

Geschäftsordnung der Stadt Twistringen

Aufgrund des § 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13.10.2021 (Nds. GVBl. S. 700), hat der Rat der Stadt Twistringen in seiner Sitzung am 04. November 2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt – Rat

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Der Rat wird nach den Vorschriften des § 59 NKomVG von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingeladen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist auf bis zu drei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen drei Tage und im Übrigen eine Woche vor der Sitzung elektronisch versandt worden sind.
- (3) Die Ladung erfolgt über das Ratsinformationssystem ALLRIS (RIS) durch ein elektronisches Dokument (Email) unter Beifügung der Tagesordnung. Die Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das RIS zur Verfügung gestellt. Vorlagen können in begründeten Ausnahmefällen nachgereicht werden. Für die Ladungsfrist ist in diesen Fällen der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail maßgebend.
- (4) Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister/Sitzungsdienst der Stadt schriftlich mitzuteilen.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Ist hierzu eine Beratung erforderlich, erfolgt diese in nichtöffentlicher Sitzung; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen. Zusätzlich können für Einwohnerinnen und Einwohnern begrenzte Plätze im Zuschauerraum zugelassen werden. In diesem Falle werden die Plätze nach dem „Windhund-Verfahren“ durch Anmeldung im Sitzungsdienst vergeben.
- (3) 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 können in diesem Falle von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz abgeben.
- (2) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/innen und Vertreter 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 seiner Mitte.

§ 4 Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:
 - a) Eröffnung der Sitzung
 - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
 - c) Entscheidung über Dringlichkeitsanträge
 - d) Feststellung der Tagesordnung
 - e) Einwohnerfragestunde
 - f) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
 - g) Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
 - h) Beratung und Beschlussfassung, über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
 - i) Mitteilungen des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten
 - j) Anfragen und Anregungen der Ratsmitglieder und Ratsmitgliedern
 - k) Einwohnerfragestunde
 - l) Schließung der Sitzung

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, ob und welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen.
- (3) Die/Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

§ 6 Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung, über die Dringlichkeit des Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (2) Dringlich im Sinne des Absatzes 1 sind Angelegenheiten, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden - ggf. abgekürzten - Ladungsfrist nicht auf die nächste Sitzung verschoben werden kann, ohne dass irreversible Nachteile entstehen.
- (3) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (4) 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 § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.

§ 7 Änderungsanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Anträge gestellt, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neuer Beschlussvorschlag.

§ 8 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 und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben
 - c) Vertagung
 - d) Verweisung an einen Ausschuss
 - e) Unterbrechen der Sitzung
 - f) Übergang zur Tagesordnung
 - g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied, der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen, sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt daraufhin über den Antrag abstimmen.

§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

§ 10 Beratung und Redeordnung

- (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 oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die/Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende/Der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu zehn Minuten. Die/Der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind:
 - a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
 - b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen (z.B. Sachverständige)
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.Die/Der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat
- (7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung
 - b) Änderungsanträge
 - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten
 - f) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner

§ 11 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Viertel

der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 12 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 hierzu nicht länger als drei Minuten gesprochen werden.

§ 13 Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem/der 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. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

§ 14 Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sind vor der Abstimmung im Wortlaut zu verlesen es sei denn, der Beschlussvorschlag wird für die Anwesenden deutlich lesbar mit Videotechnik präsentiert. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet gemäß § 7 über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/Die Ratsvorsitzende, hat eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln und bekannt zu geben.
- (3) Der/Die Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des Rates ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des Rates erfolgt eine geheime Abstimmung; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend. Im Übrigen gilt der § 67 NKomVG.

§ 16 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich eingereicht worden sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17 Einwohnerfragestunde

- (1) Nur am Anfang und Ende einer öffentlichen Ratssitzung zum TO Einwohnerfragestunde wird die Sitzung bei Bedarf für unterbrochen. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll fünfzehn Minuten nicht überschreiten. Die Fragen sind so zu stellen, dass keine politischen Aussagen zur Beeinflussung der Ratsmitglieder getroffen werden. Lange Ausführungen zu Themen der Tagesordnung, die nicht alleine der Fragestellung dienen, können durch die/den Ratsvorsitzende/n unterbunden werden.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Twistringen kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Die oder der Ratsvorsitzende kann hierzu Ratsfrauen und Ratsherren das Wort erteilen. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/Er bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. 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 angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie er/sie abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

