

# **Geschäftsordnung**

für den Rat der Stadt Bad Bevensen, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Stadt Bad Bevensen gem. § 69 NKomVG

## **I. Abschnitt - Der Rat der Stadt Bad Bevensen**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem (RIS) unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das RIS. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der/dem Bürgermeister/in mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das RIS zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o. g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im RIS hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Stadt. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf zwei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

### **§ 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. 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 berechnete, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

### **§ 3**

#### **Vorsitz und Vertretung**

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.

## **§ 4 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der zahlenmäßigen Anwesenheit der Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit
- c) Feststellung der Tagesordnung
- d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
- e) Einwohnerfragestunde
- f) Berichte der/des Bürgermeister/in(s) gem. § 85 Abs.4 NKomVG
- g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- h) Anfragen und Anregungen
- i) Einwohnerfragestunde
- j) nichtöffentliche Sitzung
- k) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
- l) Schließen der Sitzung

## **§ 5 Sachanträge**

- (1) Jedes Ratsmitglied, das Jugendparlament und der Inklusionsbeirat kann beantragen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird, ohne der Unterstützung durch andere Ratsmitglieder zu bedürfen. Entsprechende Anträge müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der/dem Vorsitzenden des Rates eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Anträge werden zunächst zur Beratung und Vorbereitung auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Ratsausschusses gesetzt, dessen Aufgabenbereiche sie betreffen. Anträge, die keinem Ratsausschuss zugeordnet werden können, werden auf die Tagesordnung des nächsten Verwaltungsausschusses gesetzt. Anträge werden erst auf die Tagesordnung des Rates gesetzt, wenn diese entscheidungsreif sind. Verlangt ein Ratsmitglied ausdrücklich, dass ein gestellter Antrag auf die Tagesordnung des Rates oder eines anderen Gremiums der Stadt gesetzt wird, ist diesem Verlangen zu entsprechen.
- (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) 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. 3 zu unterbrechen.
- (4) Dringlich 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.

## **§ 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/den Bürgermeister/in.

## **§ 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/der Stadtdirekter/in ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Ratsvorsitzende kann ihr/ihm 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. 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 einmal sprechen; ausgenommen sind
  - a) das Schlusswort der Antragstellerin oder 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 Stadtdirektorin oder des Stadtdirektors gemäß Abs. 4.
- (7) Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
- (8) 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), so gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit 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 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. § 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) 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 Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (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 zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.

### **§ 15 Wahlen**

Das Ergebnis einer geheimen Wahl wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

### **§ 16 Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die Angelegenheiten der Stadt betreffen, stellen. Wenn diese in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie zwei Tage vor der Ratssitzung bei der/dem Stadtdirektor/in schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der/dem Stadtdirektor/in 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) Jede/r Einwohner/in kann unter dem Tagesordnungspunkt "Einwohnerfragestunde" 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.
- (2) Fragen an die Verwaltung werden von der/dem Stadtdirektor/in beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (3) Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet.

## **§ 18 Protokoll**

- (1) Die/der Stadtdirektor/in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die/den Protokollführer/in. 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) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der/dem Stadtdirektor/in und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung im RIS zur Verfügung zu stellen. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. 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 Protokollführer/in/des Protokollführers, der/des Stadtdirektor oder der/des Bürgermeister/in(s) beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

## **§ 19 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

- (3) 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/dem Ratsvorsitzenden schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer/ihrer 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.
- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.
- (5) 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.
- (6) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten 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 20. Februar des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der/dem Stadtdirekter/in vorzulegen ist.

## **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 mit Ausnahme der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### **§ 21**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der/dem Bürgermeister/in nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Dazu wird die Tagesordnung über das RIS allen Mitgliedern verfügbar gemacht.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. 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 RIS verfügbar zu machen.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

### **§ 22**

#### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das RIS zur Verfügung gestellt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### III. Abschnitt - Ausschüsse des Stadtrates

#### § 23 Ratsausschüsse

(1) Es werden folgende Ausschüsse nach § 71 NKomVG gebildet:

| <u>Bezeichnung</u>                         | <u>Mitglieder des Rates</u> | <u>sonstige Mitglieder</u>   |
|--|-----------------------------|--|
| Bau-, Planungs- und<br>Umweltausschuss     | 9                           | 6 beratende Mitglieder,<br>davon 1 vom Jugend-<br>Parlament und 1 vom<br>Inklusionsbeirat benannt  |
| Ausschuss für Kultur<br>und Tourismus      | 7                           | 4 beratende Mitglieder,<br>davon 1 vom Jugend-<br>Parlament und 1 vom<br>Inklusionsbeirat benannt  |
| Ausschuss für Familie,<br>Jugend und Sport | 9                           | Vorsitzende/r des Stadt-<br>Jugendrings sowie 6 bera-<br>tende Mitglieder, davon 1<br>vom Jugendparlament und<br>1 vom Inklusionsbeirat<br>benannt |

(2) Ist ein Mitglied des Ausschusses ge- oder verhindert, so entsendet die betroffene Fraktion oder Gruppe die Vertretungsperson aus dem Kreis ihrer Mitglieder.

#### § 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnittes 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) 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.

### IV. Abschnitt- Ratsinformationssystem

#### § 25 Ratsinformationssystem (RIS)

- (1) Im Rahmen der Beteiligung am „IT-Verbund Uelzen“ wird ein technikgestütztes Ratsinformationssystem (RIS) auf Basis des Internets genutzt.
- (2) Alle im RIS veröffentlichten Informationen sind für die Ratsmitglieder abrufbar, so dass entsprechende Unterlagen nicht mehr auf dem Postwege an die Mandatsträger verschickt werden. Die Ratsmitglieder nutzen dafür die in ihrem persönlichen Umfeld vorhandene technische Ausstattung. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Internet-,



Stromausfall, zu große Datenmengen) können Beratungsunterlagen als Druckausfertigung zugestellt bzw. in sonstiger Weise überlassen werden.

- (3) Für die nicht dem Rat angehörenden Ausschussmitglieder sind die jeweiligen Sitzungs- und Beratungsunterlagen ebenfalls über das RIS entsprechend ihrer Zugangsberechtigung abrufbar. Im Übrigen gilt Absatz 2, Satz 3 entsprechend.
- (4) Die Tagesordnungen von nichtöffentlichen Sitzungen werden im Bürgerinformationssystem (BIS) veröffentlicht.

## **V. Abschnitt- Schlussbestimmungen**

### **§ 26 Außerkräftsetzen 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 Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

### **§ 27 Inkräfttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung am 12.04.2018 in Kraft.

Bad Bevensen, 12.04.2018

## **STADT BAD BEVENSEN**

Feller  
Bürgermeister

Kammer  
Stadtdirektor