

An die
Mitglieder des Rates der Stadt Vechta

Einladung

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit lade ich Sie zur konstituierenden Sitzung des Rates ein.

Gremium	Rat der Stadt Vechta
Sitzungstermin	Montag, den 02.11.2026 , um 17:00 Uhr
Anschrift und Ort	Burgstraße 6, 49377 Vechta Ratssaal im Rathaus

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil:

1. Eröffnung der Sitzung,
Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
2. Förmliche Verpflichtung und Pflichtenbelehrung der Ratsmitglieder
Vorlage: 12/011/2026
3. Wahl der oder des Ratsvorsitzenden
Vorlage: 12/012/2026
4. Feststellung der Tagesordnung
5. Mitteilung über die Bildung von Fraktionen und Gruppen
Vorlage: 12/013/2026
6. Beschlüsse über die Stellvertretung der oder des Ratsvorsitzenden (§ 61 NKomVG)
a) Abstimmung über die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter
b) Wahl oder Abstimmung über die Vertretung der oder des Ratsvorsitzenden
Vorlage: 12/014/2026
7. Beschlussfassung über die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Vechta (§ 69 NKomVG)
Vorlage: 12/015/2026

8. Bildung des Verwaltungsausschusses
 - a) Beschluss über die Erhöhung der Zahl der Beigeordneten nach § 74 Abs. 2 S.2 NKomVG
 - b) Bestimmung der Beigeordneten, der Stellvertretungen nach § 75 Abs. 1 NKomVG und Feststellungsbeschluss nach § 71 Abs. 5 NKomVGVorlage: 12/016/2026
9. Wahl der ehrenamtlichen, stellvertretenden Bürgermeisterinnen und/oder Bürgermeister
Vorlage: 12/017/2026
10. Vereidigung des Hauptverwaltungsbeamten
Vorlage: 12/018/2026
11. Bildung der Ratsausschüsse und Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften (§ 71 NKomVG)
 - a) Beschlussfassung über die Benennung und Stärke der Ausschüsse
 - b) Feststellung der Sitzverteilung in den Ausschüssen
 - c) Benennung der Ausschüsse, deren Vorsitz die einzelnen Fraktionen und Gruppen beanspruchen
 - d) Benennung der Ausschussmitglieder sowie der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden und FeststellungsbeschlussVorlage: 12/019/2026
12. Berufung der Vertreterinnen oder Vertreter der Stadt Vechta in Einrichtungen und Unternehmen sowie sonstigen Organisationen
Vorlage: 12/020/2026
13. Einwohnerfragestunde
14. Bericht des Bürgermeisters über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses sowie Beantwortung von Anfragen
15. Benutzungsordnung für Schulhöfe in Trägerschaft der Stadt Vechta
Vorlage: 40/013/2026
16. Wirtschaftsjahr 2026;
hier: Pflichtprüfung zum Jahresabschluss und Lagebericht 2025
Vorlage: WW/006/2026
17. 1. Nachtragshaushaltssatzung mit Nachtragshaushaltsplan für das Haushaltsjahr 2026
Vorlage: 20/009/2026

gez. Kristian Kater
Bürgermeister

Stadt Vechta



Beschlussvorlage
12/011/2026
vom 02.09.2026

Az.
 Bezug-Nr.:
 Fachdienst Ratsbüro
 Juanita Ruhr

Beratungsfolge	Termin	Status
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich zur Kenntnis

Förmliche Verpflichtung und Pflichtenbelehrung der Ratsmitglieder

Sachverhalt:

Nach § 60 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) werden Abgeordnete zu Beginn der ersten Sitzung nach der Wahl vom Bürgermeister förmlich verpflichtet, ihre Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen und die Gesetze zu beachten.

Nach § 43 NKomVG in Verbindung mit § 54 Abs. 3 NKomVG sind ehrenamtlich Tätige vor Aufnahme ihrer Tätigkeit durch den Bürgermeister auf ihre Pflichten nach den §§ 40 bis 42 NKomVG hinzuweisen:

§ 40 NKomVG: Amtsverschwiegenheit,
 § 41 NKomVG: Mitwirkungsverbot,
 § 42 NKomVG: Vertretungsverbot.

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

Beschlussvorlage
12/012/2026
vom 02.09.2026

Az.
 Bezug-Nr.:
 Fachdienst Ratsbüro
 Juanita Ruhr

Beratungsfolge	Termin	Status
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich beschließend

Wahl der oder des Ratsvorsitzenden

Beschlussempfehlung:

„Frau / Herr _____ wird für die Dauer der Wahlperiode zur / zum Ratsvorsitzenden gewählt.“

Sachverhalt:

Aus der Versammlung der Abgeordneten wird durch die Wahl der oder des Vorsitzenden die (konstituierte) Vertretung. Dies ist der entscheidende Akt zur Handlungsfähigkeit des Hauptorgans.

Funktionen und Aufgaben der oder des Ratsvorsitzenden sind:

- Eröffnung, Leitung und Schließen der Sitzungen;
- Aufrechterhaltung der Ordnung; Ausübung des Hausrechts (§ 63 Abs. 1 NKomVG)
- Ausschluss von Ratsmitgliedern von der Sitzung (§ 63 Abs. 2 NKomVG)
- Feststellung der Beschlussfähigkeit des Rates (§ 65 Abs. 1 S.2 NKomVG)
- Benommensherstellung bei der Aufstellung der Tagesordnung; Ergänzung der Tagesordnung (§ 59 Abs. 3 S. 1 NKomVG)
- Vertretung der oder des HVB bei der Einberufung der Vertretung und Aufstellung der Tagesordnung (§ 59 Abs. 3, S. 3+4 NKomVG)

Nach § 61 Abs. 1 NKomVG wählt der Rat nach der Verpflichtung der Abgeordneten in seiner ersten Sitzung aus der Mitte der Abgeordneten eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden für die Dauer der Wahlperiode.

Die Wahl wird von dem dienstältesten (*neu im NKomVG*) anwesenden und hierzu bereiten Mitglied geleitet.

Grundsätzlich wird gemäß § 19 der Geschäftsordnung schriftlich gewählt. Ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitglieds ist geheim zu wählen.

Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der Ratsmitglieder (absolute Mehrheit, also mindestens die Hälfte aller Ratsmitglieder, somit mind. 17 Stimmen) gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen (einfache Mehrheit) erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los, das die oder der Ratsvorsitzende zu ziehen hat.

Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt.

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

Stadt Vechta



Beschlussvorlage
12/013/2026
vom 02.09.2026

Az.
 Bezug-Nr.:
 Fachdienst Ratsbüro
 Juanita Ruhr

Beratungsfolge	Termin	Status
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich zur Kenntnis

Mitteilung über die Bildung von Fraktionen und Gruppen

Der Rat nimmt die Ausführungen zur Kenntnis.

Sachverhalt:

Gemäß § 57 NKomVG können sich zwei oder mehr Abgeordnete zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen. Nach § 23 der Geschäftsordnung ist die Bildung einer Fraktion oder Gruppe zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer oder ihres Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Die Bildung von Fraktionen und Gruppen wird mit dem Eingang der Anzeige wirksam.

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

Beschlussvorlage
12/014/2026
vom 02.09.2026

Az.
 Bezug-Nr.:
 Fachdienst Ratsbüro
 Juanita Ruhr

Beratungsfolge	Termin	Status
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich beschließend

Beschlüsse über die Stellvertretung der oder des Ratsvorsitzenden (§ 61 NKomVG)

a) Abstimmung über die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter

b) Wahl oder Abstimmung über die Vertretung der oder des Ratsvorsitzenden

Beschlussempfehlung:

„a) Die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter der oder des Ratsvorsitzenden wird auf **zwei** festgelegt.

b) _____ wird zur 1. Stellvertreterin oder zum 1. Stellvertreter der oder des Ratsvorsitzenden gewählt.

c) _____ wird zur 2. Stellvertreterin oder zum 2. Stellvertreter der oder des Ratsvorsitzenden gewählt. “

Sachverhalt:

Nach § 61 Absatz 1 Satz 3 NKomVG beschließt der Rat über die Stellvertretung der oder des Ratsvorsitzenden. Dies beinhaltet auch einen Beschluss über die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter der oder des Ratsvorsitzenden.

Grundsätzlich wird gemäß § 19 der Geschäftsordnung schriftlich gewählt. Ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitglieds ist geheim zu wählen.

Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der Ratsmitglieder (absolute Mehrheit = mind. 17 Stimmen) gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen (einfache Mehrheit) erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los, das die oder der Ratsvorsitzende zu ziehen hat.

Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt.

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

Beschlussvorlage
12/015/2026
vom 02.09.2026

Az.
 Bezug-Nr.:
 Fachdienst Ratsbüro
 Juanita Ruhr

Beratungsfolge	Termin	Status
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich beschließend

Beschlussfassung über die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Vechta (§ 69 NKomVG)

Beschlussempfehlung:

„Die anliegende, bisherige Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, den Ortsrat Langförden und die Ausschüsse gilt bis auf Weiteres. Über eventuelle Änderungen dieser Geschäftsordnung wird in einer der nächsten Sitzungen entschieden.“

Sachverhalt:

Nach § 69 NKomVG gibt sich der Rat eine Geschäftsordnung. Diese soll insbesondere Bestimmungen über die Aufrechterhaltung der Ordnung, die Ladung und das Abstimmungsverhalten enthalten und stellt eine Ergänzung und Ausfüllung der gesetzlich vorgegebenen Verfahrensvorschriften dar.

Sie gilt jeweils für die aktuelle Ratsperiode. Eine Änderung der Geschäftsordnung ist jedoch jederzeit während der Wahlperiode zulässig.

Die aktuell gültige Geschäftsordnung wurde in der Sitzung des Rates am 11.07.2022 beschlossen und ist dieser Beschlussvorlage als Anlage beigefügt.

In der letzten Ratsperiode war aufgrund der Antragstellung einer Fraktion der „Arbeitskreis Geschäftsordnung“, bestehend aus den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses, zur Überarbeitung der Geschäftsordnung ins Leben gerufen worden. Dieser hat dem Rat einen überarbeiteten Entwurf der Geschäftsordnung vorgelegt. Der Rat hat beschlossen, die Änderung der Geschäftsordnung dem neuen Rat zu überlassen. Die Arbeitsergebnisse des Arbeitskreises sind der anliegenden Synopse zu entnehmen.

Es wird empfohlen, die aktuelle Geschäftsordnung (Stand 2022) zunächst zu übernehmen, um dann im Laufe der kommenden Monate gemeinsam und mit Unterstützung der Verwaltung sowie auf Grundlage der Empfehlungen des Arbeitskreises und der kommunalen Spitzenverbände (aktuelle Muster-Geschäftsordnung sh. Anlage) eine Überarbeitung der Geschäftsordnung vorzunehmen.