- (3) Im Anschluss an eine Sitzung werden die Ergebnisse innerhalb von drei Tagen in das RIS eingestellt. Das anschließend zu fertigende Protokoll ist von der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Protokolle werden im RIS zum Abruf bereitgestellt. Die Ratsmitglieder werden hierüber per E-Mail informiert.
- (4) Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Die Einwendungen gegen Protokolle sollten spätestens 3 Tage vor der Sitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingereicht werden. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers, der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratende Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 19 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren, die ihre Sitze im Rat aufgrund desselben Wahlvorschlages erworben haben.
- (2) Gruppen sind sonstige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren. Zu Gruppen können sich auch Fraktionen zusammenschließen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Mitglieder einer Fraktion können sich in den Ausschüssen und sonstigen Gremien des Rates gegenseitig vertreten. Abweichend davon gilt für den Verwaltungsausschuss die gesetzliche Regelung des § 75 Abs. 1 NKomVG.
- (5) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (6) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende/einen stellvertretenden Vorsitzende/n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer/ihrer Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen.
Nach der ersten Ratssitzung ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (7) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 6 wirksam.

- (8) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiter/innen der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss

§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt fünf Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem nachrichtlich zuzuleiten. Die Frist berechnet sich ab dem Tag des E-Mail-Versands der Einladung.
- (3) Beschlüsse können im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied des Verwaltungsausschusses widerspricht (§ 78 Abs. 3 NKomVG). Das Ergebnis wird im Ratsinformationssystem durch eine Mitteilung in der nächsten Sitzung dargestellt.
- (4) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratsitzung einberufen werden.

§ 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse und Ortsräte Stellung.

§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Für das Protokoll des Verwaltungsausschusses gelten die Regelungen des § 18 Abs. 1-5 entsprechend. Das Ergebnis wird im nächstfolgenden Hauptausschuss mitgeteilt.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und dem Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

- (2) Neben den Ratsmitgliedern können sachkundige Bürgerinnen und Bürger nicht stimmberechtigtes Mitglied der Fachausschüsse sein. In Ausschüssen nach besonderen Rechtsvorschriften (insbesondere Schulgesetz) gibt es auch neben den Ratsmitgliedern weitere stimmberechtigte Mitglieder geben.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

IV. Abschnitt – Ortsräte

§ 25 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Protokolle werden in der Regel innerhalb von 14 Tagen nach jeder Sitzung erstellt und ins Ratsinformationssystem eingestellt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 18 Abs. 1– 6.

V. Abschnitt - Ratsinformationssystem

§ 26 Ratsinformationssystem

- (1) Für die Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit wird ein internetbasiertes Ratsinformationssystem betrieben. In begründeten Ausnahmefällen (zum Beispiel Haushaltsplan) können Beratungsunterlagen in sonstiger Weise überlassen werden.
- (2) Die Verwaltung trifft Vorkehrungen für einen ordnungsgemäßen Betrieb des Ratsinformationssystems mit Ausfallsicherheit. Eine Ersatzlösung steht kontinuierlich zur Verfügung. Für den Fall einer länger andauernden Störung, ergreift die Verwaltung notwendige Maßnahmen, damit die politische Gremienarbeit fortgeführt werden kann.
- (3) Die Mitglieder aller politischen Gremien der Stadt Twistringen nutzen für ihre Tätigkeit mit dem Ratsinformationssystem, die in ihrem persönlichen Umfeld vorhandene bzw. von ihnen dafür anzuschaffende technische Ausstattung.
- (4) Die nicht den politischen Gremien der Stadt Twistringen angehörenden Mitglieder der sondergesetzlichen und freiwilligen Ausschüsse, nutzen die in ihrem persönlichen Umfeld vorhandene bzw. von ihnen dafür anzuschaffende technische Ausstattung.
- (5) Die Mitglieder aller politischen Gremien der Stadt erhalten bei Ladungen zu Sitzungen eine E-Mail mit einem entsprechenden Link zum im Internet aufrufbaren Ratsinformationssystem. Entsprechendes gilt auch für Vorlagen die nachgereicht werden.
- (6) Die Mitglieder der politischen Gremien der Stadt sind verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass Unbefugten der Zugang zu vertraulichen Daten nicht möglich ist.

VI. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 26 Außerkraftsetzen 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 Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung am 04.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften, sowie die Ortsräte vom 26.06.2018 außer Kraft.

Twistringen, den 04.11.2021

Der Bürgermeister

Gez.
Jens Bley