Für folgende Gremien werden Einladungen nebst Tagesordnung mit den genannten Fristen versandt:

Rat	eine Woche
Verwaltungsausschuss	drei Tage
Bau- und Umweltausschuss	drei Tage
sonstige Ratsausschüsse und Sondergremien	eine Woche
Ortsräte	eine Woche

In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Einladung hinzuweisen. Siehe hierzu auch Ziffer 7.2.

**3.2.** Aus einer in Einzelfällen verspätet zugegangenen Einladung kann ein Einwand gegen die Beschlussfähigkeit des Rates nicht hergeleitet werden, wenn sie so rechtzeitig abgesandt worden ist, dass sie normaler Weise hätte fristgemäß zugestellt sein müssen.

### **4. Anträge zur Tagesordnung, Sachanträge und Anträge zur Geschäftsordnung**

**4.1.** Jedes Ratsmitglied hat das Recht, im Rat und in den Ausschüssen, denen es angehört, allein Anträge zu stellen. Das schließt das Recht ein, die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes in die Tagesordnung zu verlangen. Anträge und Beschlüsse zu Berichten sind nicht zulässig.

**4.2.** Anträge von Ratsfrauen und Ratsherren einer Fraktion, einer Gruppe oder eines Drittels der Ratsmitglieder zur Aufnahme in die Tagesordnung müssen schriftlich gestellt, begründet, unterschrieben und spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Oberbürgermeisterin vorliegen. Anträge zur Aufnahme auf die Tagesordnung des VA sind spätestens 7 Tage vor dem Sitzungstermin einzureichen. In zu begründenden Eilfällen (Ziff. 3.1.) muss der Antrag 5 Tage vor der Ratssitzung vorliegen. Eingereichte Anträge sind unverzüglich den Fraktionen sowie den Ratsmitgliedern mit der Einladung oder mit einem Nachtrag zur Tagesordnung bekannt zu geben. In jedem Antrag ist anzugeben, in welchem Gremium er behandelt werden soll (Rat/ VA/ Fachausschuss/ Ortsrat).

**4.3.** Anträge, die einer sachlichen und fachlichen Vorberatung bedürfen oder die Bereitstellung von Finanzmitteln erfordern, sind in die zuständigen Ausschüsse zu überweisen.

**4.4.** Änderungsanträge zu Vorlagen oder zu Anträgen nach Ziff. 4.2. können in der Sitzung gestellt werden. Sie sind von der Antragstellerin/ vom Antragsteller kurz zu begründen und dürfen keinen völlig neuen Antrag entstehen lassen.

**4.5.** Folgende Anträge zur Geschäftsordnung können während einer Ratssitzung jederzeit gestellt und zur Abstimmung gebracht werden:

- a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
- b) Überweisung an einen Ausschuss,
- c) Vertagung eines Beratungspunktes,
- d) Nichtbehandlung einer Angelegenheit wegen Unzuständigkeit,
- e) Nichtbefassung mit einzelnen Tagesordnungspunkten,
- f) Unterbrechung der Sitzung,
- g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- h) Anträge auf zeitweilige Aufhebung von Bestimmungen der Geschäftsordnung,
- i) Vertagung oder Aufhebung der Sitzung.
- j) Schluss der Aussprache und Abstimmung.

**4.6.** Die Anträge zur Geschäftsordnung sind von der Antragstellerin/ vom Antragsteller kurz zu begründen. Danach wird sofort ohne weitere Erörterung über den Antrag abgestimmt.

## **5. Ablauf der Sitzungen**

**5.1.** Die Ratsvorsitzende hat die Ratssitzungen sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie eröffnet und schließt die Sitzungen, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die Vertretung wird durch Ratsbeschluss festgelegt.

**5.2.** Die Ratsvorsitzende lässt den Verhandlungsgegenstand vortragen und stellt ihn zur Aussprache. Will sie zu einer Angelegenheit selbst eingehend Stellung nehmen, ist der Vorsitz bis zur Abstimmung an die Vertretung abzugeben.