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

Anlagen

Geschäftsordnung(2022)

Ergebnis Arbeitskreis - Synopse GO

Muster-GO für Rat und Ausschüsse_2026

G e s c h ä f t s o r d n u n g

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse und den Ortsrat Langförden

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Vechta in seiner Sitzung am 11.07.2022 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse und den Ortsrat Langförden beschlossen:

Vorbemerkung:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Bezeichnungen, die eindeutig bestimmten Personen zuzuordnen sind, auf eine gendergerechte Schreibweise verzichtet. Sofern während der Ratsperiode oder darüber hinaus entsprechende Personen wechseln, gelten die jeweiligen Bezeichnungen bis zur Änderung der Geschäftsordnung im Sinne der Gleichbehandlung für alle Geschlechter gleichermaßen. Die verkürzte Sprachform hat ausschließlich redaktionellen Charakter und beinhaltet keine Wertung.

I. Abschnitt

§ 1

Allgemeine Pflichten

- (1) Die Ratsmitglieder nehmen an den Sitzungen des Rates teil, es sei denn, dass sie aus einem wichtigen Grund am Erscheinen verhindert sind.
- (2) Sind sie verhindert, sollen sie die Ratsvorsitzende oder den Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

§ 2

Teilnahme des Bürgermeisters und der Ersten Stadträtin an den Sitzungen des Rates

- (1) Der Bürgermeister und die Erste Stadträtin nehmen an den Sitzungen des Rates teil.
- (2) Sie sind verpflichtet, dem Rat auf dessen Verlangen Auskunft zu erteilen. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die der Geheimhaltung unterliegen (§ 6 Abs. 3 Satz 1 NKomVG). Sie sind auf eigenes Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.

§ 3

Amtsverschwiegenheit

- (1) Die Ratsmitglieder sind über nichtöffentliche Sitzungen grundsätzlich zum Stillschweigen verpflichtet. Im Übrigen wird auf § 40 NKomVG verwiesen.
- (2) Die in nichtöffentlicher Sitzung des Rates gefassten Beschlüsse sollen nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt gegeben werden. Eine Bekanntgabe erfolgt nicht, wenn sie sich aufgrund von Rechtsvorschriften oder nach der Natur der Sache verbietet. Im letzteren Fall entscheidet hierüber der Rat.

§ 4

Mitwirkungsverbot

- (1) Jedes Ratsmitglied, das nach § 41 NKomVG befangen und daher an der Ausübung seiner Ratstätigkeit verhindert ist, ist verpflichtet, dies vor der Sitzung, nach Übersendung der Tagesordnung, dem Bürgermeister unverzüglich mitzuteilen. Das befangene Ratsmitglied hat den Sitzungssaal zu verlassen. Die Tatsache, dass das Ratsmitglied den Sitzungssaal verlassen hat, ist im Protokoll zu vermerken. Bei einer öffentlichen Sitzung ist das Ratsmitglied berechtigt, sich in dem für die Zuhörerinnen und Zuhörer bzw. der Presse bestimmten Teil des Sitzungssaales aufzuhalten.
- (2) Bestehen Zweifel, ob ein Ratsmitglied aufgrund des § 41 NKomVG verhindert ist, an der Beratung und Entscheidung mitzuwirken, so hat es dies vor Beginn der Beratung der Ratsvorsitzenden mitzuteilen. Diese gibt die Mitteilung zu Protokoll und veranlasst eine Entscheidung des Rates über das fragliche Mitwirkungsrecht. Das Ergebnis ist in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen.
- (3) Liegen die Voraussetzungen des § 41 NKomVG bei der Ratsvorsitzenden vor oder bestehen Zweifel darüber, ob sie vorliegen, so hat dies die Ratsvorsitzende vor Beginn der Beratung ihrem Stellvertreter im Vorsitz mitzuteilen. Das weitere Verfahren richtet sich nach Abs. 1 oder Abs. 2.

II. Abschnitt **- RAT -**

§ 5 **Einberufung des Rates**

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich über das Ratsinformationssystem der Stadt Vechta kennwortgeschützt unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 8 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand ist konkret zu bezeichnen.
- (2) In genau begründeten Einzelfällen können zur Vorbereitung eines Beschlusses des Rates, der in einer laufenden Sitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Ratsitzung aufgeschoben werden kann, der Verwaltungsausschuss, die Fachausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften während einer Sitzungsunterbrechung einberufen werden.

§ 6 **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte 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 in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Der Pressevertretung 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 Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (4) Die öffentlichen Sitzungsunterlagen werden der Öffentlichkeit im Vorfeld der Sitzungen über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht.

§ 7

Sitzungsleitung

- (1) Die Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie eröffnet die Sitzungen, ruft Tagesordnungspunkte auf, stellt sie zur Beratung und schließt die Sitzungen.
- (2) Sind die Ratsvorsitzende und ihre 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 bzw. einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.
- (3) Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so soll sie den Vorsitz solange an ihren Vertreter abgeben.

§ 8

Sitzungsverlauf

Die Ratssitzungen laufen in der Regel in folgender Reihenfolge ab:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
- e) Einwohnerfragestunde,
- f) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Stadt und wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses sowie Beantwortung von Anfragen (diese sind im Einzelnen in der Tagesordnung zu benennen),
- g) Anträge,
- h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlung des Verwaltungsausschusses,
- i) Beratung und Beschlussfassung über die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandelnden Tagesordnungspunkte,
- j) nichtöffentliche Sitzung,
- k) Schließung der Sitzung.

§ 9

Vorbereitung der Ratsbeschlüsse

- (1) Die Beschlussempfehlungen der Fachausschüsse werden vom Bürgermeister dem Verwaltungsausschuss zugeleitet.
- (2) Der Verwaltungsausschuss hat Beschlussvorschläge der Fachausschüsse mit seiner Stellungnahme dem Rat zuzuleiten. Er kann einen Beschlussvorschlag eines Fachausschusses zur nochmaligen Bearbeitung zurückverweisen bzw. ändern. Sind verschiedene Fachausschüsse in einer Sache mit der Vorbereitung eines Ratsbeschlusses befasst und ist es dabei zu unterschiedlichen Ergebnissen gekommen, so hat der Verwaltungsausschuss die voneinander abweichenden Beschlussvorschläge in einen Beschluss für den Rat zusammenzufassen.
- (3) Sämtliche Sitzungsunterlagen, Beschlussvorlagen und Protokolle werden allen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Auf Verlangen sind diese Unterlagen den Ratsmitgliedern auszuhändigen.

§ 10

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen deutlich als solche kenntlich gemacht werden. Sie müssen schriftlich oder elektronisch, spätestens zwei Wochen vor der Sitzung beim 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. Der Bürgermeister kann im Einvernehmen mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller den Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorsehen.
- (3) Im Rahmen der Verweisung eines Antrags besteht kein Anspruch auf eine sachliche und inhaltliche Befassung mit dem Antragsgegenstand.
- (4) Die Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.
- (5) Anträge, für die keine Mehrheit erreicht werden kann, gelten als abgelehnt und werden nicht weiter behandelt.
- (6) Anträge, die ohne wesentliche Änderung der Sach- und Rechtslage innerhalb eines halben Jahres zum gleichen Beratungsgegenstand erneut gestellt werden, sind unbeachtlich. Hiervon ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller vor und dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

§ 11

Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht werden. 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.

§ 12

Änderungsanträge

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

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen.

Hierzu gehören insbesondere Anträge auf

- a) Nichtbefassung
 - b) Schluss der Liste der Rednerinnen und Redner und Abstimmung,
(Dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu diesem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben.)
 - c) Vertagung der Beratung,
 - d) Verweisung an den Verwaltungsausschuss oder einen Ausschuss,
 - e) Unterbrechung der Sitzung,
 - f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) geheime Abstimmung,
 - h) namentliche Abstimmung.
- (2) Bei einem Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die Ratsvorsitzende 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.

§ 14

Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

§ 15

Beratung und Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Erheben der Hand.
- (2) Die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ihre bzw. seine Ausführungen beendet hat.
- (3) In derselben Angelegenheit darf grundsätzlich niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken. Bei Haushaltsreden gilt grundsätzlich eine Höchstredezeit von 5 Minuten pro Ratsmitglied mit Ausnahme der Fraktions- und Gruppenvorsitzenden. Ratsmitglieder, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, erhalten hier eine Höchstredezeit von 10 Minuten.
- (5) Eine Sitzungsdauer von insgesamt 3 Stunden soll nicht überschritten werden.
- (6) Die Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (7) Der Bürgermeister und die Erste Stadträtin sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Beratung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist ihnen auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.

§ 16

Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner (§ 62 Abs. 2 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung zu hören, so gilt § 15 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 17

Ordnungsverstöße

- (1) Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie übt das Hausrecht aus.
- (2) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die 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 Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es ohne die Zustimmung der Ratsvorsitzenden zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (4) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 18

Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Die Ratsvorsitzende soll auf Beschlussempfehlungen, die schriftlich im Vorfeld vorlagen und während der Beratung nicht geändert wurden, verweisen. Beschlussempfehlungen / Anträge sind lediglich bei geänderten Fassungen im Wortlaut zu verlesen. Die Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden. Sie entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag / der Beschlussempfehlung behandelt. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Die Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage 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. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (3) Grundsätzlich wird offen durch Erheben der Hand abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in dem Protokoll festgehalten wird, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in dem Protokoll zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (4) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die es dann bekannt gibt.

§ 19

Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der Ratsmitglieder gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los, das die Ratsvorsitzende zu ziehen hat.
- (3) Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 18 Abs. 4 Satz 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 20

Auskunftsrecht

- (1) Jedes Ratsmitglied kann Auskünfte (u.a. Anfragen, Sachstandsberichte) nach § 56 NKomVG, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, von dem Bürgermeister verlangen.
- (2) Die Auskünfte werden vom Bürgermeister mündlich, schriftlich oder elektronisch erteilt.
- (3) Wenn Anfragen in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie mindestens zwei Wochen vor der Ratssitzung beim Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein und als solche deutlich benannt werden. Eine Aussprache über die Auskünfte findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Auskünfte werden in das Protokoll aufgenommen sowie der Fragestellerin oder dem Fragesteller im Anschluss an die Sitzung schriftlich oder elektronisch zur Verfügung gestellt.

Kann eine Auskunft in der Sitzung nicht erteilt werden, so ist den Ratsmitgliedern die Antwort innerhalb von drei Wochen schriftlich oder elektronisch mitzuteilen.

- (4) Der Rat überwacht die Durchführung seiner Beschlüsse sowie den sonstigen Ablauf der Verwaltungsangelegenheiten. Er kann zu diesem Zweck von dem Verwaltungsausschuss und von dem Bürgermeister die erforderlichen Auskünfte verlangen (§ 58 Abs. 4 Satz 1 u. 2 NKomVG). Bei einem Auskunftsverlangen nach § 58 Abs. 4 Satz 1 + 2 NKomVG entscheidet der Rat durch Mehrheitsbeschluss, ob er das Auskunftsverlangen zulässt.

Der Bürgermeister hat die Beantwortung je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung vorzunehmen.

Das Verfahren richtet sich nach Abs. 1.

§ 21

Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 60 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Vechta kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen. Den Ratsmitgliedern steht dieses Fragerecht in der Einwohnerfragestunde nicht zu.
- (3) Die Fragen werden vom Bürgermeister beantwortet. Der Bürgermeister kann die Beantwortung an andere Ratsmitglieder oder Angehörige der Verwaltung weitergeben. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 22 Protokoll

- (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. 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 vorgenommen 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. Die Protokolle sind so abzufassen, dass sie die für eine Willensbildung bedeutsamen Argumente der Fraktionen, Gruppe und Ratsmitglieder, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, aufnehmen, um den Weg, das Für und Wider eines Beschlusses nachvollziehbar und transparent darzustellen.

