

**Geschäftsordnung  
für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse  
der Stadt Cloppenburg vom 12.11.2001  
in der Fassung des 4. Änderungsbeschlusses vom 12.12.2016**

---

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26.10.2016 (Nds. GVBl. S. 226) hat der Rat der Stadt Cloppenburg in seiner Sitzung am 12.11.2001 die folgende Geschäftsordnung beschlossen.

**I. Der Rat**

**§ 1**

**Der/Die Ratsvorsitzend(-e)**

- (1) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung aus seiner Mitte die/den Ratsvorsitzende(-n) für die Dauer der Wahlperiode.
- (2) Der Rat beschließt über die Vertretung der/des Ratsvorsitzende(-n) für die Dauer der Wahlperiode.

**§ 2**

**Einberufung des Rates**

- (1) Die/der Bürgermeister(-in) lädt die Ratsmitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladung kann auch als Telefax oder E-Mail erfolgen, wenn die Ratsmitglieder diese Form der Ladung der/dem Bürgermeister(-in) gegenüber erklären. Eine ergänzende schriftliche Zustellung erfolgt in diesen Fällen nicht. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann in Eilfällen bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen 8 Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt werden.
- (2) Die/der Bürgermeister(-in) hat den Rat unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der Ratsmitglieder oder der Verwaltungsausschuss unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen oder die letzte Ratssitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein(-e) Ratsfrau(-herr) die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes es verlangt.
- (3) Die Ladungen zur öffentlichen Ratssitzung (Öffentlicher Teil) sind ortsüblich im Wortlaut spätestens 4 Tage vor der Ratssitzung bekannt zu machen. Bei Einladung zu einer Ratssitzung mit verkürzter Ladungsfrist ist die Ladung unverzüglich gemäß Satz 1 bekannt zu machen, wenn dieses zeitlich noch tatsächlich möglich ist.
- (4) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu

behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

### **§ 3**

#### **Tagesordnung**

- (1) Die/der Bürgermeister(-in) stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einer/einem ehrenamtlichen Vertreter(-in) aufgestellt, so hat diese(-r) das Benehmen mit der/dem allgemeinen Vertreter(-in) herzustellen. Diese(-r) kann verlangen, dass ein bestimmter Tagesordnungspunkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Ein einzelnes Ratsmitglied kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (2) Anträge eines Ratsmitgliedes sind der/dem Bürgermeister(-in) mindestens 14 Tage vor der Ratssitzung schriftlich mitzuteilen.
- (3) Jeder Beratungsgegenstand ist konkret zu bezeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
- (4) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden, worin die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind (Ausschussniederschriften), soweit sie nicht bereits vorher übersandt sind. Der Punkt kann von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn die Unterlagen nicht 4 Werktage vor der Sitzung zugestellt sind und ein Mitglied des Rates die Absetzung verlangt. Dies gilt nicht bei verkürzter Ladungsfrist gem. § 2 Abs. 1 Satz 4. Steht die Beratung der Haushaltssatzung auf der Tagesordnung, so ist der Entwurf der Satzung mit dem Haushaltsplan und allen Anlagen, die der Rat zu beschließen oder zur Kenntnis zu nehmen hat, den Ratsmitgliedern mindestens 14 Tage vor der Beratung zuzustellen.
- (5) Zu Beginn der Sitzung kann der Rat beschließen, Beratungspunkte abzusetzen oder die Reihenfolge der Beratung zu ändern.
- (6) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder erweitert werden. Bei Erweiterung der Tagesordnung um einen Gegenstand, der vom Verwaltungsausschuss noch nicht vorbereitet ist, ist nur eine Beratung - nicht Beschlussfassung - im Rat zulässig. Gegebenenfalls soll die Sitzung des Rates für eine Sitzung des Verwaltungsausschusses unterbrochen werden; Satz 1 sowie § 65 Abs. 1 S. 1 NKomVG gelten entsprechend; in diesem Fall entfällt jede Ladungsfrist für den Verwaltungsausschuss.

### **§ 4**

#### **Öffentlichkeit, Anhörungen, Fragestunde**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.
- (2) 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.

