

GESCHÄFTSORDNUNG (GO)

in der Fassung vom 01.01.2020

für den Rat, für den Verwaltungsausschuss, für die Ratsausschüsse, für den Sportbeirat, für die Ortsräte und für die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse der Stadt Peine. Der Rat der Stadt Peine hat in seiner Sitzung am 28. November 2019 folgende Neufassung der Geschäftsordnung beschlossen.

I.

§ 1

Einberufung des Rates

(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 2 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.

(2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Sofern Ratsmitglieder an der digitalen Gremienarbeit gemäß § 28 teilnehmen, gelten die Einladungen mit Tagesordnungen als zugegangen, wenn diese unter Beachtung der Ladungsfrist im Ratsinformationssystem der Stadt Peine bereitgestellt wurden und den Ratsmitgliedern eine entsprechende Benachrichtigung per E-Mail zugegangen ist. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen 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 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.

(3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, 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 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 für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/-in abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung 2 Vertreterinnen oder Vertreter der /des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.

(3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/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 Geschäftsgang in der Ratssitzung ist Folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung,
- c) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- d) Entscheidung über Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung wegen Dringlichkeit,
- e) Entscheidung über Anträge auf Absetzung von Beratungspunkten von der Tagesordnung,
- f) Genehmigung der Niederschriften über Ratssitzungen,
- g) Information des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
- h) Behandlung der Ratsvorlagen,
- i) Behandlung von Einwohneranträgen nach § 31 NKomVG,
- j) Behandlung von Anregungen und Beschwerden (§ 34 NKomVG) nach Maßgabe der Hauptsatzung,
- k) Behandlung von Anträgen nach § 56 Satz 1 NKomVG,
- l) Behandlung von Anfragen nach § 56 Satz 2 NKomVG,
- m) Einwohnerfragestunde oder Anhörung (bei Bedarf) nach § 62 NKomVG,
- n) Schließung der öffentlichen Sitzung,
- o) Nicht öffentliche Sitzung,
- p) Schließung der Sitzung.

(2) Erscheint ein Ratsmitglied erst nach Beginn der Sitzung oder verlässt es die Sitzung bereits vor Schluss, hat es dies für das Protokoll anzuzeigen. Dies gilt auch, wenn ein Ratsmitglied die Sitzung vorübergehend verlässt.

§ 5

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein.
- (2) Der Rat entscheidet 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.
- (3) Bei erstmaliger Beratung eines Antrages erhält der Antragsteller die Möglichkeit, den Antrag kurz vorzustellen. Anschließend schlägt der Ratsvorsitzende die Verweisung oder Nichtbefassung vor.
- (4) Wird Verweisung vorgeschlagen, so erfolgt die Abstimmung über diesen Vorschlag ohne Aussprache. Wird Nichtbefassung vorgeschlagen, so erhalten je ein Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen, sowie die nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitglieder Gelegenheit zur Stellungnahme. Anschließend wird über die Nichtbefassung abgestimmt.
- (5) Die/Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (6) 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 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 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) 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.
- (3) 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. 4 zu unterbrechen.

§ 7

Änderungsanträge

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

§ 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 darauf 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 oder 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) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Änderungsanträge,
 - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
 - d) 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). Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln 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 sprechen.

§ 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.
- (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 oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 14

Abstimmung

- (1) Abgestimmt wird, nachdem die Aussprache für beendet erklärt wurde. Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden. Die/Der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung bei mehreren Anträgen zu dem gleichen Gegenstand; Anträge zur Geschäftsordnung haben den Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, im Zweifel durch Aufstehen. Die Fragen werden so gestellt, 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.
- (3) Es wird in der Regel offen abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch drei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt. Sie/Er gibt das Ergebnis bekannt.

§ 15

Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 I) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 5 Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich eingereicht 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.

§ 16

Einwohnerfragestunde

- (1) In der öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Dabei soll eine Redezeit von 5 Minuten für den Einzelnen nicht überschritten werden.

- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen.
- (3) Die Fragen werden von der/dem Ratsvorsitzenden und/oder der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet; soweit dies nicht sofort möglich ist, schriftlich. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 17

Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder 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 es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Die Niederschriften über Ratssitzungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Niederschriften über die Sitzungen der übrigen Ausschüsse sind von der/dem Ausschussvorsitzenden, der zuständigen Dezernentin/dem zuständigen Dezernenten und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Niederschriften der Sitzungen des Betriebsausschusses der Stadtentwässerung werden vom Betriebsausschussvorsitzenden und der/dem Protokollführerin/Protokollführer unterschrieben.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Für Ratsmitglieder, die gemäß § 28 an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen, werden Protokolle im Ratsinformationssystem der Stadt Peine bereitgestellt. Die Ratsmitglieder erhalten eine entsprechende Benachrichtigung per E-Mail, wenn neue Dokumente eingestellt wurden. 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 oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene 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.