- (3) Das Protokoll ist von der Ratsvorsitzenden, dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung des Protokolls in das Ratsinformationssystem. 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, des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln. Im Übrigen werden die Protokolle, soweit sie nicht vertraulich zu behandeln sind, der Öffentlichkeit über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Alle Protokolle sind zu verwahren.

- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

- (6) Protokolle über Einwohnerversammlungen erhalten die Ratsmitglieder zur Kenntnis.

§ 23

Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen.
- (3) Ratsmitglieder 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 Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer oder ihres Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen in der Zusammensetzung in gleicher Weise anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

III. ABSCHNITT -VERWALTUNGSAUSSCHUSS –

§ 24 Verwaltungsausschuss

Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss mit Ausnahme der §§ 5 (Einberufung des Rates), 6 (Öffentlichkeit der Sitzungen), 16 (Anhörungen) und 21 (Einwohnerfragestunde).

§ 25 Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird vom Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist für den Verwaltungsausschuss beträgt fünf Kalendertage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung mit der Mehrheit seiner Mitglieder erweitert werden.
- (3) Die Einladung zur Verwaltungsausschusssitzung einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte wird allen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem.
- (4) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden (§ 1 Abs. 2).

§ 26

Protokolle des Verwaltungsausschusses

(1) Das Protokoll des Verwaltungsausschusses wird in einem Dokument in zwei Abteilungen gefasst:

1. -In Angelegenheiten des Rates-

Dieser Teil des Protokolls umfasst die Wiedergabe von Beratungen, Beschlüssen und Informationen mit der Zuständigkeit des Rates nach § 58 NKomVG

2. –In eigenen Angelegenheiten-

Dieser Teil des Protokolls umfasst die Wiedergabe von Beratungen, Beschlüssen und Informationen mit der abschließenden Zuständigkeit des Verwaltungsausschusses nach § 76 NKomVG.

Für Protokollierungen mit persönlichem und vertraulichem Inhalt (z.B. Personalangelegenheiten, Steuer- und Abgabeangelegenheiten) kann ein ergänzendes Protokoll erstellt werden. Das Bedürfnis nach der besonderen Protokollierung wird durch Beschluss festgestellt. Dieses Protokoll wird nach Genehmigung dem Originalprotokoll beigefügt und kann auf Verlangen im Rathaus bei dem Bürgermeister eingesehen werden. Im Protokoll des Verwaltungsausschusses ist auf die ergänzende Protokollierung hinzuweisen.

(2) Das Protokoll ist von dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung des Protokolls in das Ratsinformationssystem. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

IV. ABSCHNITT - AUSSCHÜSSE -

§ 27 Ausschüsse

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 bis 73 NKomVG und die besonderen Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung des I. + II. Abschnitts für den Rat entsprechend. Die Einwohnerfragestunde findet in Ausschüssen, abweichend von der Regelung für den Rat (§ 8 Punkt e und § 21 Abs. 1 Satz 1), am Ende der öffentlichen Sitzung statt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt grds. eine Woche. Die Einladungen müssen dabei spätestens am Freitag vor Fristbeginn bei den Ausschussmitgliedern eingehen. Bei der Einberufung eines Fachausschusses oder eines Ausschusses nach besonderen Rechtsvorschriften mit verkürzter Ladungsfrist ist auf die Abkürzung hinzuweisen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung eines Fachausschusses oder eines Ausschusses nach besonderen Rechtsvorschriften mit der Mehrheit seiner Mitglieder erweitert werden.
- (3) 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.
- (4) Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (5) Die Einladung zur Ausschusssitzung einschließlich der Vorlagen werden über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem.
- (6) Das Protokoll ist von der oder dem Ausschussvorsitzenden, dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls über die Ausschusssitzung wird allen Ausschuss- und Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung des Protokolls in das Ratsinformationssystem. Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentliche Angelegenheiten betreffen, vertraulich zu behandeln. Im Übrigen werden die Protokolle, soweit sie nicht vertraulich zu behandeln sind, der Öffentlichkeit über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Alle Protokolle sind zu verwahren.
- (7) Jedes Ausschussmitglied kann sich in Fachausschüssen durch jedes Fraktions- oder Gruppenmitglied vertreten lassen.
- (8) Vorstehende Regelungen gelten nicht für den Umlegungsausschuss.

V. ABSCHNITT – ORTSRAT –

§ 28 Ortsrat

- (1) Für das Verfahren des Orsrates Langförden gilt der I. + II. Abschnitt dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die Einwohnerfragestunde findet im Ortsrat, abweichend von der Regelung für den Rat (§ 8 Punkt e und § 21 Abs. 1 Satz 1), am Ende der öffentlichen Sitzung statt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt grds. eine Woche. Die Einladungen müssen dabei spätestens am Freitag vor Fristbeginn bei den Ortsratsmitgliedern eingehen. Bei der Einberufung mit verkürzter Ladungsfrist ist auf die Abkürzung hinzuweisen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung mit der Mehrheit der Mitglieder des Orsrates erweitert werden.
- (3) Das Protokoll ist von dem Ortsbürgermeister, dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentliche Angelegenheiten betreffen, vertraulich zu behandeln. Im Übrigen werden die Protokolle, soweit sie nicht vertraulich zu behandeln sind, der Öffentlichkeit über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Alle Protokolle sind zu verwahren.
- (4) Den Ratsmitgliedern wird die Einladung einschließlich der Vorlagen sowie das Protokoll über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Sie erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem.

A	2.01
	Seite 17

§ 29 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 11.07.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse und den Ortsrat Langförden vom 28.09.2020 außer Kraft.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Ratsvorsitzende im Benehmen mit dem Bürgermeister. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall durch Beschluss von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Vechta, den _____

Stadt Vechta

(Kristian Kater)
Bürgermeister

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
(Vor § 1) Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Vechta in seiner Sitzung am 11.07.2022 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse und den Ortsrat Langförden beschlossen: Vorbemerkung: <i>Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Bezeichnungen, die eindeutig bestimmten Personen zuzuordnen sind, auf eine gendergerechte Schreibweise verzichtet. Sofern während der Ratsperiode oder darüber hinaus entsprechende Personen wechseln, gelten die jeweiligen Bezeichnungen bis zur Änderung der Geschäftsordnung im Sinne der Gleichbehandlung für alle Geschlechter gleichermaßen. Die verkürzte Sprachform hat ausschließlich redaktionellen Charakter und beinhaltet keine Wertung.</i>	(Vor § 1) Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Vechta in seiner Sitzung am xx.xx.2026 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse und den Ortsrat Langförden beschlossen: Vorbemerkung: <i>Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Bezeichnungen, die eindeutig bestimmten Personen zuzuordnen sind, auf eine gendergerechte Schreibweise verzichtet. Sofern während der Ratsperiode oder darüber hinaus entsprechende Personen wechseln, gelten die jeweiligen Bezeichnungen bis zur Änderung der Geschäftsordnung im Sinne der Gleichbehandlung für alle Geschlechter gleichermaßen. Die verkürzte Sprachform hat ausschließlich redaktionellen Charakter und beinhaltet keine Wertung.</i>	Der neue Rat kann die Geschäftsordnung: 1. in der bisherigen Fassung, 2. in der Fassung mit den Änderungsvorschlägen des Arbeitskreises Geschäftsordnung oder 3. mit eigenen Änderungen beschließen.

