

**Geschäftsordnung
für den Rat und die Ausschüsse (2016 – 2021)
der Stadt Hemmingen**

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung beschließt der Rat der Stadt Hemmingen die folgende Geschäftsordnung:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxnummer oder Email-Adresse zeitnah dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin anzuzeigen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzung sind rechtzeitig vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

§ 2

Sachanträge zur Tagesordnung

- (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. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 3 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) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden. Diese Unterlagen sollen den Ratsmitgliedern in der Regel mit der Einladung zur Verfügung stehen, jedoch spätestens eine Woche vor der Sitzung.

§ 3

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, der in der Sitzungspause einberufen werden kann, zu unterbrechen.

§ 4 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interesse Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden.
- (2) Über Verhandlungen in nichtöffentlicher Sitzung ist Verschwiegenheit zu bewahren. Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sollen durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin oder die Erste Stadträtin / den Ersten Stadtrat bekannt gegeben werden, soweit die Natur der behandelten Gegenstände dieses zulässt.
- (3) Aufzeichnungen auf Tonträgern, Bildträgern und Bildtonträgern sind nicht zulässig. Sie können mit Zustimmung eines jeden Ratsmitgliedes durch Beschluss des Rates zugelassen werden.

§ 5 Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn jeder Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt, in der Einwohnerinnen und Einwohner die Möglichkeit haben, Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Gemeindeangelegenheiten zu stellen. Die Zeit wird auf 30 Minuten begrenzt; die Redezeit soll pro Person max. 3 Minuten betragen.
- (2) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin oder die Erste Stadträtin oder den Ersten Stadtrat. Nach jeder mündlichen Antwort erhalten die Fraktionen und Einzelmitglieder Gelegenheit, ihrerseits kurz Stellung zu nehmen: die Redezeit je Fraktion bzw. je Einzelmitglied beträgt maximal 3 Minuten. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin oder der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Die schriftliche Antwort erfolgt innerhalb einer Frist von 10 Tagen durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin.

§ 6 Sitzungsleitung 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 3 Vertreter/innen oder Vertreter der /des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Rats-

mitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 7 Sitzungsablauf

Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
2. Einwohnerfragestunde,
3. Änderungsanträge zur Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung,
5. Mitteilungen der Verwaltung/ Bericht über die Durchführung der Beschlüsse,
6. Behandlung der Tagesordnungspunkte
7. Behandlung von Anfragen von Ratsmitgliedern
8. Behandlung der nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte,
9. Schließen der Sitzung.

§ 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. Die / der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Die Redezeit beträgt maximal 10 Minuten, soweit der Rat nicht im Einzelfall etwas anderes beschließt. Wird die Redezeit überschritten, so soll die oder der Ratsvorsitzende der Rednerin oder dem Redner nach einmaligem Hinweis das Wort entziehen. Die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 3 Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin (bzw. ein/e Berichterstatter/in) gibt, soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin und weitere Beamtinnen oder Beamte auf Zeit sind auf Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist ihnen auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin oder des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 9 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

§ 10 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.

§ 11 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.

§ 12 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und eventuellen persönlichen Bemerkungen eröffnet die / der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er / sie den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der / Die Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
- (3) Liegen mehrere Anträge vor, so bestimmt die / der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmung. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache. Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
- (4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (5) Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit

Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.

- (6) Mit der Stimmzählung beauftragt die / der Ratsvorsitzende die Protokollführerin / den Protokollführer.

§ 13 Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Handaufheben gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes oder des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin ist geheim zu wählen.
- (2) Bei geheimer Wahl wird eine Kommission, die aus drei Ratsmitgliedern unterschiedlicher Fraktionen gebildet wird, mit der Stimmzählung beauftragt.

§ 14 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Weitere Anfragen gemäß § 7 Nr. 7 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin eingereicht werden.

§ 15 Sitzungsordnung

- (1) Der / Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er / Sie übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede Rednerin und jeder Redner hat sich bei den Ausführungen streng an die Sache zu halten. Bei Abweichungen vom Verhandlungsgegenstand und bei mehrmaligen Wiederholungen kann der / die Ratsvorsitzende zur Sache rufen. Ist jemand bei demselben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache gerufen worden, so kann der / die Ratsvorsitzende das Wort entziehen, sofern beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen worden ist. Bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens wird das Wort nicht wieder erteilt.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der / die Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er / Sie kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der / die Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sache zum zweiten Mal deswegen gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des / der 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 Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.