**5.3.** Die Ratsvorsitzende soll durch die Verhandlungsleitung die Zusammenarbeit der Ratsmitglieder fördern. Die Würde des Amtes und des Rates ist zu wahren.

**5.4** Wer zu sprechen wünscht, hat sich durch Handerhebung zu melden. Die Ratsvorsitzende hat darauf zu achten, dass jedes Ratsmitglied ordentlich Gehör findet.

**5.5.** Die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach ihrem Ermessen. Bei der Worterteilung soll sie den Namen des Sprechers bekannt geben. Wer zur Geschäftsordnung oder zur sachlichen Richtigstellung zu sprechen wünscht, hat Anspruch auf sofortige Worterteilung; eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden. Die Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr obliegenden Befugnis jederzeit das Wort ergreifen. Sie soll einen Sprecher nicht unnötig unterbrechen.

**5.6.** Die Ratsmitglieder sollen sich, wenn ihnen das Wort erteilt worden ist, beim Sprechen erheben. Es darf nur zum Sachthema gesprochen werden. Jeder Ratsfrau und jedem Ratsherrn wird zu einem Tagesordnungspunkt das Wort bis zu zweimal erteilt. Die Redezeit beträgt jeweils bis 5 Minuten. Die Ratsvorsitzende kann auf Antrag die Redezeit verlängern und ein Ratsmitglied erneut zum Sachthema sprechen lassen. Die Einschränkungen gelten nicht für Fraktionsvorsitzende, stellvertretende Fraktionsvorsitzende sowie für Ratsfrauen oder Ratsherren, die im jeweils zuständigen Ausschuss den Vorsitz oder den stellvertretenden Vorsitz haben.

**5.7.** Wer einen Antrag gestellt hat, darf sich unmittelbar vor der Abstimmung noch einmal für Schlussbemerkungen zu Wort melden. Einem Ratsmitglied, das eine persönliche Erklärung abgeben möchte, ist das Wort nach Schluss der Beratung zu erteilen. In der persönlichen Erklärung dürfen Angriffe gegen die eigene Person zurückgewiesen oder eigene Ausführungen berichtigt werden. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Wird vom Charakter einer solchen Erklärung abgewichen, kann die Ratsvorsitzende das Wort entziehen.

5.8. Die Oberbürgermeisterin und den übrigen Beamten auf Zeit ist das Wort zu erteilen, wenn sie zum Sachthema zu sprechen wünschen. Zur Klarstellung eines Sachverhalts kann ihnen jederzeit das Wort erteilt werden.

## 6. Ordnung in den Sitzungen

6.1. Alle Ratsmitglieder haben während der Sitzungen die Würde ihres Amtes zu beachten. Persönliche Angriffe oder Beleidigungen hat die Ratsvorsitzende sofort zu rügen.

6.2. Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, so kann die Ratsvorsitzende es unter Nennung seines Namens „zur Ordnung“ rufen. Falls ein Ratsmitglied nicht zum Sachthema spricht, kann es von der Ratsvorsitzenden aufgefordert werden, „zur Sache“ zu sprechen. Wird dies nicht beachtet, kann nach einem erneuten Hinweis das Wort entzogen werden. Wem das Wort entzogen wurde, darf zu dem anstehenden Tagesordnungspunkt nicht mehr sprechen.

6.3. Wird die Ordnung durch Ratsmitglieder oder Zuhörer gestört und ist sie nicht wieder herzustellen, kann die Ratsvorsitzende die Sitzung unterbrechen; sie kann diese Unterbrechung nach Beratung mit den Fraktions- bzw. Gruppensprechern/ -sprecherinnen aufheben. Eine Schließung der Sitzung ist ebenfalls möglich.

6.4. Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

6.5. In den für die Sitzungen des Rates vorgesehenen Räumlichkeiten werden vor und während der Ratssitzungen keine alkoholischen Getränke ausgeschenkt. Zum Zwecke des Nichtraucherschutzes besteht in den für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Fachausschüsse genutzten Räumlichkeiten uneingeschränktes Rauchverbot.