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
I. Abschnitt	I. Abschnitt	
§ 1 <u>Allgemeine Pflichten</u> (1) Die Ratsmitglieder nehmen an den Sitzungen des Rates teil, es sei denn, dass sie aus einem wichtigen Grund am Erscheinen verhindert sind. (2) Sind sie verhindert, sollen sie die Ratsvorsitzende oder den Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.	§ 1 <u>Allgemeine Pflichten</u> (1) Die Ratsmitglieder nehmen verpflichtend an den Sitzungen des Rates teil., ~~es sei denn, dass sie aus einem wichtigen Grund am Erscheinen verhindert sind.~~ (2) Sind sie verhindert, sollen sie die Ratsvorsitzende oder den Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.	Deutlichkeit der bestehenden Pflicht. (Hintergrund u.a.: Möglichkeit der Kürzung der Aufwandsentschädigung.) Die Möglichkeit der Abmeldung bei Verhinderung aus wichtigem Grund gilt dennoch.
§ 2 <u>Teilnahme des Bürgermeisters und der Ersten Stadträtin an den Sitzungen des Rates</u> (1) Der Bürgermeister und die Erste Stadträtin nehmen an den Sitzungen des Rates teil. (2) Sie sind verpflichtet, dem Rat auf dessen Verlangen Auskunft zu erteilen. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die der Geheimhaltung unterliegen (§ 6 Abs. 3 Satz 1 NKomVG). Sie sind auf eigenes Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.	§ 2 <u>Teilnahme des Bürgermeisters und der Ersten Stadträtin an den Sitzungen des Rates</u> (1) Der Bürgermeister und die Erste Stadträtin nehmen an den Sitzungen des Rates teil. (2) Sie sind verpflichtet, dem Rat auf dessen Verlangen Auskunft zu erteilen. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die der Geheimhaltung unterliegen (§ 6 Abs. 3 Satz 1 NKomVG). Sie sind auf eigenes Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 3 <u>Amtsverschwiegenheit</u> (1) Die Ratsmitglieder sind über nichtöffentliche Sitzungen grundsätzlich zum Stillschweigen verpflichtet. Im Übrigen wird auf § 40 NKomVG verwiesen. (2) Die in nichtöffentlicher Sitzung des Rates gefassten Beschlüsse sollen nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt gegeben werden. Eine Bekanntgabe erfolgt nicht, wenn sie sich aufgrund von Rechtsvorschriften oder nach der Natur der Sache verbietet. Im letzteren Fall entscheidet hierüber der Rat.	§ 3 <u>Amtsverschwiegenheit</u> (1) Die Ratsmitglieder sind über nichtöffentliche Sitzungen grundsätzlich zum Stillschweigen verpflichtet. Im Übrigen wird auf § 40 NKomVG verwiesen. (2) Die in nichtöffentlicher Sitzung des Rates gefassten Beschlüsse sollen nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt gegeben werden. Eine Bekanntgabe erfolgt nicht, wenn sie sich aufgrund von Rechtsvorschriften oder nach der Natur der Sache verbietet. Im letzteren Fall entscheidet hierüber der Rat.	
§ 4 <u>Mitwirkungsverbot</u> (1) Jedes Ratsmitglied, das nach § 41 NKomVG befangen und daher an der Ausübung seiner Ratstätigkeit verhindert ist, ist verpflichtet, dies vor der Sitzung, nach Übersendung der Tagesordnung, dem Bürgermeister unverzüglich mitzuteilen. Das befangene Ratsmitglied hat den Sitzungssaal zu verlassen. Die Tatsache, dass das Ratsmitglied den Sitzungssaal verlassen hat, ist im Protokoll zu vermerken. Bei einer öffentlichen Sitzung ist das Ratsmitglied berechtigt, sich in dem für die Zuhörerinnen und Zuhörer bzw. der Presse bestimmten Teil des Sitzungssaales aufzuhalten.	§ 4 <u>Mitwirkungsverbot</u> (1) Jedes Ratsmitglied, das nach § 41 NKomVG befangen und daher an der Ausübung seiner Ratstätigkeit verhindert ist, ist verpflichtet, dies vor der Sitzung, nach Übersendung der Tagesordnung, dem Bürgermeister unverzüglich mitzuteilen. Das befangene Ratsmitglied hat den Sitzungssaal zu verlassen. Die Tatsache, dass das Ratsmitglied den Sitzungssaal verlassen hat, ist im Protokoll zu vermerken. Bei einer öffentlichen Sitzung ist das Ratsmitglied berechtigt, sich in dem für die Zuhörerinnen und Zuhörer bzw. der Presse bestimmten Teil des Sitzungssaales aufzuhalten.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
(2) Bestehen Zweifel, ob ein Ratsmitglied aufgrund des § 41 NKomVG verhindert ist, an der Beratung und Entscheidung mitzuwirken, so hat es dies vor Beginn der Beratung der Ratsvorsitzenden mitzuteilen. Diese gibt die Mitteilung zu Protokoll und veranlasst eine Entscheidung des Rates über das fragliche Mitwirkungsrecht. Das Ergebnis ist in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen. (3) Liegen die Voraussetzungen des § 41 NKomVG bei der Ratsvorsitzenden vor oder bestehen Zweifel darüber, ob sie vorliegen, so hat dies die Ratsvorsitzende vor Beginn der Beratung ihrem Stellvertreter im Vorsitz mitzuteilen. Das weitere Verfahren richtet sich nach Abs. 1 oder Abs. 2.	(2) Bestehen Zweifel, ob ein Ratsmitglied aufgrund des § 41 NKomVG verhindert ist, an der Beratung und Entscheidung mitzuwirken, so hat es dies vor Beginn der Beratung der Ratsvorsitzenden mitzuteilen. Diese gibt die Mitteilung zu Protokoll und veranlasst eine Entscheidung des Rates über das fragliche Mitwirkungsrecht. Das Ergebnis ist in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen. (3) Liegen die Voraussetzungen des § 41 NKomVG bei der Ratsvorsitzenden vor oder bestehen Zweifel darüber, ob sie vorliegen, so hat dies die Ratsvorsitzende vor Beginn der Beratung ihrem Stellvertreter im Vorsitz mitzuteilen. Das weitere Verfahren richtet sich nach Abs. 1 oder Abs. 2.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
II. Abschnitt - RAT -	II. Abschnitt - RAT -	
§ 5 <u>Einberufung des Rates</u> (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich über das Ratsinformationssystem der Stadt Vechta kennwortgeschützt unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 8 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand ist konkret zu bezeichnen. (2) In genau begründeten Einzelfällen können zur Vorbereitung eines Beschlusses des Rates, der in einer laufenden Sitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Ratssitzung aufgeschoben werden kann, der Verwaltungsausschuss, die Fachausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften während einer Sitzungsunterbrechung einberufen werden.	§ 5 <u>Einberufung des Rates</u> (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich über das Ratsinformationssystem der Stadt Vechta kennwortgeschützt unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 8 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand ist konkret zu bezeichnen. (2) In genau begründeten Einzelfällen können zur Vorbereitung eines Beschlusses des Rates, der in einer laufenden Sitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Ratssitzung aufgeschoben werden kann, der Verwaltungsausschuss, die Fachausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften während einer Sitzungsunterbrechung einberufen werden.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 6 <u>Öffentlichkeit der Sitzungen</u> (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 in öffentlicher Sitzung entschieden werden. (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Der Pressevertretung 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 der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden. (4) Die öffentlichen Sitzungsunterlagen werden der Öffentlichkeit im Vorfeld der Sitzungen über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht.	§ 6 <u>Öffentlichkeit der Sitzungen</u> (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 in öffentlicher Sitzung entschieden werden. (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Der Pressevertretung 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 der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden. (4) Die öffentlichen Sitzungsunterlagen werden der Öffentlichkeit im Vorfeld der Sitzungen über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 7 <u>Sitzungsleitung</u> (1) Die Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie eröffnet die Sitzungen, ruft Tagesordnungspunkte auf, stellt sie zur Beratung und schließt die Sitzungen. (2) Sind die Ratsvorsitzende und ihre 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 bzw. einen Vorsitzenden aus seiner Mitte. (3) Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so soll sie den Vorsitz solange an ihren Vertreter abgeben.	§ 7 <u>Sitzungsleitung</u> (1) Die Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie eröffnet die Sitzungen, ruft Tagesordnungspunkte auf, stellt sie zur Beratung und schließt die Sitzungen. (2) Sind die Ratsvorsitzende und ihre Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des Ratsmitglieds, das dem Rat die längste Zeit angehört und hierzu bereit ist (bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit ist das Lebensalter entscheidend), für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden aus seiner Mitte. (3) Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so soll sie den Vorsitz solange an ihren Vertreter abgeben.	Vorschlag aus dem AK - Anlehnung an die neue gesetzliche Regelung in § 61 Abs. 1 NKomVG

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 8 <u>Sitzungsverlauf</u> Die Ratssitzungen laufen in der Regel in folgender Reihenfolge ab: a) Eröffnung der Sitzung, b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit, c) Feststellung der Tagesordnung, d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung, e) Einwohnerfragestunde, f) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Stadt und wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses sowie Beantwortung von Anfragen (diese sind im Einzelnen in der Tagesordnung zu benennen), g) Anträge, h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlung des Verwaltungsausschusses, i) Beratung und Beschlussfassung über die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandelnden Tagesordnungspunkte, j) nichtöffentliche Sitzung, k) Schließung der Sitzung.	§ 8 <u>Sitzungsverlauf</u> Die Ratssitzungen laufen in der Regel in folgender Reihenfolge ab: a) Eröffnung der Sitzung, b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit, c) Feststellung der Tagesordnung, d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung, e) Einwohnerfragestunde, f) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Stadt und wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses ~~sowie Beantwortung von Anfragen (diese sind im Einzelnen in der Tagesordnung zu benennen),~~ g) Anträge, h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlung des Verwaltungsausschusses, i) ~~Beratung und Beschlussfassung über die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandelnden Tagesordnungspunkte,~~ j) nichtöffentliche Sitzung, k) ~~Schließung der Sitzung.~~	~~zu g) und h)~~ ~~Punkte tauschen: „Anträge“ nach den eigentlichen TOPs behandeln (Grund: ausschließlich Verweisungen, keine inhaltliche Beratung, kein Personalerfordernis der Verwaltung)~~ ~~-durch AK abgelehnt-~~ Zu f) Der Bürgermeister entscheidet, wie Anfragen beantwortet werden (sh. hierzu auch § 20 der GO). Mit der GO ist ein Eingriff in Rechte und Pflichten anderer Organe nicht erlaubt. <u>Tendenz aus AK: nicht vollständige Beantwortung der Anfragen, sondern lediglich kurze Zusammenfassung. Vollständig dann mit Protokoll</u> Zu i) Dopplung – sh. Punkt j) Zu k) Wenn „Schließung der Sitzung“ hier aufgeführt wird, muss es dazu einen gesonderten TOP geben. Das ist nicht notwendig.

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 9 <u>Vorbereitung der Ratsbeschlüsse</u> (1) Die Beschlussempfehlungen der Fachausschüsse werden vom Bürgermeister dem Verwaltungsausschuss zugeleitet. (2) Der Verwaltungsausschuss hat Beschlussvorschläge der Fachausschüsse mit seiner Stellungnahme dem Rat zuzuleiten. Er kann einen Beschlussvorschlag eines Fachausschusses zur nochmaligen Bearbeitung zurückverweisen bzw. ändern. Sind verschiedene Fachausschüsse in einer Sache mit der Vorbereitung eines Ratsbeschlusses befasst und ist es dabei zu unterschiedlichen Ergebnissen gekommen, so hat der Verwaltungsausschuss die voneinander abweichenden Beschlussvorschläge in einen Beschluss für den Rat zusammenzufassen. (3) Sämtliche Sitzungsunterlagen, Beschlussvorlagen und Protokolle werden allen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Auf Verlangen sind diese Unterlagen den Ratsmitgliedern auszuhändigen.	§ 9 <u>Vorbereitung der Ratsbeschlüsse</u> (1) Die Beschlussempfehlungen der Fachausschüsse werden vom Bürgermeister dem Verwaltungsausschuss zugeleitet. (2) Der Verwaltungsausschuss hat Beschlussvorschläge der Fachausschüsse mit seiner Stellungnahme dem Rat zuzuleiten. Er kann einen Beschlussvorschlag eines Fachausschusses zur nochmaligen Bearbeitung zurückverweisen bzw. ändern. Sind verschiedene Fachausschüsse in einer Sache mit der Vorbereitung eines Ratsbeschlusses befasst und ist es dabei zu unterschiedlichen Ergebnissen gekommen, so hat der Verwaltungsausschuss die voneinander abweichenden Beschlussvorschläge in einen Beschluss für den Rat zusammenzufassen. (3) Sämtliche Sitzungsunterlagen, Beschlussvorlagen und Protokolle werden allen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. ~~Auf Verlangen sind diese Unterlagen den Ratsmitgliedern auszuhändigen.~~	zu (3) Aushändigung von (längeren) Präsentationen bereits vor der Sitzung zur Vorbereitung? Die Verwaltung stellt die Informationen zur Verfügung, die zur Entscheidungsfindung erforderlich sind. Wie diese zur Verfügung gestellt werden, entscheidet der Bürgermeister. Daher über die GO nicht regelbar. ~~Vorschlag aus AK wg. Digitalisierung: „ausgenommen hiervon: Haushaltsplan“~~ wurde abgelehnt

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 10 <u>Sachanträge</u> (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen deutlich als solche kenntlich gemacht werden. Sie müssen schriftlich oder elektronisch, spätestens zwei Wochen vor der Sitzung beim 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. Der Bürgermeister kann im Einvernehmen mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller den Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorsehen. (3) Im Rahmen der Verweisung eines Antrags besteht kein Anspruch auf eine sachliche und inhaltliche Befassung mit dem Antragsgegenstand.	§ 10 <u>Sachanträge</u> (1) Anträge der Ratsmitglieder zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen deutlich als solche kenntlich gemacht werden. Sie müssen schriftlich oder elektronisch, spätestens zwei Wochen vor der Sitzung beim 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. Der Bürgermeister kann im Einvernehmen mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller den Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorsehen. (3) Im Rahmen der Verweisung eines Antrags besteht kein Anspruch auf eine sachliche und inhaltliche Befassung mit dem Antragsgegenstand.	= keine Anträge durch Bürgerinnen und Bürger etc. möglich. Nachfrage AK wg. sonstiger Ausschussmitglieder: sind mit dieser Regelung abgedeckt (§ 27 i.V.m § 10 der GO)