- (3) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sollen in geeigneter Weise bekannt gegeben werden, soweit die Natur der behandelten Gegenstände dies zulässt. Im Zweifelsfall entscheidet der Rat.
- (4) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer(-innen) unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen. Sie sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen die Verhandlungen nicht stören und keine Beifalls- oder Missfallenskundgebungen zeigen. Zuhörer(-innen), die den Gang der Verhandlungen stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungs- bzw. Zuhörerraum verwiesen werden.
- (5) Sachverständige oder Einwohner(-innen) einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen können zu einem Beratungsgegenstand angehört werden. Die Anhörung von Sachverständigen erfolgt, wenn der Rat sie mit Mehrheit beschließt. Die Anhörung von Einwohnern und Einwohnerinnen einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen erfolgt, wenn der Rat sie mit einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden Ratsmitglieder beschließt. Die Beratung zu einem Tagesordnungspunkt darf nur einmal zu einer Anhörung unterbrochen werden; bzgl. der Dauer der Anhörung gilt § 8 Abs. 6 entsprechend. Die Befragung der anzuhörenden Person wird von der/dem Bürgermeister(-in) geführt. Eine Beteiligung der anzuhörenden Person an der Beratung der Ratsmitglieder findet nicht statt.
- (6) Zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung des Rates wird den Einwohnerinnen und Einwohnern Gelegenheit gegeben, Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der Stadt zu stellen. Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.

Fragen sind nur zulässig, wenn

- sie sich auf Angelegenheiten der Stadt Cloppenburg beziehen,
- deren Beantwortung nicht gesetzliche Vorschriften verletzt,
- sich auf Angelegenheiten beziehen, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden können,
- sie nicht beleidigenden Inhaltes sind,
- sie nicht bereits in früheren Einwohnerfragestunden behandelt worden sind,
- sie nicht ein laufendes Gerichtsverfahren betreffen.

Fragen, die sich auf Angelegenheiten beziehen, die in der Tagesordnung behandelt werden, sind zugelassen, werden jedoch nicht unmittelbar, sondern möglichst bei der Beratung der entsprechenden Tagesordnungspunkte beantwortet.

Stellungnahmen und Meinungsbekundungen sind unzulässig, soweit sie nicht zur kurzen Erläuterung des Hintergrunds einer Frage erforderlich sind. Die/der Vorsitzende ist berechtigt, der anfragenden Einwohnerin oder dem anfragenden Einwohner das Wort zu entziehen, wenn sie/er den Eindruck hat, dass gegen die vorstehenden Grundsätze verstoßen wird. Ein subjektives Recht auf eine Antwort oder Auskunft ist mit dem Fragerecht nicht verbunden. Darüber hinaus kann der Rat im Einzelfall beschließen, dass die gestellte Frage nicht behandelt wird. Die Fragen werden von der/dem Bürgermeister(-in) beantwortet. Anfragen sollten schriftlich gestellt oder vorher bei der Verwaltung zu Protokoll gegeben werden und sollten nicht

mehr als drei Fragen umfassen. Die/der Fragesteller(-in) kann insgesamt bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer/seiner Fragen beziehen müssen. Die Fragen sollen möglichst kurz und sachlich formuliert sein. Schriftliche Fragen, die bis spätestens 14 Tage vor der betreffenden Sitzung bei der/dem Bürgermeister(-in) eingehen, werden vorrangig und auf jeden Fall in der dafür vorgesehenen Ratssitzung von der/dem Bürgermeister(-in) beantwortet. Fragen, die nach Ablauf der Fragestunde noch nicht behandelt worden sind, werden bis zur nächsten Fragestunde zurückgestellt oder können schriftlich beantwortet werden. Soweit eine schriftliche Beantwortung erfolgt, sind die Fraktionen, Gruppen und die fraktionslosen Ratsmitglieder über die Antwort in Kenntnis zu setzen. In den letzten 3 Monaten vor einer Kommunalwahl findet eine Einwohnerfragestunde nicht statt.