§ 18

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

II.

Der Verwaltungsausschuss

§ 19

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 16 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Zur Vorbereitung der Ratsbeschlüsse und zur Koordinierung der Arbeit der Ratsausschüsse sowie der Ortsräte werden die erarbeiteten Ratsvorlagen grundsätzlich dem Verwaltungsausschuss zur Vorbereitung vorgelegt, bevor sie im Rat eingebracht werden.
- (3) Der Verwaltungsausschuss kann Vorlagen nach Abs. 2 zur erneuten Beratung an den Ausschuss zurückverweisen, wenn er gegen die darin vorgeschlagene Regelung begründete Bedenken hat oder wenn sie mit der Vorlage eines anderen Ratsausschusses nach seiner Meinung nicht im Einklang steht. Bleibt der Ausschuss auch nach erneuter Beratung bei seiner Vorlage, wird diese mit der Stellungnahme des Verwaltungsausschusses dem Rat unterbreitet. Eine erneute Zurückverweisung an den Ratsausschuss ist unzulässig.

§ 20

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Für Ratsmitglieder, die gemäß § 28 an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen, werden Protokolle im Ratsinformationssystem der Stadt Peine bereitgestellt. Die Ratsmitglieder erhalten eine entsprechende Benachrichtigung per E-Mail, wenn neue Dokumente eingestellt wurden. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 21

Zusammentritt des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss tagt grundsätzlich montags. Er ist von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister nach Bedarf einzuberufen. Die Ladungsfrist beträgt 4 Tage. Sie oder er hat ihn einzuberufen, wenn es ein Drittel der Beigeordneten unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, hat es seine Stellvertreterin/seinen Stellvertreter zu benachrichtigen, damit diese/dieser an der Sitzung teilnehmen kann.
- (2) Den Ausschussmitgliedern wird zu den Sitzungen die von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister aufgestellte Tagesordnung zusammen mit der Ladung übersandt. Sofern Ausschussmitglieder an der digitalen Gremienarbeit gemäß § 28 teilnehmen, gelten die Einladungen mit Tagesordnungen als zugegangen, wenn diese unter Beachtung der Ladungsfrist im Ratsinformationssystem der Stadt Peine bereitgestellt wurden und den Ausschussmitgliedern eine entsprechende Benachrichtigung per E-Mail zugegangen ist
- (3) In Eilfällen kann im Einvernehmen mit sämtlichen gesetzlichen Mitgliedern auf die Einhaltung der Ladungsfrist verzichtet werden.
- (4) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

III.

Ausschüsse des Rates

§ 22

Ausschüsse

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse bildet der Rat aus seiner Mitte folgende Fachausschüsse:
 - a) für Finanzwirtschaft/Haushaltsrecht und Haushaltsicherung/Abgabenrecht den **Finanzausschuss**
13 Mitglieder davon 2 beratende Nichtratsmitglieder
 - b) für Planen/Bauen/Umwelt/Verkehr/
öffentliche Sicherheit/Feuerwehr den **Ausschuss für Planung und öffentliche Sicherheit**

15 Mitglieder - (davon 4 Nichtratsmitglieder beratend einschl. einer Vertreterin/eines Vertreters der örtlichen Polizei).

(2) Aufgrund besonderer Rechtsvorschriften werden folgende Fachausschüsse gebildet:

- a) **Schulausschuss**
12 Mitglieder - (davon 3 Nichtratsmitglieder mit Stimmrecht).
- b) **Ausschuss für Jugend, Senioren, Kultur und Soziales**
16 Mitglieder - (davon 11 stimmberechtigte Ratsmitglieder, 2 beratende Nichtratsmitglieder, 2 beratende Vertreter von Trägern der Jugendhilfe, ein beratender Vertreter des Seniorenbeirates).
- c) **Betriebsausschuss der Stadtentwässerung**
9 Mitglieder (davon 2 Vertreter der Beschäftigten mit Stimmrecht).

(3) Zur Vorbereitung der Ratsbeschlüsse in Sportangelegenheiten wird ein **Sportbeirat** gebildet, für den die Regeln über Ratsausschüsse entsprechend gelten:

13 Mitglieder - (davon beratend 1 Mitglied des Kreissportbundes, 1 Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Peiner Sportvereine, 2 weitere Nichtratsmitglieder).