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
(4) Die Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden. (5) Anträge, für die keine Mehrheit erreicht werden kann, gelten als abgelehnt und werden nicht weiter behandelt. (6) Anträge, die ohne wesentliche Änderung der Sach- und Rechtslage innerhalb eines halben Jahres zum gleichen Beratungsgegenstand erneut gestellt werden, sind unbeachtlich. Hiervon ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller vor und dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.	(4) Die Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden. (5) Anträge, für die keine Mehrheit erreicht werden kann, gelten als abgelehnt und werden nicht weiter behandelt. (6) Anträge, die ohne wesentliche Änderung der Sach- und Rechtslage innerhalb eines halben Jahres zum gleichen Beratungsgegenstand erneut gestellt werden, sind unbeachtlich. Hiervon ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller vor und dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.	Hinweis aus dem AK: Wiederholung dieser Regelung in § 18: Wird in § 18 gestrichen! ggf. erhöhen auf „innerhalb eines Jahres“? -durch AK abgelehnt-
§ 11 <u>Dringlichkeitsanträge</u> (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht werden. 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.	§ 11 <u>Dringlichkeitsanträge</u> (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht werden. 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.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
(2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.	(2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.	
§ 12 <u>Änderungsanträge</u> Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge zur Änderung der Beschlussempfehlung gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt die veränderte Beschlussempfehlung als neue Beratungsgrundlage.	§ 12 <u>Änderungsanträge</u> Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung ~~schriftlich oder mündlich~~ Änderungsanträge ~~zur Änderung der Beschlussempfehlung~~ gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt die veränderte Beschlussempfehlung als neue Beratungsgrundlage.	nicht notwendig
§ 13 <u>Anträge zur Geschäftsordnung</u> (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf a) Nichtbefassung b) Schluss der Liste der Rednerinnen und Redner und Abstimmung, (Dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu diesem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben.) c) Vertagung der Beratung,	§ 13 <u>Anträge zur Geschäftsordnung</u> (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf a) Nichtbefassung b) ~~Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste~~; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu diesem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben. c) Vertagung ~~der Beratung~~,	b) Alternativvorschlag c) Nicht nur die Beratung, auch die Beschlussfassung würde vertagt. Deshalb weglassen zur Verallgemeinerung.

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
d) Verweisung an den Verwaltungsausschuss oder einen Ausschuss, e) Unterbrechung der Sitzung, f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit, g) geheime Abstimmung, h) namentliche Abstimmung. (2) Bei einem Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die Ratsvorsitzende 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.	d) Verweisung an den Verwaltungsausschuss oder einen Ausschuss, e) Unterbrechung der Sitzung, f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit, g) geheime Abstimmung, h) namentliche Abstimmung. (2) Bei einem Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die Ratsvorsitzende 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.	
§ 14 <u>Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen</u> Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den Bürgermeister.	§ 14 <u>Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen</u> Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den Bürgermeister.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 15 <u>Beratung und Redeordnung</u> (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Erheben der Hand. (2) Die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ihre bzw. seine Ausführungen beendet hat. (3) In derselben Angelegenheit darf grundsätzlich niemand öfter als zweimal das Wort erhalten. (4) Mit Zustimmung des Rates kann die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken. Bei Haushaltsreden gilt grundsätzlich eine Höchstredezeit von 5 Minuten pro Ratsmitglied mit Ausnahme der Fraktions- und Gruppenvorsitzenden. Ratsmitglieder, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, erhalten hier eine Höchstredezeit von 10 Minuten.	§ 15 <u>Beratung und Redeordnung</u> (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Erheben der Hand. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung erfolgen durch Erheben beider Hände (2) Die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ihre bzw. seine Ausführungen beendet hat. (3) In derselben Angelegenheit darf grundsätzlich niemand öfter als zweimal das Wort erhalten. (4) Mit Zustimmung des Rates kann die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken. Bei Haushaltsreden gilt grundsätzlich eine Höchstredezeit von 5 Minuten pro Ratsmitglied mit Ausnahme der Fraktions- und Gruppenvorsitzenden. Ratsmitglieder, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, erhalten hier eine Höchstredezeit von 10 Minuten.	Vorschlag zur Aufnahme einer gängigen Praxis.

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
(5) Eine Sitzungsdauer von insgesamt 3 Stunden soll nicht überschritten werden. (6) Die Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen. (7) Der Bürgermeister und die Erste Stadträtin sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Beratung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist ihnen auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.	(5) Vorträge von Sachverständigen und sonstigen Externen sollen grundsätzlich eine Dauer von 15 Minuten nicht überschreiten. (6) Eine Sitzungsdauer von insgesamt 3 Stunden soll nicht überschritten werden. * (7) Die Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen. (8) Der Bürgermeister und die Erste Stadträtin sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Beratung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist ihnen auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.	NEU: auf Vorschlag aus dem Rat (Hinweis: unzulässig als Vorgabe für Bgm. und Verwaltung!) *Regelungen zur Sitzungszeit sind grds. kritisch anzusehen.
§ 16 <u>Anhörungen</u> Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner (§ 62 Abs. 2 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung zu hören, so gilt § 15 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.	§ 16 <u>Anhörungen</u> Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner (§ 62 Abs. 2 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung zu hören, so gilt § 15 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.	Korrektur (betr. Redezeit)

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 17 <u>Ordnungsverstöße</u> (1) Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie übt das Hausrecht aus. (2) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen. (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die 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 Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es ohne die Zustimmung der Ratsvorsitzenden zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. (4) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.	§ 17 <u>Ordnungsverstöße</u> (1) Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie übt das Hausrecht aus. (2) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen. (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die 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 Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es ohne die Zustimmung der Ratsvorsitzenden zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 15 Abs. 8 bleibt unberührt. (4) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.	Rederecht Bgm. / ESR

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 18 <u>Abstimmung</u> (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Die Ratsvorsitzende soll auf Beschlussempfehlungen, die schriftlich im Vorfeld vorlagen und während der Beratung nicht geändert wurden, verweisen. Beschlussempfehlungen / Anträge sind lediglich bei geänderten Fassungen im Wortlaut zu verlesen. Die Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden. Sie entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag / der Beschlussempfehlung behandelt. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. (2) Die Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage 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. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. (3) Grundsätzlich wird offen durch Erheben der Hand abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen,	§ 18 <u>Abstimmung</u> (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Die Ratsvorsitzende soll auf Beschlussempfehlungen, die schriftlich im Vorfeld vorlagen und während der Beratung nicht geändert wurden, verweisen. Beschlussempfehlungen / Anträge sind lediglich bei geänderten Fassungen im Wortlaut zu verlesen. ~~Die Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.~~ Sie entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag / der Beschlussempfehlung behandelt. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. (2) Die Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst, ~~soweit durch Gesetz oder in Angelegenheiten des Verfahrens durch diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist.~~ Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. (3) Grundsätzlich wird offen durch Erheben der Hand abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen,	Dopplung sh. § 10 Abs. 4 s.h. Muster-GO, notwendige Ergänzung wg. Abweichungen vom Grundsatz.

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
dass in dem Protokoll festgehalten wird, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in dem Protokoll zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge. (4) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die es dann bekannt gibt.	dass in dem Protokoll festgehalten wird, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in dem Protokoll zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge. (4) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die es dann bekannt gibt.	
§ 19 <u>Wahlen</u> (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen. (2) Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der Ratsmitglieder gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person	§ 19 <u>Wahlen</u> (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen. (2) Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der Ratsmitglieder gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person	

Aktuell	Änderungsvorschläge <i>-Änderungen in rot-</i>	Anmerkungen der Verwaltung <i>Anmerkungen aus dem Arbeitskreis</i>
gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los, das die Ratsvorsitzende zu ziehen hat. (3) Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 18 Abs. 4 Satz 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.	gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los, das die Ratsvorsitzende zu ziehen hat. (3) Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 18 Abs. 4 Satz 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.	
§ 20 <u>Auskunftsrecht</u> (1) Jedes Ratsmitglied kann Auskünfte (u.a. Anfragen, Sachstandsberichte) nach § 56 NKomVG, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, von dem Bürgermeister verlangen. (2) Die Auskünfte werden vom Bürgermeister mündlich, schriftlich oder elektronisch erteilt. (3) Wenn Anfragen in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie mindestens zwei Wochen vor der Ratssitzung beim Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein und als solche deutlich benannt werden. Eine Aussprache über die Auskünfte findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen.	§ 20 <u>Auskunftsrecht</u> (1) Jedes Ratsmitglied kann Auskünfte (u.a. Anfragen, Sachstandsberichte) nach § 56 NKomVG, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, von dem Bürgermeister verlangen. (2) ~~Die Auskünfte werden vom Bürgermeister mündlich, schriftlich oder elektronisch erteilt. Der Bürgermeister entscheidet, wie Anfragen beantwortet werden.~~ (3) ~~Wenn Anfragen in der Ratssitzung beantwortet werden sollen,~~ Anfragen zur Ratssitzung müssen sie mindestens zwei Wochen vor der Ratssitzung beim Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein und als solche deutlich benannt werden. Eine Aussprache über die Auskünfte findet nicht statt. ~~Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen.~~	Das Auskunftsrecht dient der eigenen Unterrichtung der Ratsmitglieder (zur ordnungsgemäßen, informierten Wahrnehmung des Mandats), nicht der Unterrichtung der Öffentlichkeit. Der Bürgermeister entscheidet, wie er antwortet. <i>(so die Aussagen aller Kommentierungen und des Nds. Städtetags auf erneute Nachfrage)</i> = Eingriff in Kompetenzen des Bgm.

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
Die Auskünfte werden in das Protokoll aufgenommen sowie der Fragestellerin oder dem Fragesteller im Anschluss an die Sitzung schriftlich oder elektronisch zur Verfügung gestellt. Kann eine Auskunft in der Sitzung nicht erteilt werden, so ist den Ratsmitgliedern die Antwort innerhalb von drei Wochen schriftlich oder elektronisch mitzuteilen. (4) Der Rat überwacht die Durchführung seiner Beschlüsse sowie den sonstigen Ablauf der Verwaltungsangelegenheiten. Er kann zu diesem Zweck von dem Verwaltungsausschuss und von dem Bürgermeister die erforderlichen Auskünfte verlangen (§ 58 Abs. 4 Satz 1 u. 2 NKomVG). Bei einem Auskunftsverlangen nach § 58 Abs. 4 Satz 1 + 2 NKomVG entscheidet der Rat durch Mehrheitsbeschluss, ob er das Auskunftsverlangen zulässt. Der Bürgermeister hat die Beantwortung je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung vorzunehmen. Das Verfahren richtet sich nach Abs. 1.	~~Die Auskünfte werden in das Protokoll aufgenommen sowie der Fragestellerin oder dem Fragesteller im Anschluss an die Sitzung schriftlich oder elektronisch zur Verfügung gestellt.~~ ~~Kann eine Auskunft in der Sitzung nicht erteilt werden, so ist den Ratsmitgliedern die Antwort innerhalb von drei Wochen schriftlich oder elektronisch mitzuteilen.~~ (4) Der Rat überwacht die Durchführung seiner Beschlüsse sowie den sonstigen Ablauf der Verwaltungsangelegenheiten. Er kann zu diesem Zweck von dem Verwaltungsausschuss und von dem Bürgermeister die erforderlichen Auskünfte verlangen (§ 58 Abs. 4 Satz 1 u. 2 NKomVG). Bei einem Auskunftsverlangen nach § 58 Abs. 4 Satz 1 + 2 NKomVG entscheidet der Rat durch Mehrheitsbeschluss, ob er das Auskunftsverlangen zulässt. Der Bürgermeister hat die Beantwortung je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung vorzunehmen. Das Verfahren richtet sich nach Abs. 1.	= Eingriff in Kompetenzen des Bgm.