## 7. Abwicklung der Tagesordnung

7.1. Bei der Abwicklung der Tagesordnung ist wie folgt zu verfahren:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
- c) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- d) Feststellung der Tagesordnung
- e) Behandlung der Tagesordnungspunkte
- f) Mitteilungen der Oberbürgermeisterin
- g) Anfragen, Anregungen und Mitteilungen von Ratsfrauen und Ratsherren
- h) Schließung der Sitzung

Aussprachen zu f) und g) finden nicht statt, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt. Buchstabe g) entfällt bei Sitzungen innerhalb eines Zeitraumes von 6 Wochen vor politischen Wahlen, an denen auch die Wahlberechtigten der Stadt Hameln beteiligt sind.

7.2. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder erweitert werden. Als dringlich können nur solche Beratungsgegenstände bezeichnet werden, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden - möglicherweise abgekürzten - Ladungsfrist nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, ohne dass Nachteile entstehen, die nicht wieder beseitigt werden können. Die Dringlichkeit ist zu begründen. Im Übrigen kann die Tagesordnung zu Beginn der Ratssitzung erweitert werden, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. Ein Antrag, dessen Dringlichkeit durch Beschluss des Rates der

Stadt nicht festgestellt wurde, ist von dem Antragsteller/ der Antragstellerin zur nächsten Ratsitzung erneut anzumelden, wenn er dies wünscht. Auch Dringlichkeitsanträge sind vom Verwaltungsausschuss vorzubereiten. Die Ratssitzung kann hierfür ggf. unterbrochen werden.

## **8. Beschlussfassungen - Abstimmungen – Wahlen**

- 8.1. Vorlagen und Anträge sind so zu fassen, dass darüber mit Ja oder Nein abgestimmt werden kann. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass über Teile von Vorlagen und Anträge getrennt abgestimmt wird.
- 8.2. Sind mehrere Änderungsanträge gestellt worden, wird über die Anträge in der Reihenfolge, in der sie gestellt wurden, abgestimmt. In Zweifelsfällen bestimmt die Ratsvorsitzende die Reihenfolge. Nach der Abstimmung über Änderungsanträge ist die Vorlage/der Antrag mit den beschlossenen Änderungen zur Abstimmung zu stellen.
- 8.3. Regelmäßig wird durch Handaufheben abgestimmt. Die Ratsvorsitzende stellt das Ergebnis einer Abstimmung fest. Ist das Abstimmungsergebnis zweifelhaft, werden die Stimmen auf Anordnung der Ratsvorsitzenden gezählt. Zulässig ist eine Abstimmung durch Erheben von den Sitzen.
- 8.4. Wird das festgestellte Abstimmungsergebnis vor Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen.
- 8.5. Auf Verlangen von einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist über eine Vorlage oder einen Antrag geheim oder namentlich abstimmen zu lassen. Bei namentlichen Abstimmungen wird jedes Ratsmitglied zur offenen Stimmabgabe aufgerufen. Das Ergebnis ist unter Nennung der Namen in der Niederschrift zu vermerken.
- 8.6. Sind für die beiden Abstimmungsverfahren nach Ziff. 8.5. Anträge gestellt worden, ist durch eine offene Abstimmung festzustellen, welcher Antrag von der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder unterstützt wird. Nach dieser Feststellung ist die eigentliche Abstimmung vorzunehmen.
- 8.7. Eine Abstimmung im Sinne der Ziff. 8.5. ist bei Geschäftsordnungsanträgen nicht zulässig.
- 8.8. Bei Personalangelegenheiten ist auf Verlangen eines Ratsmitgliedes geheim abzustimmen.
- 8.9. Die Durchführung von Wahlen regelt § 48 NGO.

## **9. Niederschrift**

- 9.1. Der wesentliche Inhalt der Verhandlungen ist in einer Niederschrift festzuhalten. Aus ihr 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 (Niederschrift der Ergebnisse). Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es gestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe. Über die Einwohnerfragestunde sowie über die Anhörungen gemäß Ziff. 11. wird keine Niederschrift angefertigt.
- 9.2. Einsprüche gegen die Niederschrift sind nur zulässig, soweit sie sich gegen eine falsche oder eine in wesentlichen Aussagen unvollständige Wiedergabe des Verhandlungsablaufs oder des falschen oder unvollständigen Inhalts von Beschlüssen richten. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, entscheidet der Rat.