- (5) Der / Die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist, kann die oder der Ratsvorsitzende die Sitzung unterbrechen und ggf. nach dreimaligem Aufruf auch vorzeitig schließen.
- (7) Während der Sitzungen gilt im Sitzungssaal ein Rauchverbot.

§ 16 Protokoll

- (1) Für die Abfassung des Protokolls gilt § 68 NKomVG.
- (2) Das Protokoll soll in der Regel innerhalb von 2 Wochen nach der Sitzung und spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der im Protokoll enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

§ 17 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern.
- (3) Auch Fraktionen/Gruppen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Diese Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen/Gruppen sämtliche Rechte und Pflichten nach § 57 des NKomVG und dieser Geschäftsordnung.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin unterrichtet unverzüglich den / die Ratsvorsitzende/n und den Rat.

§ 18 Ausschüsse des Rates

- (1) Für das Verfahren in den Ausschüssen gelten die §§ 71 und 72 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die Fraktionen und Gruppen bestimmen die Vorsitzenden der Ausschüsse aus der Mitte der den Ausschüssen angehörenden Ratsmitglieder nach § 71 Abs. 8 NKomVG. Für die Bestellung der stellvertretenden Ausschussvorsitzenden gilt § 71 Abs. 8 NKomVG entsprechend. Sind die / der Vorsitzende und seine Vertretung verhindert, an der Ausschusssitzung teilzunehmen, betraut die / der Ausschussvorsitzende ein stimmberechtigtes Mitglied des Ausschusses mit der Leitung der Sitzung.
- (3) Der Rat bildet aus seiner Mitte die folgenden Ausschüsse:

- a) Ausschuss für Wirtschaft, Finanzen und Inneren Service - WiFiA
 - b) Ausschuss für Soziales, Kultur, Sport und Verkehr - SKA
 - c) Ausschuss für Feuerschutz - FA
 - d) Ausschuss für Stadtentwicklung und Umwelt - StUA
 - e) Ausschuss für Bildung, Familie, Jugend, Senioren und Integration - BFA
- (4) Die Ausschüsse bestehen aus neun Ratsmitgliedern.
- (5) Den Ausschüssen gehören je vier weitere Mitglieder mit beratender Stimme an, die nicht Ratsmitglieder sind. Diese Mitglieder haben bis auf das Stimmrecht alle Mitgliedschaftsrechte.
- (6) Den Ausschüssen gehört in Seniorenfragen jeweils ein durch den Seniorenbeirat benanntes beratendes Mitglied an.
- (7) Den Ausschüssen gehört in Angelegenheiten für Menschen mit Behinderung die Behindertenbeauftragte / der Behindertenbeauftragte als beratendes Mitglied an.
- (8) Besondere Rechtsvorschriften gelten für den Ausschuss für Bildung, Familie, Jugend, Senioren und Integration.
- a) Dem Ausschuss für Bildung, Familie, Jugend, Senioren und Integration gehören in Schulfragen gemäß § 110 Abs. 2 Satz 2 des Nds. Schulgesetzes je ein stimmberechtigtes Mitglied der Lehrer/innen, der Eltern und der Schüler/innen aus Schulen der Stadt Hemmingen an.
 - b) Für Angelegenheiten des Bereiches Familienservice wird die / der Vorsitzende des Stadtelternbeirates als beratendes Mitglied benannt.
 - c) Für den Bereich der Jugendpflege wird ein beratendes Mitglied benannt, das von anerkannten Trägern der freien Jugendhilfe im Bereich der Stadt Hemmingen vorgeschlagen wird.
 - d) Die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder im Ausschuss für Bildung, Familie, Jugend, Senioren und Integration sollen Frauen sein (§ 13 Abs. 2 Satz 2 i.V.m. § 3 Abs. 2 des Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes).
- (9) Dem Ausschuss für Soziales, Kultur, Sport und Verkehr gehört die / der jeweilige Vorsitzende der Arbeitsgemeinschaft der Hemminger Sportvereine mit beratender Stimme in Sportangelegenheiten an. Im Verhinderungsfall kann ihre / seine Vertretung teilnehmen.
- (10) Dem Ausschuss für Feuerschutz gehört die jeweilige Stadtbrandmeisterin / der Stadtbrandmeister mit beratender Stimme in Feuerschutzangelegenheiten an. Im Verhinderungsfall kann ihre / seine Vertretung teilnehmen.
- (11) Jedes stimmberechtigte Ausschussmitglied kann durch ein anderes Ratsmitglied derselben Fraktion/Gruppe vertreten werden. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es unverzüglich eine Vertretung und die / den Vorsitzende/n zu benachrichtigen.
- (12) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und der Protokolle über die Sitzung sind neben den jeweiligen Ausschussmitgliedern und hinzugewählten Mitgliedern allen Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.