§ 23

Aufsichtsräte

Die Besetzung der Aufsichtsräte der Stadtwerke Peine GmbH, der Peiner Heimstätte Wohnungsgesellschaft der Stadt Peine mbH und der Stadtmarketing Peine GmbH für die Stadt Peine richtet sich nach §§ 71 Abs. 6, 73 und § 138 Abs. 3 NKomVG.

§ 24

Geschäftsgang und Verfahren

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der vom Rat gemäß § 71 NKomVG gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Abschnitts I. sinngemäß. Dabei müssen Anträge gemäß § 5 Abs. 1 spätestens 10 Tage vor der Sitzung des Ausschusses bei der Bürgermeisterin/beim Bürgermeister eingereicht sein, sofern nicht bei Eilfällen eine Abkürzung der Frist gerechtfertigt ist. § 72 NKomVG bleibt unberührt. § 21 Abs. 1 Satz 4 gilt für die vom Rat gemäß § 71 NKomVG gebildeten Ausschüsse sinngemäß.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nicht öffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nicht öffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Die Sitzungsniederschriften werden in der Form des § 68 NKomVG i.V.m. § 17 der GO gefertigt.

§ 25

Sitzverteilung und Vorsitz

Die Bestimmung der Vorsitzenden der Ausschüsse erfolgt gemäß § 71 Abs. 8 NKomVG. Für jede Ausschussvorsitzende/jeden Ausschussvorsitzenden ist in der konstituierenden Ratssitzung eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter von der Fraktion zu bestimmen, die/der den Vorsitz im Ausschuss hat.

Der Rat stellt gemäß § 71 Abs. 5 NKomVG die Sitzverteilung und die Ausschussbesetzung fest.

IV.

Ortsräte

§ 26

Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Für die Ortsräte gelten die Bestimmungen für den Rat sinngemäß, außer § 16 (Einwohnerfragestunde), hier können die Ortsräte andere Regelungen beschließen.
- (2) Die Sitzungsniederschriften werden in der Form des § 68 NKomVG i.V.m. § 17 der GO gefertigt.

V.

Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

§ 27

Geltung von Vorschriften

Die Bestimmungen des III. Abschnitts sind sinngemäß auch auf die Ausschüsse der Stadt anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.

VI.

Digitale Gremienarbeit

§ 28

Digitale Gremienarbeit

(1) Die Stadt Peine betreibt für die Mandatsträger/Gremienmitglieder nach Maßgabe der folgenden Absätze ein internetbasiertes elektronisches Ratsinformationssystem, das der Kommunikation und Information dient.

(2) Mandatsträger/Gremienmitglieder nach Absatz 1, die auf den schriftlichen Versand von Sitzungsunterlagen verzichten und stattdessen die Sitzungsunterlagen digital abrufen, erhalten für den damit verbundenen Aufwand eine besondere Entschädigungsleistung. Einzelheiten regelt die Satzung der Stadt Peine über Aufwandsentschädigungen, Auslagenersatz und Verdienstausschluss.

(3) Mandatsträger/Gremienmitglieder nach Absatz 1, die sich für die digitale Gremienarbeit entschieden haben, sind verpflichtet, die Nutzung durch schriftliche Teilnahmeerklärung zu bestätigen.

§ 29

Ratsinformationssystem

(1) Einladungen, Tagesordnungen, Vorlagen, Protokolle der öffentlichen Sitzungen des Rates, der Fachausschüsse und der Ortsräte werden der Öffentlichkeit im Internet-Modul des Ratsinformationssystems zur Verfügung gestellt.

(2) Einladungen, Tagesordnungen, Vorlagen und Protokolle der öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Fachausschüsse und der Ortsräte werden im Internet-Modul des Ratsinformationssystems sowie in der dazugehörigen App passwortgeschützt nur den Mandatsträgern/Gremienmitgliedern zur Verfügung gestellt, die an der digitalen Gremienarbeit per Erklärung teilnehmen.

(3) Mandatsträger/Gremienmitglieder, die nicht an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen, erhalten Sitzungsunterlagen in Papierform.

(4) Die Daten (Name, Funktion, Mitgliedschaften, Anschrift, E-Mail-Adresse) der Mandatsträger/Gremienmitglieder, der Parteien, der Fraktionen, Gruppen und Einzelkandidaten werden in den Internet-Modulen des öffentlichen Ratsinformationssystems zugänglich gemacht, sofern von den Betroffenen nichts anderes erklärt worden ist.

(5) Soweit keine anderslautenden Beschlüsse vorliegen, finden die „Richtlinien für die digitale Gremienarbeit bei der Stadt Peine“ in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

VII.

Schlussbestimmungen

§ 30

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.01.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 28.02.2013 mit den beschlossenen Änderungen außer Kraft.

Peine, den 28.11.2019

**(Klaus Saemann)
Bürgermeister**