## **10. Auskünfte - Anfragen - Anregungen - Mitteilungen und Informationen**

- 10.1. Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann von der Oberbürgermeisterin in allen Angelegenheiten der Stadt Auskünfte verlangen.
- 10.2. Schriftliche Anfragen zur Beantwortung in einer Ratssitzung sind spätestens 7 Tage vor der Sitzung bei der Oberbürgermeisterin einzureichen und von dort unverzüglich an die Ratsfrauen und Ratsherren sowie an die Fraktionen weiterzuleiten. Anfragen von Ortsratsmitgliedern an die Verwaltung, die im Ortsrat beantwortet werden sollen, sind spätestens 7 Tage vor der Sitzung bei der Abteilung Zentrale Dienste einzureichen. Sie werden der Ortsbürgermeisterin/ dem Ortsbürgermeister durch die Verwaltung unverzüglich zugeleitet.
- 10.3. Mündliche Anfragen in der Ratssitzung sind nur zulässig, wenn der Inhalt vor Beginn der Sitzung von dem/ der Fraktionsvorsitzenden oder dem Stellvertreter/ der Stellvertreterin der Oberbürgermeisterin mitgeteilt worden ist, die die Ratsvorsitzende informiert. Ratsfrauen und Ratsherren, die keiner Fraktion angehören, haben dies selbst zu tun. Diese Regelung gilt nur für Ratssitzungen und wird im Verwaltungsausschuss, den Ratsausschüssen und den Ortsräten nicht praktiziert. Die Oberbürgermeisterin kann die Beantwortung einer Anfrage in der Sitzung zurückstellen, wenn sie aufgrund des Umfangs oder Schwierigkeitsgrades in der Kürze der Zeit nicht möglich ist oder sie entsprechende Unterlagen nicht zur Verfügung hat. In diesem Fall erfolgt die Beantwortung entweder als Anlage zur Niederschrift oder in der nächsten Sitzung.
- 10.4. Auf Anfragen wird ohne Erörterung erwidert. Der Fragesteller hat das Recht, zwei Zusatzfragen zu stellen.
- 10.5. Anregungen und Mitteilungen der Ratsfrauen und Ratsherren sowie Mitteilungen der Oberbürgermeisterin sollen kurz und im allgemeinen Interesse des Rates sein.

## **11. Anhörungen**

- 11.1. Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören.
- 11.2. Der Rat kann mit einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 26 NGO von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören.
- 11.3. Die Dauer der Anhörung zu einem Tagesordnungspunkt beträgt längstens 30 Minuten. Vor Wiederaufnahme der Diskussion ist der Oberbürgermeisterin Gelegenheit zu einer Stellungnahme zu geben.

## **12. Einwohnerfragestunde**

- 12.1. Vor einer öffentlichen Ausschusssitzung oder Ortsratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Sie wird von dem/ der jeweiligen Vorsitzenden geleitet und soll 15 Minuten nicht überschreiten.
- 12.2. Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Hameln bzw. der Ortschaft kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Sitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt Hameln bzw. der Ortschaft stellen. Die Fragestellerin/ der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand ihrer/seiner ersten Frage beziehen müssen, stellen.

### **13. Presseinformationen**

- 13.1.** In einem verantwortlichen Umfang wird die Presse über Beratungsergebnisse nichtöffentlicher Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Fachausschüsse und der Ortsräte informiert. Diese Information erfolgt regelmäßig jeweils durch die Vorsitzende/ den Vorsitzenden gemeinsam mit der Oberbürgermeisterin bzw. durch die/ den von ihr beauftragte Bedienstete/ beauftragten Bediensteten.

### **14. Auslegung der Geschäftsordnung**

- 14.1.** Treten während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung auf, entscheidet die/ der Vorsitzende.
- 14.2.** Eine grundsätzliche Auslegung dieser Geschäftsordnung, die über den Einzelfall hinausgeht, kann nur auf Antrag durch einstimmigen Beschluss des Rates erfolgen.