- (7) Die Aufnahme von Bild-, Ton- und Videoaufzeichnungen während öffentlicher Ratssitzungen ist grundsätzlich gestattet. Video und/oder Tonaufzeichnungen bedürfen einer vorherigen Anmeldung und Genehmigung. Sollte sich jedoch ein Ratsmitglied in seinen persönlichen Rechten eingeschränkt fühlen, so ist dies von der/dem Ratsvorsitzenden zu unterbinden.

## **§ 5 Sitzungsleitung**

- (1) Die/der Ratsvorsitzende leitet die Verhandlungen, eröffnet und schließt die Sitzung. Sie/er wird von ihrer/seinem Vertreter(-in) vertreten. Ist auch diese(-r) verhindert, so wählt der Rat unter Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Mitgliedes eine(-n) besondere(-n) Sitzungsleiter(-in) aus den anwesenden Ratsmitgliedern; diese(-r) nimmt die Rechte und Pflichten der/des Ratsvorsitzenden nach der Niedersächsischen Gemeindeordnung und dieser Geschäftsordnung wahr.
- (2) Die Ratsmitglieder sollen an den Sitzungen des Rates teilnehmen und sich in die Anwesenheitsliste eintragen. Sind sie verhindert, sollen sie die/den Bürgermeister(-in) unter Angabe des Grundes rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Ratssitzung vorher verlassen, soll es diese Absicht der(-m) Bürgermeister(-in) vorher anzeigen.
- (3) Unterliegt ein Ratsmitglied dem Mitwirkungsverbot nach § 54 Abs. 3 i.V.m. § 41 NKomVG oder vermutet es, dass ein solches Mitwirkungsverbot in seiner Person vorliegt, so hat es dies der/dem Bürgermeister(-in) vorher mitzuteilen. Diese Personen haben in nichtöffentlicher Sitzung bei Aufruf des entsprechenden Tagesordnungspunktes den Beratungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung sind sie berechtigt, sich in dem für Zuhörer(-innen) bestimmten Teil des Beratungsraumes aufzuhalten. Dies gilt auch für die Beamtinnen und Beamten sowie Angestellten der Stadt, die an der Sitzung des Rates teilnehmen.
- (4) Die/der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Beratung. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie/er die Beratung für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.
- (5) Will die/der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt sie/er den Vorsitz

solange an ihre/seinen Vertreter(-in) ab; Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

- (6) Die/der Bürgermeister(-in) kann Angehörige der Verwaltung zu den Ratssitzungen hinzuziehen.

## **§ 6**

### **Sitzungsablauf**

Die Ratssitzungen laufen regelmäßig in folgender Reihenfolge ab:

#### A) Öffentlicher Teil

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder
- c) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- d) Feststellung der Tagesordnung
- e) Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
- f) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über die Ausführungen der Beschlüsse der vorherigen Ratssitzung und über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
- g) Einwohnerfragestunde nach § 62 NKomVG
- h) Behandlung der Tagesordnungspunkte
- i) Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
- j) Schließung der öffentlichen Ratssitzung

#### B) Vertraulicher Teil

- a) Feststellung der Tagesordnung
- b) Genehmigung des vertraulichen Teils der Niederschrift über die vergangene Sitzung
- c) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
- d) Behandlung der Tagesordnungspunkte
- e) Mitteilungen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters
- f) Schließung des vertraulichen Teils der Sitzung

## **§ 7**

### **Beratung**

- (1) Nach Aufruf der Tagesordnungspunkte und nach Eintritt in die Beratung (vgl. § 8 Abs. 10) sind folgende Anträge zulässig:
- a) auf Änderung des Antrages
  - b) auf Nichtbefassung des Beratungsgegenstandes
  - c) auf Vertagung der Beratung
  - d) auf Unterbrechung der Sitzung
  - e) auf Schluss von Aussprache und Abstimmung
  - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - g) auf Absetzung von der Tagesordnung und/oder Überweisung an einen Ausschuss zur Vorbereitung einer Beschlussfassung
  - h) auf geheime/namentliche Abstimmung

- i) auf Anhörung von Sachverständigen oder Einwohnerinnen und Einwohnern
- (2) Bei Anträgen nach § 3 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung erhält zunächst die/der Antragsteller(-in) das Wort, um ihren/seinen in der Tagesordnung aufgeführten Sachantrag kurz zu begründen (bis zu 10 Minuten).
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung (Abs. 1 b - i dieser Geschäftsordnung) sind der/dem Ratsvorsitzenden durch Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ bekannt zu geben.
- (4) Die Anträge können zurückgenommen werden.
- (5) Bei einem Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 1 b - i dieser Geschäftsordnung gibt die/der Ratsvorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt und erteilt zunächst der/dem Antragsteller(-in) das Wort zu einer kurzen Begründung. Gegen den Antrag darf nur ein(-e) weitere(-r) Redner(-in) sprechen.