§ 19
Verwaltungsausschuss

- (1) Für das Verfahren im Verwaltungsausschuss gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche, sie kann für Eilfälle auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (3) Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

§ 20
Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Die / der Ratsvorsitzende entscheidet darüber, wie die Geschäftsordnung auszulegen ist, sofern der Rat die Entscheidung nicht 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.

Hemmingen, am 3. November 2016

Bürgermeister
Schacht-Gaida

Anlage zur Geschäftsordnung des Rates**Geschäftsverteilung der Ausschüsse**

1. Grundsätzlich sollen die Angelegenheiten nur in den nach Ziffer 4 zuständigen Fachausschüssen beraten werden. Eine Doppelberatung in verschiedenen Fachausschüssen soll grundsätzlich nicht erfolgen. Ausgenommen sind hiervon die Haushaltsberatungen in den Fachausschüssen.
2. Der Die / Bürgermeister/in ist ermächtigt, im Einzelfall eine Mehrfachberatung zuzulassen. In diesem Fall soll grundsätzlich zu dieser Angelegenheit eine gemeinsame Beratung der betroffenen Fachausschüsse stattfinden.
3. Sofern eine Beratung im Fachausschuss ausnahmsweise nicht rechtzeitig erfolgen kann, findet die Beratung direkt im Verwaltungsausschuss statt.
4. Die nach § 18 der Geschäftsordnung des Rates gebildeten Ausschüsse des Rates haben die Zuständigkeiten entsprechend der Fachbereichsstruktur der Verwaltung und der sich hieraus ergebenden Produktzuständigkeit. Dies sind unter anderem folgende Geschäftsfelder:
 - 4.1 Ausschuss für Wirtschaft, Finanzen und Inneren Service; verantwortlich Fachbereich 1
 - Zentrale Dienste
 - a) Personal
 - b) EDV
 - c) Organisation
 - Finanzen
 - a) Haushaltsplanung
 - b) Haushaltswirtschaft
 - c) Jahresrechnung einschl. Prüfungsbericht
 - d) Steuern und Gebühren
 - e) Betriebsabrechnung und Gebührekalkulation
 - Wirtschaftsförderung und Öffentlichkeitsarbeit
 - a) Wirtschaftsangelegenheiten
 - b) Stadtmarketing
 - c) Städtepartnerschaften
 - d) Beteiligungen
 - Service Betriebshof
 - 4.2 Ausschuss für Soziales, Kultur, Sport und Verkehr; verantwortlich Fachbereich 2
 - Soziales
 - Sicherheit und Ordnung
 - a) Sicherheit
 - b) Verkehr
 - Sport
 - a) Sportentwicklungs- und Sportstättenplanung
 - b) Sportförderung
 - c) Bäder

Kultur

- a) Büchereien
- b) Musikschulen

4.3 Ausschuss für Feuerschutz, verantwortlich Fachbereich 2
Angelegenheiten des Feuerschutzes

Katastrophenschutz

4.4 Ausschuss für Stadtentwicklung und Umwelt; verantwortlich Fachbereich 3

Bauen

- a) Städtebauliche Planung
- b) Bauverwaltung
- c) Friedhofsverwaltung
- d) Gebäudewirtschaft, Unterhaltung, Sanierung, Neubau
- e) Bewirtschaftung von Liegenschaften
- f) Klimaschutz
- g) Tiefbau
- h) Freiraumplanung

4.5 Ausschuss für Bildung, Familie, Jugend, Senioren und Integration; verantwortlich Fachbereich 4

Schulangelegenheiten

Jugendpflege

Sozialer Dienst Flüchtlings- und Migrationsberatung

Angelegenheiten der Kindertagesbetreuung