### **15. Arbeitsunterlagen**

- 15.1.** Alle Mitglieder des Rates und der Ortsräte erhalten nach ihrer Wahl eine Hauptsatzung, eine Geschäftsordnung, eine Entschädigungssatzung und eine Textausgabe der NGO. Ausschussmitglieder, die nicht dem Rat angehören, erhalten eine Geschäftsordnung und eine Entschädigungssatzung.
- 15.2.** Wer Einladungen, Beschlussvorlagen, sonstige Beratungsunterlagen und Sitzungsniederschriften erhält, ergibt sich aus der Anlage 3. Der Verwaltungsausschuss wird ermächtigt, notwendige Änderungen zu beschließen.
- 15.3.** Niederschriften und sonstige Unterlagen über die nichtöffentliche Rats-, Ortsrats- und Ausschusstätigkeit sind vertraulich zu behandeln, sicher aufzubewahren und vor einem Zugriff durch Unbefugte zu schützen. Sie sind beim Ausscheiden an die Verwaltung zurückzugeben, soweit nicht erklärt wird, dass eine ordnungsgemäße Vernichtung erfolgte. Auch alle anderen Unterlagen sollen an die Verwaltung zurückgegeben werden.
- 15.4.** Den Ratsmitgliedern wird ein persönlicher Zugriff auf das Ratsinformationssystem eingerichtet. Werden sensible Daten aus nichtöffentlichen Vorlagen oder Niederschriften auf privaten Computern gespeichert, sind diese Daten in geeigneter Weise gegen einen unbefugten Zugriff abzusichern. Sobald Mandatsträger ihre ehrenamtliche Tätigkeit beenden, ist sicherzustellen, dass die auf dem heimischen PC gespeicherten Daten durch den Mandatsträger umgehend dauerhaft gelöscht werden.

### **16. Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 15.11.2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 07.11.2001 außer Kraft.

Anlage 1  
zur  
Geschäftsordnung des Rates der Stadt Hameln vom 15.11.2006

**Verzeichnis der Ausschüsse nach §§ 51 und 53 NGO sowie § 110 NSchG ab dem 01.11.2006**

Lfd. Nr.	Bezeichnung	Zahl der Ratsmitglieder	Mitglieder mit beratender Stimme
1	<b>Finanz- und Wirtschaftsausschuss</b>	13	3 externe Mitglieder (Vertreter des AdU, DGB und Agentur f. Arbeit)
2	<b>Ausschuss für Recht und Sicherheit</b>	13	3 Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr sowie 1 Vertreter des Personalrates Feuerwehr
3	<b>Schul- und Kulturausschuss</b>	13	3 externe Mitglieder (Eltern-, Lehrer-, und Schülervertreter <b>mit Stimmrecht in Schulangelegenheiten</b> )  1 Seniorenvertreter
4	<b>Ausschuss für Jugend, Sport und Soziales</b>  (zugleich Jugendausschuss)	13	4 externe Mitglieder (Stadtjugendring / Vertreter Kita / Stadtjugendpfleger/ Vertreter des Sports)  1 Seniorenvertreter
5	<b>Ausschuss für erneuerbare Energien, Bau und Umwelt</b>	13	1 Seniorenvertreter

Anlage 2  
zur  
Geschäftsordnung des Rates der Stadt Hameln vom 15.11.2006

**Verzeichnis der Sonderausschüsse, Beiräte und sonstigen Gremien, die der Rat der Stadt Hameln aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildet hat oder in die die Stadt Hameln Vertreter entsendet.**