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 21 <u>Einwohnerfragestunde</u> (1) Zu Beginn einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 60 Minuten nicht überschreiten. (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Vechta kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen. Den Ratsmitgliedern steht dieses Frage-recht in der Einwohnerfragestunde nicht zu. (3) Die Fragen werden vom Bürgermeister beantwortet. Der Bürgermeister kann die Beantwortung an an-dere Ratsmitglieder oder Angehörige der Verwal-tung weitergeben. Eine Diskussion findet nicht statt.	§ 21 <u>Einwohnerfragestunde</u> (1) Zu Beginn einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 60 Minuten nicht überschreiten. (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Vechta kann Fragen stellen. Diese sollen sich auf Be-ratungsgegenstände der Ratssitzung beziehen und ~~anderen Angelegenheiten der Stadt stellen~~. Die Fra-gestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zu-satzfragen stellen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen. Den Rats-mitgliedern steht dieses Fragerecht in der Einwoh-nerfragestunde nicht zu. (3) Die Fragen werden vom Bürgermeister beantwortet. Der Bürgermeister kann die Beantwortung an an-dere Ratsmitglieder oder Angehörige der Verwal-tung weitergeben. Eine Diskussion findet nicht statt.	Der Rat ist in seiner Entscheidung frei, ob er eine Einwohnerfragestunde durchführt (§ 62 Abs. 1 NKomVG). Die nähere Ausgestaltung obliegt nach § 62 Abs. 3 NKomVG der Geschäftsordnung. Hier kann der Rat auch Zeitpunkt, Dauer und Verfahren der Einwohnerfragestunde regeln. (Die Muster-GO des Nds. Städtetags enthält u.a. eine Regelung, dass der Rat in jeder Sitzung mit ¾-Mehrheit entscheidet, ob eine Einwohnerfragestunde durchge-führt werden soll.) Zu Abs. 2) Eine Beschränkung auf die Be-ratungsgegenstände der Sitzung (alte Regelung der GO) wurde durch den AK abgelehnt. Neuer Vorschlag wie links in rot eingefügt. (Argumente pro neuer Rege-lung: Zeitersparnis, Arbeitsfähigkeit des Gremi-ums, Attraktivierung Ehrenamt, Schutz vor Aus-nutzen dieser Fragestunde, parallel finden auch Terrassengespräche statt; Argumente contra: Bürger müssen für Politik begeistert werden, mehr Bürgerbeteiligung gewünscht)
§ 22 <u>Protokoll</u> (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokoll-führer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Bera-tung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.	§ 22 <u>Protokoll</u> (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokoll-führer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Bera-tung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.	<u>Hinweis:</u> Eine Genehmigung des Proto-kolls ist gesetzlich nicht mehr zwingend erforderlich. Abs. 5 könnte daher grds. entfallen. Mögliche Ergänzung für die Geschäfts-ordnung: „Das Protokoll gilt als geneh-migt, wenn es nicht binnen 20 Tagen

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
(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 vorgenommen 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. Die Protokolle sind so abzufassen, dass sie die für eine Willensbildung bedeutsamen Argumente der Fraktionen, Gruppe und Ratsmitglieder, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, aufnehmen, um den Weg, das Für und Wider eines Beschlusses nachvollziehbar und transparent darzustellen. (3) Das Protokoll ist von der Ratsvorsitzenden, dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung des Protokolls in das Ratsinformationssystem. 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	(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 vorgenommen 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. Die Protokolle sind so abzufassen, dass sie die für eine Willensbildung bedeutsamen Argumente der Fraktionen, Gruppe und Ratsmitglieder, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, aufnehmen, um den Weg, das Für und Wider eines Beschlusses nachvollziehbar und transparent darzustellen. (3) Das Protokoll ist von der Ratsvorsitzenden, dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung des Protokolls in das Ratsinformationssystem. 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	nach Versendung schriftlich beanstandet wird.“ -Thema im AK nicht beraten-

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat. (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln. Im Übrigen werden die Protokolle, soweit sie nicht vertraulich zu behandeln sind, der Öffentlichkeit über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Alle Protokolle sind zu verwahren. (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss. (6) Protokolle über Einwohnerversammlungen erhalten die Ratsmitglieder zur Kenntnis.	sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat. (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln. Im Übrigen werden die Protokolle, soweit sie nicht vertraulich zu behandeln sind, der Öffentlichkeit über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Alle Protokolle sind zu verwahren. (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss. (6) Protokolle über Einwohnerversammlungen erhalten die Ratsmitglieder zur Kenntnis.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 23 <u>Fraktionen und Gruppen</u> (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden. (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen. (3) Ratsmitglieder 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 Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner	§ 23 <u>Fraktionen und Gruppen</u> (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden. (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen. (3) Ratsmitglieder 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 Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
Wahl dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer oder ihres Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen in der Zusammensetzung in gleicher Weise anzuzeigen. (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.	Wahl dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer oder ihres Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen in der Zusammensetzung in gleicher Weise anzuzeigen. (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
III. ABSCHNITT -VERWALTUNGSAUSSCHUSS –	III. ABSCHNITT -VERWALTUNGSAUSSCHUSS –	
§ 24 <u>Verwaltungsausschuss</u> Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss mit Ausnahme der §§ 5 (Einberufung des Rates), 6 (Öffentlichkeit der Sitzungen), 16 (Anhörungen) und 21 (Einwohnerfragestunde).	§ 24 <u>Verwaltungsausschuss</u> Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss mit Ausnahme der §§ 5 (Einberufung des Rates), 6 (Öffentlichkeit der Sitzungen), 16 (Anhörungen) und 21 (Einwohnerfragestunde).	
§ 25 <u>Einberufung des Verwaltungsausschusses</u> (1) Der Verwaltungsausschuss wird vom Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. (2) Die regelmäßige Ladungsfrist für den Verwaltungsausschuss beträgt fünf Kalendertage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung mit der Mehrheit seiner Mitglieder erweitert werden.	§ 25 <u>Einberufung des Verwaltungsausschusses</u> (1) Der Verwaltungsausschuss wird vom Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. (2) Die regelmäßige Ladungsfrist für den Verwaltungsausschuss beträgt fünf Kalendertage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung mit der Mehrheit seiner Mitglieder erweitert werden.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
(3) Die Einladung zur Verwaltungsausschusssitzung einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte wird allen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem. (4) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden (§ 1 Abs. 2).	(3) Die Einladung zur Verwaltungsausschusssitzung einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte wird allen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem. (4) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden (~~§ 1 Abs. 2~~).	Korrektur
§ 26 <u>Protokolle des Verwaltungsausschusses</u> (1) Das Protokoll des Verwaltungsausschusses wird in einem Dokument in zwei Abteilungen gefasst: 1. -In Angelegenheiten des Rates- Dieser Teil des Protokolls umfasst die Wiedergabe von Beratungen, Beschlüssen und Informationen mit der Zuständigkeit des Rates nach § 58 NKomVG 2. –In eigenen Angelegenheiten- Dieser Teil des Protokolls umfasst die Wiedergabe von Beratungen, Beschlüssen und Informationen mit der abschließenden Zuständigkeit des Verwaltungsausschusses nach § 76 NKomVG.	§ 26 <u>Protokolle des Verwaltungsausschusses</u> (1) Das Protokoll des Verwaltungsausschusses wird in einem Dokument in zwei Abteilungen gefasst: 1. -In Angelegenheiten des Rates- Dieser Teil des Protokolls umfasst die Wiedergabe von Beratungen, Beschlüssen und Informationen mit der Zuständigkeit des Rates nach § 58 NKomVG 2. –In eigenen Angelegenheiten- Dieser Teil des Protokolls umfasst die Wiedergabe von Beratungen, Beschlüssen und Informationen mit der abschließenden Zuständigkeit des Verwaltungsausschusses nach § 76 NKomVG.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
Für Protokollierungen mit persönlichem und vertraulichem Inhalt (z.B. Personalangelegenheiten, Steuer- und Abgabeangelegenheiten) kann ein ergänzendes Protokoll erstellt werden. Das Bedürfnis nach der besonderen Protokollierung wird durch Beschluss festgestellt. Dieses Protokoll wird nach Genehmigung dem Originalprotokoll beigelegt und kann auf Verlangen im Rathaus bei dem Bürgermeister eingesehen werden. Im Protokoll des Verwaltungsausschusses ist auf die ergänzende Protokollierung hinzuweisen. (2) Das Protokoll ist von dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung des Protokolls in das Ratsinformationssystem. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.	Für Protokollierungen mit persönlichem und vertraulichem Inhalt (z.B. Personalangelegenheiten, Steuer- und Abgabeangelegenheiten) kann ein ergänzendes Protokoll erstellt werden. Das Bedürfnis nach der besonderen Protokollierung wird durch Beschluss festgestellt. Dieses Protokoll wird nach Genehmigung dem Originalprotokoll beigelegt und kann auf Verlangen im Rathaus bei dem Bürgermeister eingesehen werden. Im Protokoll des Verwaltungsausschusses ist auf die ergänzende Protokollierung hinzuweisen. (2) Das Protokoll ist von dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung des Protokolls in das Ratsinformationssystem. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
IV. ABSCHNITT - AUSSCHÜSSE –	IV. ABSCHNITT - AUSSCHÜSSE –	
§ 27 <u>Ausschüsse</u> (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 bis 73 NKomVG und die besonderen Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung des I. + II. Abschnitts für den Rat entsprechend. Die Einwohnerfragestunde findet in Ausschüssen, abweichend von der Regelung für den Rat (§ 8 Punkt e und § 21 Abs. 1 Satz 1), am Ende der öffentlichen Sitzung statt. (2) Die Ladungsfrist beträgt grds. eine Woche. Die Einladungen müssen dabei spätestens am Freitag vor Fristbeginn bei den Ausschussmitgliedern eingehen. Bei der Einberufung eines Fachausschusses oder eines Ausschusses nach besonderen Rechtsvorschriften mit verkürzter Ladungsfrist ist auf die Abkürzung hinzuweisen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung eines Fachausschusses oder eines Ausschusses nach besonderen Rechtsvorschriften mit der Mehrheit seiner Mitglieder erweitert werden. (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung	§ 27 <u>Ausschüsse</u> (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 bis 73 NKomVG und die besonderen Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung des I. + II. Abschnitts für den Rat entsprechend. Die Einwohnerfragestunde findet in Ausschüssen, abweichend von der Regelung für den Rat (§ 8 Punkt e und § 21 Abs. 1 Satz 1), am Ende der öffentlichen Sitzung statt. (2) Die Ladungsfrist beträgt grds. eine Woche. Die Einladungen müssen dabei spätestens am Freitag vor Fristbeginn bei den Ausschussmitgliedern eingehen. Bei der Einberufung eines Fachausschusses oder eines Ausschusses nach besonderen Rechtsvorschriften mit verkürzter Ladungsfrist ist auf die Abkürzung hinzuweisen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung eines Fachausschusses oder eines Ausschusses nach besonderen Rechtsvorschriften mit der Mehrheit seiner Mitglieder erweitert werden. (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung	Antrag der Fraktion Bündnis 90 / Die Grünen: - Anpassung an Regelung für den Rat (zu Beginn der Sitzung) Andere Meinungen aus dem AK: - bisherige Regelung beibehalten - Instrument der Anhörung zu einzelnen TOPs mehr nutzen - Möglichkeit zu nutzen, unter TOP 1 der jeweiligen Sitzung zu beantragen, dass die Einwohnerfragestunde vorgezogen wird (Abstimmung notwendig). - Fragen werden ausschließlich zu Beratungsgegenständen zugelassen. Ergebnis im AK: bisherige Regelung bestehen lassen. <i>Probeweise in Ausschusssitzungen testen, Einwohnerfragestunde zu Beginn der Sitzung stattfinden zu lassen (auf Antrag).</i>