## **§ 8 Redeordnung**

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die/der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Bei Wortmeldungen zur Geschäftsordnung ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die/der jeweilige Redner(-in) ihre/seine Ausführungen beendet hat.
- (4) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.
- (5) Die/der Redner(-innen) erheben sich beim Sprechen; sie/er dürfen in ihren/seinen Ausführungen nicht unterbrochen werden. Erhebt sich die/der Ratsvorsitzende, so hat die/der Redner(-in) ihre/seine Ausführung zu unterbrechen.
- (6) Die Redezeit beträgt für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 10 Minuten, im Übrigen bis zu 5 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Antrag nur einmal sprechen; ausgenommen hiervon ist nur die Richtigstellung offener Missverständnisse. Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache spricht.
- (8) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (9) Die/der Bürgermeister(-in) ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung

zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist ihr/ihm auch außer der Reihe das Wort zu erteilen, sobald die/der jeweilige Redner(-in) ihre/seine Ausführung beendet hat.

- (10) Zu jedem Tagesordnungspunkt trägt ein(-e) Berichterstatter(-in) den Sachverhalt vor. Berichterstatter(-in) ist in Angelegenheiten, die von einem Fachausschuss vorberaten worden sind, in der Regel die/der Vorsitzende des Fachausschusses. Bei Anträgen nach § 3 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung erhält zunächst die/der Antragsteller(-in) das Wort (vgl. § 7 Abs. 2).

## **§ 9**

### **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Beratung eröffnet die/der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt die/der Ratsvorsitzende den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmung. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache. Liegen Änderungs- und Ergänzungsanträge zum Beschlussvorschlag vor, so sind diese vor der Schlussabstimmung zu fassen.
- (4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.
- (6) Bei nicht klar erkennbaren Mehrheiten hat die/der Ratsvorsitzende eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Abstimmungsergebnis zu ermitteln. Bei geheimer Abstimmung wird das Ergebnis durch zwei von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

## **§ 10**

### **Wahlen**

- (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) Gewählt ist die- bzw. derjenige, für die/den die Mehrheit der Ratsmitglieder gestimmt

hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die- bzw. derjenige gewählt, für die/den die meisten Stimmen abgegeben worden sind. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los, das die/der Bürgermeister(-in) zu ziehen hat.

- (3) Auf die Stimmabgabe bei den vom Rat vorzunehmenden Wahlen mit Ausnahme der Wahlen zur Besetzung besoldeter Stellen findet § 54 Abs. 3 i.V.m. § 41 NKomVG keine Anwendung.
- (4) § 9 Abs. 6 gilt entsprechend

## **§ 11**

### **Sitzungsordnung**

- (1) Die/der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/er übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede(-r) Redner(-in) hat sich bei ihren/seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die/der Ratsvorsitzende kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Wird ein(-e) Redner(-in) zweimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen, so kann ihr/ihm die/der Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn sie/er beim ersten Mal auf diese Folge hingewiesen hat. Ist der/dem Redner(-in) das Wort entzogen, so kann es ihr/ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es die/der Ratsvorsitzende zur Ordnung. Die/der Ratsvorsitzende kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn die/der Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung beim dritten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens rügt und bei der zweiten Rüge auf die Folgen des Ausschlusses von der Sitzung hingewiesen hat. 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 Zuwiderhandlung gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnung schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf 6 Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen.
- (5) Die/der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

## **§ 12**

### **Niederschrift**

- (1) Der wesentliche Inhalt der Verhandlungen ist in einer Niederschrift festzuhalten. Aus



ihr muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden und wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände behandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es gestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