1. Hameln Marketing und Tourismus GmbH (HMT)
  - a) Aufsichtsrat
  - b) Gesellschafterversammlung
2. Stadtwerke Hameln GmbH (GWS)
  - a) Aufsichtsrat
  - b) Gesellschafterversammlung
3. Hamelner Wohnungsbaugesellschaft GmbH (HWG)
  - a) Aufsichtsrat
  - b) Gesellschafterversammlung
4. Kraftverkehrsgesellschaft mbH (KVG)
  - a) Aufsichtsrat
  - b) Gesellschafterversammlung
5. Kreissiedlungsgesellschaft (KSG)
  - a) Aufsichtsrat
  - b) Gesellschafterversammlung
6. Verwaltungsrat Stadtparkasse
7. Wohnungsgenossenschaft Hameln eG (WGH)
8. Tierschutzverein e.V.
9. Berufsakademie Weserbergland e.V. (BAW)
  - a) Vorstand
  - b) Kuratorium
  - c) Mitgliederversammlung
10. Kulturstiftung Hameln
  - a) Vorstand
  - b) Kuratorium
11. Landschaftsverband Hameln-Pyrmont e.V.
  - a) Vorstand
  - b) Mitgliederversammlung
12. Vorstand des Museumsvereins
13. Grundstücksverkehrsausschuss
14. Zweckverband Volkshochschule Hameln-Pyrmont
  - a) Verbandsversammlung
  - b) Pädagogischer Beirat des Zweckverbandes
15. Kuratorium Eugen-Reintjes-Stiftung
16. Fachbeirat Stiftung Wohnungshilfe
17. Lenkungsausschuss des Städteneetzes EXPO-Region
18. Lenkungsgruppe Kriminalprävention
19. Stiftung für Hamelner Bürger
  - a) Vorstand
  - b) Kuratorium
20. Auswahlkommission für Schulleiter nach dem Schulgesetz
21. Calenberg-Gruppenhagensche-Landschaft 2. Curie
22. Wasserbeschaffungsverbände
23. Arbeitskreis Haushaltskonsolidierung
24. Planungs- und Begleitkommission Fußgängerzone

Anlage 3  
zur  
Geschäftsordnung des Rates der Stadt Hameln vom 15.11.2006

**Verteiler**

Niederschriften Ratssitzungen

alle Ratsmitglieder  
Ortsbürgermeister, die nicht Ratsmitglied sind (nur öffentlich)  
OB'in, ESTR, GB, FBL 1 und FBL 5, Abt. 11.4, RPA, Abt. 33 ( je 1x),  
FBL 2 – FBL 4 ( 2x),  
Abt 11.1 ( 3x),  
alle Fraktionsgeschäftsstellen ( je 1x)

Niederschriften VA(A) und (B)

alle Ratsmitglieder  
OB'in (+ 1x einseitig Vorzi. OB'in VA(B)), ESTR, GB, PersR, FBL 1 und FBL 5, Abt. 11.4, RPA,  
Abt. 33 ( je 1x),  
FBL 2 – FBL 4 ( 2x),  
Abt 11.1 ( 3x),  
alle Fraktionsgeschäftsstellen ( je 1x), CDU ( VA(B) 5x), SPD ( VA(B) 7x)

Einladungen und Niederschriften der Ausschüsse ( je 1x):

Ausschussmitglieder  
alle übrigen Ratsmitglieder  
Ortsbürgermeister, die nicht Ratsmitglied sind (nur öffentlich)  
OB'in, ESTR, GB, FBL 1 – FBL 5, Abt. 11, Abt. 11.4, RPA, Abt. 33, beteiligte Abteilungen  
alle Fraktionsgeschäftsstellen

Vorlagen und Anlagen zu Vorlagen

alle Ratsmitglieder  
Ortsbürgermeister, die nicht Ratsmitglied sind (nur öffentlich)  
soweit betroffen, sonstige Ausschussmitglieder  
bei Ortsratsangelegenheiten, die Mitglieder des entsprechenden Orsrates  
OB'in, ESTR, GB, FBL 1, Abt. 11 ( 2x), Abt. 11 4 ( ö 7x, nö 1x), RPA, Abt. 33, beteiligte Abteilungen  
alle Fraktionsgeschäftsstellen ( je 1x), CDU ( ö 5x), SPD ( ö 7x)

sonstige Einladungen

Einladungen zu Veranstaltungen, zu denen auch nur einzelne Ratsmitglieder eingeladen werden, sind unbedingt mit einem Verteiler zu versehen, ggfls. auf der Rückseite. Nachrichtlich erhalten diese Einladungen alle übrigen Ratsmitglieder, die Fraktionsgeschäftsstellen und Abt. 11.