Aktuell	Änderungsvorschläge ~~-Änderungen in rot-~~	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. (4) Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden. (5) Die Einladung zur Ausschusssitzung einschließlich der Vorlagen werden über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem. (6) Das Protokoll ist von der oder dem Ausschussvorsitzenden, dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls über die Ausschusssitzung wird allen Ausschuss- und Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung des Protokolls in das Ratsinformationssystem. Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentliche Angelegenheiten betreffen, vertraulich zu behandeln. Im Übrigen werden die Protokolle, so-	geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. (4) Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden. (5) Die Einladung zur Ausschusssitzung einschließlich der Vorlagen werden über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem. (6) Das Protokoll ist von der oder dem Ausschussvorsitzenden, dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls über die Ausschusssitzung wird allen Ausschuss- und Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung des Protokolls in das Ratsinformationssystem. Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentliche Angelegenheiten betreffen, vertraulich zu behandeln. Im Übrigen werden die Protokolle, so-	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
weit sie nicht vertraulich zu behandeln sind, der Öffentlichkeit über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Alle Protokolle sind zu verwahren. (7) Jedes Ausschussmitglied kann sich in Fachausschüssen durch jedes Fraktions- oder Gruppenmitglied vertreten lassen. (8) Vorstehende Regelungen gelten nicht für den Umlungsausschuss.	weit sie nicht vertraulich zu behandeln sind, der Öffentlichkeit über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Alle Protokolle sind zu verwahren. (7) Jedes Ausschussmitglied kann sich in Fachausschüssen durch jedes Fraktions- oder Gruppenmitglied vertreten lassen. (8) Vorstehende Regelungen gelten nicht für den Umlungsausschuss.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
V. ABSCHNITT – ORTSRAT –	V. ABSCHNITT – ORTSRAT –	
§ 28 <u>Ortsrat</u> (1) Für das Verfahren des Orsrates Langförden gilt der I. + II. Abschnitt dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die Einwohnerfragestunde findet im Ortsrat, abweichend von der Regelung für den Rat (§ 8 Punkt e und § 21 Abs. 1 Satz 1), am Ende der öffentlichen Sitzung statt. (2) Die Ladungsfrist beträgt grds. eine Woche. Die Einladungen müssen dabei spätestens am Freitag vor Fristbeginn bei den Ortsratsmitgliedern eingehen. Bei der Einberufung mit verkürzter Ladungsfrist ist auf die Abkürzung hinzuweisen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung mit der Mehrheit der Mitglieder des Orsrates erweitert werden. (3) Das Protokoll ist von dem Ortsbürgermeister, dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentliche Angelegenheiten betreffen, vertraulich zu behandeln. Im Übrigen wer-	§ 28 <u>Ortsrat</u> (1) Für das Verfahren des Orsrates Langförden gilt der I. + II. Abschnitt dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Die Einwohnerfragestunde findet im Ortsrat, abweichend von der Regelung für den Rat (§ 8 Punkt e und § 21 Abs. 1 Satz 1), am Ende der öffentlichen Sitzung statt. (2) Die Ladungsfrist beträgt grds. eine Woche. Die Einladungen müssen dabei spätestens am Freitag vor Fristbeginn bei den Ortsratsmitgliedern eingehen. Bei der Einberufung mit verkürzter Ladungsfrist ist auf die Abkürzung hinzuweisen. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung mit der Mehrheit der Mitglieder des Orsrates erweitert werden. (3) Das Protokoll ist von dem Ortsbürgermeister, dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentliche Angelegenheiten betreffen, vertraulich zu behandeln. Im Übrigen wer-	sh. § 27

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
den die Protokolle, soweit sie nicht vertraulich zu behandeln sind, der Öffentlichkeit über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Alle Protokolle sind zu verwahren. (4) Den Ratsmitgliedern wird die Einladung einschließlich der Vorlagen sowie das Protokoll über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Sie erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem.	den die Protokolle, soweit sie nicht vertraulich zu behandeln sind, der Öffentlichkeit über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Alle Protokolle sind zu verwahren. (4) Den Ratsmitgliedern wird die Einladung einschließlich der Vorlagen sowie das Protokoll über das Ratsinformationssystem kennwortgeschützt zugänglich gemacht. Sie erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem.	

Aktuell	Änderungsvorschläge -Änderungen in rot-	Anmerkungen der Verwaltung Anmerkungen aus dem Arbeitskreis
§ 29 <u>Inkrafttreten</u> (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 11.07.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse und den Ortsrat Langförden vom 28.09.2020 außer Kraft. (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Ratsvorsitzende im Benehmen mit dem Bürgermeister. Bei Widerspruch entscheidet der Rat. (3) Der Rat kann im Einzelfall durch Beschluss von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.	§ 29 <u>Inkrafttreten</u> (1) Diese Geschäftsordnung tritt am xx.xx.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse und den Ortsrat Langförden vom 11.07.2022 außer Kraft. (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Ratsvorsitzende im Benehmen mit dem Bürgermeister. Bei Widerspruch entscheidet der Rat. (3) Der Rat kann im Einzelfall durch Beschluss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Mitgliederzahl von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.	Empfehlung des Nds. Städtetags. Ohne eine solche Regelung erfordern Ad-hoc-Abstimmungen eine einstimmige Beschlussfassung.

Muster einer Geschäftsordnung

*für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse
nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte / Stadtbezirksräte*

[Stand: 21.09.2026]

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf Tage 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 Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief oder elektronisch durch E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der (Ober-) Bürgermeisterin / dem (Ober-) 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.

Alternative für die Nutzung von Ratsinformationssystemen:

- (3) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal.¹ Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der (Ober-) Bürgermeisterin oder dem (Ober-) Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (4) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.² Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, 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 / Gemeinde / Samtgemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 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.

¹ Nach Auffassung des Niedersächsischen Innenministeriums setzt eine Ladung im Sinne von § 59 Abs. 1 NKomVG eine „zielgerichtete Ansprache“ jedes zu ladenden Ratsmitglieds voraus.

² § 59 NKomVG schreibt keine bestimmte Ladungsfrist vor (Ausnahme für die erste, konstituierende Sitzung: § 59 Abs. 2 Satz 2 NKomVG). Mit Blick auf die langjährige Übung und „Gerichtsfestigkeit“ hat sich eine Ladungsfrist von einer Woche (so schon § 41 Abs. 1 NGO) bewährt.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen³

- (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 Zuhörerinnen 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 Vertretung⁴

- (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 Vertreter/in/nen oder Vertreter der /des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreterinnen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des dienstältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes (§ 61 Abs. 1 Satz 2 NKomVG) für die Dauer

³ Es ist für jeden einzelnen Beratungsgegenstand bei der Aufstellung der Tagesordnung sorgfältig zu prüfen und abzuwägen, ob das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner jeweils das Öffentlichkeitsgebot überwiegen und der betreffende Beratungsgegenstand somit in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten ist. Zu Klarstellungszwecken wurde in § 2 Abs. 1 der Inhalt von § 64 NKomVG wiedergegeben.

Die Voraussetzungen für einen Ausschluss der Öffentlichkeit können z.B. gegeben sein bei:

- Verleihung und Entziehung von Ehrenringen, Ehrenbürgerrechten und Ehrenbezeichnungen,
- Personalangelegenheiten mit Ausnahme der Wahl von Zeitbeamtinnen und Zeitbeamten,
- Grundstücksangelegenheiten,
- Darlehnsverträgen und Bürgschaftsübernahmen.

⁴ Nach § 61 Abs. 1 Satz 4 NKomVG besteht kein Erfordernis, die Vertretung der / des Ratsvorsitzenden in der Geschäftsordnung zu regeln. Eine Entscheidung hierzu kann vielmehr in Form eines Ratsbeschlusses ergehen. Dies führt aber nicht zwingend dazu, dass der Rat diese Frage nicht dennoch in der Geschäftsordnung regeln kann. Es wird deshalb mit § 3 Abs. 2 ein entsprechender Formulierungsvorschlag unterbreitet. Denkbar wäre auch eine Bestimmung, die ehrenamtlichen Vertreter nach § 81 Abs. 2 Satz 1 NKomVG auch die / den Ratsvorsitzende/n vertreten zu lassen.

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

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
- e) Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
- f) Bericht über wichtige Beschlüsse beschließender Ausschüsse nach § 76 Abs. 3 NKomVG, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden.⁵
- g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- h) Bericht der (Ober-) Bürgermeisterin oder des (Ober-) Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
- i) Anträge und Anfragen,
- j) ggf. Einwohnerfragestunde,
- k) nichtöffentliche Sitzung,
- l) Schließung der Sitzung.

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der (Ober-) Bürgermeisterin oder dem (Ober-) Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat kann darüber entscheiden, 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 oder elektronisch vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden.

⁵ Soweit solche Ausschüsse in der Hauptsatzung vorgesehen sind.

den, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfiehlt oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 6 Dringlichkeitsanträge⁶

- (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.

§ 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.

⁶ 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 (Thiele, NKomVG, Anm. 7 zu § 59).

- (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 (Ober-) Bürgermeisterin oder den (Ober-) 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 (Ober-) Bürgermeisterin / der (Ober-) Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende muss⁷ ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu Minuten, für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages bis zu 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

⁷ Siehe § 87 Abs. 1 Satz 2 NKomVG.

- e) Wortmeldungen der (Ober-) Bürgermeisterin oder des (Ober-) Bürgermeisters gemäß Abs. 4.

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

(7) 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 Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder.⁸ 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

⁸ Nach der amtlichen Begründung zum Entwurf des § 62 Abs. 3 NKomVG (LT-Drs. 16/2510, S. 33) **kann** in der Geschäftsordnung geregelt werden, ob und welche qualifizierten Mehrheiten für Beschlüsse nach § 62 Abs. 1 und 2 NKomVG erforderlich sind.

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 und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung⁹ wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 16 Anfragen

⁹ Da gemäß § 66 Abs. 2 NKomVG der Grundsatz der offenen Abstimmung gilt, kann die geheime Abstimmung durch Nichtaufnahme in die Geschäftsordnung oder ausdrückliche Regelung auch ausgeschlossen werden.