- (2) Die Niederschrift ist von der/dem Bürgermeister(-in) und der/dem Protokollführer(-in) zu unterzeichnen. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung der Niederschrift. Über die Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (3) Die Niederschrift soll baldmöglichst, spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung, jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Die Niederschrift über eine nichtöffentliche Sitzung ist im verschlossenen Umschlag mit dem Aufdruck „vertraulich“ zu versehen.
- (4) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

### **§ 13**

#### **Fraktionen und Gruppen**

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden. Mindestens zwei Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen.
- (3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen. Die Gruppe kann anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche kommunalverfassungsrechtlichen Rechte (z.B. nach den §§ 71 und 75 NKomVG) wahrnehmen. Sofern die beteiligten Fraktionen nichts Anderes erklären, behalten sie jedoch ihren bisherigen Status, was auch für die Entschädigung gilt
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitgliedschaft und die Ausgestaltung nach Abs. 3 spätestens zwei Wochen vor der Wirksamkeit der/dem Bürgermeister(-in) schriftlich anzuzeigen und dabei ihren Vorsitzenden anzugeben.

### **§ 14**

#### **Akteneinsicht**

- (1) Auf Verlangen von einem Viertel der Ratsmitglieder oder von einer Fraktion oder

Gruppe ist einzelnen Ratsmitgliedern Einsicht in die Akten zu gewähren. Zu diesem Zweck benennen die antragstellenden Ratsmitglieder bis zu drei Vertreter(-innen) aus ihrer Mitte, denen die Akteneinsicht gewährt wird.

- (2) Die Akteneinsicht erfolgt ausschließlich in den Diensträumen der aktenführenden Stelle und in deren Anwesenheit. Eine Aushändigung von Akten ist unzulässig.
- (3) Das Recht auf Akteneinsicht gilt nicht für Angelegenheiten, die der Geheimhaltung unterliegen.

## **§ 15**

### **Beteiligung der Ortsvorsteher(-innen)**

Die/der Bürgermeister(-in) entscheidet, welche Unterlagen den Ortsvorstehern und Ortsvorsteherinnen zu übersenden sind. Im Übrigen richten sich die Rechte und Pflichten der Ortsvorsteher(-innen) nach den Vorschriften des NKomVG, der Hauptsatzung der Stadt Cloppenburg, dieser Geschäftsordnung und der Dienstanweisung über die Beteiligung der Ortsvorsteher(-innen) an den Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der übrigen Ausschüsse.

Die Ortsvorsteher(-innen) erhalten zu den Punkten, zu denen sie in den Ausschüssen Stellung genommen haben, Protokollauszüge.

## **II. Der Verwaltungsausschuss**

## **§ 16**

### **Zusammensetzung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss besteht aus der/dem Bürgermeister(-in) und den Beigeordneten sowie den Mitgliedern nach § 71 Abs. 4 Satz 1 NKomVG. Die Mitglieder nach § 71 Abs. 4 Satz 1 NKomVG haben beratende Stimme. Die Zahl der Beigeordneten bestimmt sich nach § 74 Abs. 2 NKomVG.
- (2) Den Vorsitz führt die/der Bürgermeister(-in).
- (3) Für jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses ist ein(-e) Vertreter(-in) zu bestimmen. Die Vertretung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters ergibt sich aus § 81 Abs. 3 NKomVG. Die Fraktionen oder Gruppen können bestimmen, dass sich Vertreter(-innen) untereinander vertreten. Ist eine Fraktion oder Gruppe nur durch ein Mitglied im Verwaltungsausschuss vertreten, so kann von ihr/ihm ein(-e) zweite(-r) Vertreter(-in) bestimmt werden.
- (4) Der Verwaltungsausschuss kann Außenstehende hinzuziehen bzw. Gutachter(-innen) hören oder auch zu gemeinsamen Sitzungen mit Ratsausschüssen zusammentreten.

