

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch durch Artikel 2 des Gesetzes vom 08.02.2024 (Nds. GVBl. 2024 S.9) hat der Rat der Stadt Munster am 12.09.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladung für Sitzungen des Rates erfolgt schriftlich durch Brief oder elektronisch über das Ratsinformationssystem. Ratsfrauen und Ratsherren wählen die elektronische Form des Versands durch eine schriftliche Erklärung. Die Erklärung soll verbindlich abgegeben werden, kann jedoch zum Ende eines Monats schriftlich widerrufen werden. Unterbleibt eine schriftliche Erklärung, so erfolgt die Ladung durch Brief. Beim elektronischen Versand erhalten Ratsfrauen und Ratsherren per eMail einen Hinweis auf die Einstellung im Ratsinformationssystem. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, ihrer Telefaxverbindung oder ihrer E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen, bei elektronischem Versand sind die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen über das Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist der § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen zwei Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind. Bei elektronischem Versand ist der Zeitpunkt der Absendung der eMail (§ 1 Abs. 2 Satz 5) maßgeblich für die Fristwahrung, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Stadt Munster.

§ 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/Pressevertretern sowie Vertreterin/Vertreter des Seniorenbeirates werden besondere Plätze zugewiesen.
- (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 von der/dem 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.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung Vertreter/innen der/des Ratsvorsitzenden
- (3) Sind die/der Ratsvorsitzende und die Vertreter/innen 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

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

Öffentliche Tagesordnung:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
- c) Aufnahme von dringlichen Angelegenheiten in die Tagesordnung
- d) Feststellung der Tagesordnung
- e) Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
- f) Bekanntgabe von Beschlüssen aus dem Nichtöffentlichen Teil

- g) Einwohnerfragestunde
- h) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten
- i) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- j) Anträge (§ 5 und 6) und Anfragen (§ 17)
- k) Mündliche Anfragen (§ 10)
- l) Anregungen und Anmerkungen
- m) Einwohnerfragestunde
- n) Schließung der Sitzung

Nichtöffentliche Tagesordnung:

- o) Eröffnung der Sitzung
- p) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- q) Anträge (§ 5 und 6) und Anfragen (§ 17)
- r) Mündliche Anfragen (§ 10)
- s) Anregungen und Anmerkungen
- t) 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/dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge, die nicht mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Eilanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (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) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder 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 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 § 23 Abs. 3 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) Übergang zur Tagesordnung,
- e) Verweisung an einen Ausschuss,
- f) Unterbrechung der Sitzung,
- g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 9

Zurückziehen von Anträgen

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

§ 10

Mündliche Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann zur Beantwortung in der Gremiensitzung mündliche Anfragen zu wichtigen aktuellen Angelegenheiten an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister richten. Die „Fragestunde“ soll die Dauer von 15 Minuten nicht überschreiten. Über mündliche Anfragen findet keine Aussprache statt.

§ 11

Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Dafür erhebt das Ratsmitglied die Hand. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/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. Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist durch Aufstehen oder das Heben beider Arme

kenntlich zu machen.

- (3) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen/Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 3 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 10 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 bis zu dreimal sprechen; ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort der Antragstellerin/des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
 - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.

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

- (7) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Änderungsanträge,
 - c) Zurückziehung von Anträgen,
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner.

§ 12

Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), gilt § 11 Absatz 5 entsprechend.

Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Viertel der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 13

Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 14

Verstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 11 Abs. 4 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 Sprechern der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 15

Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende stellt Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.

- (4) Grundsätzlich wird offen¹ abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich² abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf schriftliche³ oder geheime⁴ Abstimmung wird mit Mehrheit offen beschlossen; die schriftliche bzw. geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 16

Wahlen

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 17

Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 k) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf 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.

§ 18

Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang sowie am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet jeweils eine Einwohnerfragestunde statt. Dies gilt nicht für die feierlichen Ratssitzungen anlässlich des Stadtgeburtstages sowie für die konstituierenden Ratssitzungen zu Beginn einer Legislaturperiode. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll jeweils 15 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Munster (Orstvorsteherinnen und Ortsvorsteher eingeschlossen) kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Ausgenommen

¹ Handzeichen oder Aufstehen

² offenes Befragen jedes einzelnen Ratsmitglieds

³ Ausfüllen von Stimmzettel am Sitzplatz

⁴ geheime Wahl in der Kabine

hiervon sind Ratsmitglieder, da sie über ein besonders geregeltes Auskunftsrecht verfügen. 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 bzw. den Fachbereichsleitungen beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 19

Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte und 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 schriftlicher oder geheimer Stimmabgabe.
- (3) Zur Vereinfachung der Protokollerstellung sind während der Sitzungen Tonaufnahmen durch die Protokollführerin / den Protokollführer zulässig. Die Tonbandaufnahmen dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden, sind sicher zu verwahren und nach Genehmigung des Protokolls endgültig zu löschen.
- (4) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden und der/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung elektronisch zur Verfügung zu stellen. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn es nicht binnen 2 Wochen nach Versand schriftlich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beanstandet wird. Auf die Frist ist gesondert bei jedem Versand hinzuweisen. Räumt die Protokollführerin/der Protokollführer die Beanstandung nicht aus, so wird der Rat in seiner nächsten Sitzung von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister befragt. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten.
- (5) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 20

Bürgerinformationssystem

Tagesordnungen, Vorlagen und Protokolle öffentlicher Rats- und Ausschusssitzungen werden den Bürgerinnen und Bürgern auf der Internetseite der Stadt Munster online über das Bürgerinformationssystem (BIS) zur Verfügung gestellt.

§ 21

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 die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und mindestens eine/n stellvertretende/n 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 Vorsitzenden/ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (8) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu

führen, der jeweils bis zum 31. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorzulegen ist.

- (9) Fraktionen und Gruppen können Ratsfrauen oder Ratsherren als Hospitanten aufnehmen. Sie sind von der aufnehmenden Fraktion oder Gruppe gemäß Absatz 5 vorab zu benennen und dürfen nicht gleichzeitig Mitglied oder Hospitant einer anderen Fraktion oder Gruppe im Rat der Stadt Munster sein. Bei der Feststellung der Stärke einer Fraktion oder Gruppe zählen Hospitanten nicht mit.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 22

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 12 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 23

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister 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 nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 24

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse Stellung.

§ 25

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung des Verwaltungsausschusses elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 26

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) 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.
- (3) Abweichend von § 1 Abs. 1 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist.
- (4) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.
- (5) Abweichend von § 9 der Hauptsatzung kann die Tagesordnung der Sitzungen durch Auslegung im Rathaus/durch Aushang in den örtlichen Aushangkästen ortsüblich bekannt gemacht werden.
- (6) Zur Beratung bestimmter Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit mehrerer Ratsausschüsse fallen, können diese gemeinsam tagen. Die Vorsitzenden der jeweiligen Ausschüsse einigen sich darauf, wer den Vorsitz für die gemeinsame Sitzung übernimmt. Erfolgt keine Einigung, so entscheidet rechtzeitig vor Aufstellung der Tagesordnung das Los. Die Ausschüsse stimmen separat ab; gehört ein Ausschussmitglied mehreren Ausschüssen an, hat es für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.

§ 27

Protokoll des Fachausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung des Fachausschusses elektronisch zur Verfügung gestellt.

IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 28

Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

(1) Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 29

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 13.09.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse vom 07.07.2022 außer Kraft.

Munster, 17.10.2024

gez. Ulf-Marcus Grube
Bürgermeister