## **§ 17**

### **Verfahren des Verwaltungsausschusses**

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Teiles I dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme von § 4 Abs. 6 sinngemäß für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt für den Verwaltungsausschuss drei Tage. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen vier Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses ausgehändigt worden sind. In Eilfällen bestimmt die/der Bürgermeister(-in) Form und Frist der Ladung.
- (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter(-in) und die Verwaltung zu benachrichtigen, die der/dem Vertreter(-in) Sitzungsunterlagen auszuhändigen hat.
- (4) Die Ladung zur Sitzung und die Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen, die Niederschrift den Beigeordneten möglichst mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses.
- (5) Für die Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung gilt § 59 Abs. 3 NKomVG in Verbindung mit § 3 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (6) Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen und nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, können unter „Verschiedenes“ abweichend von § 3 gestellt werden.

### **III. Die Ausschüsse des Rates**

#### **§ 18**

#### **Bildung der Ausschüsse des Rates**

- (1) Der Rat kann nach seinem Ermessen zur Vorbereitung seiner Beschlüsse aus seiner Mitte Ausschüsse nach näherer Vorschrift des § 71 NKomVG bilden.
- (2) Neben den Ratsmitgliedern können andere Personen, jedoch nicht Stadtbedienstete, zu Mitgliedern der Ausschüsse berufen werden. Mindestens zwei Drittel der Ausschussmitglieder sollen Ratsmitglieder sein.
- (3) Die Fraktionen und Gruppen können für die ihnen angehörenden Mitglieder in jedem Ausschuss aus ihren Reihen bis zu fünf Vertreter(-innen) benennen, die sich gegenseitig vertreten können. Eine Vertretung kann nur erfolgen, wenn das Ausschussmitglied selbst aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen nicht anwesend sein kann. Während einer Sitzung kann nur ein Wechsel zwischen Ausschussmitglied und Vertreter(-in) erfolgen.
- (4) Die nicht dem Rat angehörenden Ausschussmitglieder haben kein Stimmrecht.

#### **§ 19**

### **Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**

Der Rat hat ferner die gesetzlich vorgeschriebenen Ratsausschüsse sowie gegebenenfalls sonstige Ausschüsse zu bilden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen. Für diese Ausschüsse gelten die Bestimmungen des NKomVG, die Hauptsatzung der Stadt Cloppenburg und die entsprechenden besonderen Rechtsvorschriften.

#### **§ 20**

#### **Aufgaben der Ausschüsse des Rates**

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 bis 73 NKomVG und die besonderen Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die Sitzungen der Ratsausschüsse sind öffentlich. Es gelten die Vorschriften für den Rat entsprechend. Hat der Rat oder der Verwaltungsausschuss beschlossen, dass eine Angelegenheit im beratenden Ausschuss nicht öffentlich zu beraten ist, so ist der Ausschuss hieran gebunden.
- (3) Die Einladung zur Ausschusssitzung einschließlich der Vorlagen der Verwaltung und die Niederschriften über die Sitzung sind allen Ratsmitgliedern sowie den übrigen Mitgliedern des jeweiligen Fachausschusses zuzustellen.
- (4) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.
- (5) Anträge und Stellungnahmen der Ausschüsse werden dem Verwaltungsausschuss vorgelegt. Dieser wirkt darauf hin, dass die Tätigkeiten der Ausschüsse aufeinander abgestimmt sind (vgl. § 16 Abs. 4) und nach Möglichkeit ein einheitlicher Beschlussvorschlag erarbeitet wird.
- (6) Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt (Bereich, Fachausschuss) beziehen und nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, können unter „Verschiedenes“ abweichend von § 3 gestellt werden.
- (7) Die/der Bürgermeister(-in) bzw. die/der allgemeine Vertreter(-in) hat das Recht, an jeder Ausschusssitzung mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (8) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den Sitzungen der Ausschüsse als Zuhörer(-in) teilzunehmen. Die/der Ausschussvorsitzende kann einem Ratsmitglied, das nicht dem Ausschuss angehört, das Wort erteilen. Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so kann sich dieses Ratsmitglied an der Beratung beteiligen.

#### **IV. Schlussvorschriften**

#### **§ 21**

### **Geltung der Geschäftsordnung**

- (1) Diese 4. Änderung der Geschäftsordnung tritt ab sofort in Kraft.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Bürgermeister(-in), wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Cloppenburg, den 12. Dezember 2016

**Stadt Cloppenburg**  
**Der Bürgermeister**  
gez.  
**(Dr. Wiese)**