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadt-/gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 i) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie (zehn) Tage vor der Ratssitzung bei der (Ober-) Bürgermeisterin / dem (Ober-) Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von der (Ober-) Bürgermeisterin / dem (Ober-) 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 oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17 Einwohnerfragestunde¹⁰

- (1) Am Anfang / Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Deren Durchführung beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder. Die Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede anwesende Einwohnerin und jeder anwesende Einwohner der Stadt / Gemeinde kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt / Gemeinde stellen. 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 (Ober-) Bürgermeisterin / dem (Ober-) Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18 Protokoll

- (1) Die (Ober-) Bürgermeisterin / der (Ober-) Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung akustisch aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung 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.

¹⁰ Der Rat ist in seiner Entscheidung, ob er eine Einwohnerfragestunde durchführt frei (§ 62 Abs. 1 NKomVG). Die nähere Ausgestaltung obliegt nach § 62 Abs. 3 NKomVG der Geschäftsordnung. Hier kann der Rat auch Zeitpunkt, Dauer und Verfahren der Einwohnerfragestunde regeln.

- (3) Das Protokoll ist von der / dem Ratsvorsitzenden, der (Ober-) Bürgermeisterin / dem (Ober-) Bürgermeister und der Protokollführerin / dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. 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 Protokollführerin oder des Protokollführers, der (Ober-) Bürgermeisterin / des (Ober-) Bürgermeisters 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.

Die nachstehenden Absätze 6 und 7 sind nur aufzunehmen, wenn eine KI-gestützte Protokollierung eingesetzt wird.

- (6) Die Aufzeichnung darf mittels Software automatisiert in Text übertragen und zusammengefasst werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung. Aufzeichnung und Transkript dürfen nur von den mit der Protokollführung betrauten Beschäftigten angehört oder eingesehen werden. Das Transkript ist Arbeitsmittel der Protokollführung und nicht Bestandteil des Protokolls; es ist mit der Aufzeichnung zu löschen.
- (7) Der automatisiert erstellte Entwurf wird vor der Fertigstellung des Protokolls durch die Protokollführung inhaltlich geprüft und freigegeben. Auf die Aufzeichnung und die automatisierte Verarbeitung wird in der Einladung sowie zu Beginn jeder Sitzung hingewiesen.

§ 19 Fraktionen und Gruppen¹¹

- (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 (Ober-) Bürgermeisterin oder dem (Ober-) Bürgermeister schriftlich oder elektronisch 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 sind

¹¹ Gemäß § 57 Abs. 5 NKomVG regelt die Geschäftsordnung nähere Einzelheiten über die Bildung der Fraktionen und Gruppen und ihre Rechte und Pflichten.

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 / Gemeinde (§ 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 des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der (Ober-) Bürgermeisterin oder dem (Ober-) Bürgermeister 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 (Ober-) Bürgermeisterin / dem (Ober-) Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche¹². 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 in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 22

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses

¹² Die Ladungsfrist für den Verwaltungsausschuss kann gemäß § 78 Abs. 4 Satz 2 NKomVG abweichend von der des Rates geregelt werden.

mit den Ausschüssen und den Ortsräten / Stadtbezirksräten

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse und Ortsräte / Stadtbezirksräte Stellung.

§ 23

Protokoll des Verwaltungsausschusses

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

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 24

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 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.¹³

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich / nicht öffentlich.¹⁴

*Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.*¹⁵

oder

*§§ 11 und 17 dieser Geschäftsordnung finden keine Anwendung*¹⁶.

(2a)¹⁷ Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:

¹³ Soweit die Ladungsfristen für die Ausschüsse abweichend von denen des Rates festgelegt werden sollen, ist dies nach § 72 Abs. 3 Satz 4 NKomVG im Rahmen der Geschäftsordnung möglich.

¹⁴ Die Entscheidung über die Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Ausschusssitzungen ist in der Geschäftsordnung vorzunehmen (§ 72 Abs. 1 NKomVG). Tagen die Ausschüsse öffentlich, gelten §§ 62 und 64 NKomVG entsprechend. Der Rat ist in seiner Entscheidung über die Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Ausschusssitzungen frei. Er kann die Öffentlichkeit / Nichtöffentlichkeit auch nur für einzelne Ausschüsse vorsehen. Für Sitzungen beschließender Ausschüsse nach § 76 Abs. 3 NKomVG sollte die grundsätzlich öffentliche Sitzung geregelt werden (vgl. Thiele, NST-N 3/2011, S. 53 = R&R 6/2011 S. 15).

¹⁵ Ergänzung für den Fall der Öffentlichkeit von Ausschusssitzungen

¹⁶ Klarstellende Regelung für den Fall der Nichtöffentlichkeit von Ausschusssitzungen

¹⁷ Absatz 2a (als Alternative zu Abs. 2) sowie Absätze 3 ff. können auf Grundlage von § 72 Abs. 3 Satz 4 NKomVG erwogen werden für Ausschüsse nach § 71 Abs. 1 und nach § 73 NKomVG.

- Grundstücksangelegenheiten
- Personalangelegenheiten
- Vergaben
- Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen.

(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.

IV. Abschnitt - Ortsräte / Stadtbezirksräte

§ 25

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte / Stadtbezirksräte

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte / Stadtbezirksräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Orsrates / Stadtbezirksrates und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 26

Außerkraftsetzen 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

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte / Stadtbezirksräte vom außer Kraft.

Beschlussvorlage
12/016/2026
vom 02.09.2026

Az.
 Bezug-Nr.:
 Fachdienst Ratsbüro
 Juanita Ruhr

Beratungsfolge	Termin	Status
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich beschließend

Bildung des Verwaltungsausschusses

a) Beschluss über die Erhöhung der Zahl der Beigeordneten nach § 74 Abs. 2 S.2 NKomVG

b) Bestimmung der Beigeordneten, der Stellvertretungen nach § 75 Abs. 1 NKomVG und Feststellungsbeschluss nach § 71 Abs. 5 NKomVG

Beschlussempfehlung:

a) *Es wird kein Beschluss gefasst. Damit bleibt die Zahl der Beigeordneten bei 6.*

alternativ:

„Die Zahl der Beigeordneten wird nach § 74 Abs. 2 S.2 NKomVG für die Dauer der Wahlperiode von sechs auf acht erhöht.“

b) „Die Zusammensetzung des Verwaltungsausschusses der Stadt Vechta wird wie folgt festgestellt:

- Bürgermeister: Kristian Kater,
- Beigeordnete: N.N.
- Grundmandatsinhaber: N.N.
- Beamtinnen und Beamte auf Zeit: Erste Stadträtin Michaela Morrone.“

Sachverhalt:

a) Nach § 74 Abs. 2 S.2 NKomVG beträgt in Gemeinden, deren Vertretung nicht mehr als 26 bis 36 Abgeordnete hat, die Zahl der Beigeordneten 6. Über diese Beigeordnetenzahl ist kein Beschluss zu fassen.

In Gemeinden, deren Vertretung 16 – 44 Abgeordnete hat, besteht jedoch die Möglichkeit, dass der Rat für die Dauer der Wahlperiode beschließt, dass sich die Zahl der Beigeordneten um zwei erhöht.

Eine Änderung der Zahl im Laufe der Wahlperiode ist nicht möglich.

b) Der Verwaltungsausschuss setzt sich zusammen aus dem Bürgermeister, den Beigeordneten, mögliche Grundmandatsträger sowie –laut Hauptsatzung- der Ersten Stadträtin mit beratender Stimme.

Die Verteilung der Beigeordnetensitze im Verwaltungsausschuss erfolgt nach § 75 Abs. 1 NKomVG in Verbindung mit § 71 NKomVG nach dem Höchstzahlverfahren nach Sainte-Laguë / Schepers (*neu*). Bei der Berechnung der Sitze werden ausschließlich Fraktionen und Gruppen berücksichtigt. Bei gleichen Zahlenbruchteilen entscheidet das Los, das die oder der Vorsitzende des Rates zieht. Die Fraktionen und Gruppen benennen die Mitglieder. Hierüber ist ein Feststellungsbeschluss zu fassen. Soll eine abweichende Berechnungsmethode verwendet werden, so ist ein einstimmiger Ratsbeschluss notwendig.

Für jede Beigeordnete und jeden Beigeordneten ist eine Stellvertretung zu bestimmen. Stellvertretungen, die von derselben Fraktion oder Gruppe bestimmt worden sind, vertreten sich untereinander. Ist eine Fraktion oder Gruppe nur durch ein Mitglied im Verwaltungsausschuss vertreten, so kann sie eine zweite Stellvertretung bestimmen.

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

Beschlussvorlage
12/017/2026
vom 02.09.2026

Az.
 Bezug-Nr.:
 Fachdienst Ratsbüro
 Juanita Ruhr

Beratungsfolge	Termin	Status
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich beschließend

Wahl der ehrenamtlichen, stellvertretenden Bürgermeisterinnen und/oder Bürgermeister

Beschlussempfehlung:

„Frau / Herr _____ wird zur stellvertretenden Bürgermeisterin oder zum stellvertretenden Bürgermeister gewählt.

Frau/ Herr _____ wird zur stellvertretenden Bürgermeisterin oder zum stellvertretenden Bürgermeister gewählt.

Frau/ Herr _____ wird zur stellvertretenden Bürgermeisterin oder zum stellvertretenden Bürgermeister gewählt. “

Sachverhalt:

Der Rat wählt nach § 81 abs. 2 NKomVG in seiner ersten Sitzung aus den Beigeordneten (=stimmberechtigte VA-Mitglieder, ohne Bürgermeister) bis zu fünf (neu) ehrenamtliche Stellvertretungen des Bürgermeisters. Diese vertreten den Bürgermeister in repräsentativen Angelegenheiten, bei der Einberufung des Verwaltungsausschusses (VA), der Leitung der Sitzung des VA und der Verpflichtung der Ratsmitglieder sowie deren Pflichtenbelehrung.

Soll es unter den Stellvertretungen eine Reihenfolge geben, so wird diese vom Rat bestimmt.

Die Hauptsatzung sieht aktuell vor, dass der Rat drei ehrenamtliche Vertretungen wählt. Sofern mehr als drei ehrenamtliche Stellvertretungen gewählt werden sollen, ist eine Änderung der Hauptsatzung notwendig. Die über drei hinausgehenden stellvertretenden Bürgermeisterinnen und Bürgermeister könnten vorbehaltlich der Änderung der Hauptsatzung gewählt werden. Hier wäre eine Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss notwendig.

Das Wahlverfahren ist der Beschlussvorlage Nr. 12/012/2026 zu entnehmen und gilt hier gleichermaßen. Es ist eine Einzel- oder en-bloc-Wahl möglich.

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

Beschlussvorlage
12/018/2026
vom 02.09.2026

Az.
 Bezug-Nr.:
 Fachdienst Ratsbüro
 Juanita Ruhr

Beratungsfolge	Termin	Status
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich zur Kenntnis

Vereidigung des Hauptverwaltungsbeamten

Sachverhalt:

Gemäß § 81 Abs. 1 NKomVG findet die Vereidigung des Hauptverwaltungsbeamten in der Sitzung des Rates statt, die auf die Begründung des Beamtenverhältnisses folgt.

Sie wird von einer ehrenamtlichen Stellvertreterin oder einem ehrenamtlichen Stellvertreter des Hauptverwaltungsbeamten vorgenommen. Ist noch keine ehrenamtliche Stellvertreterin oder kein ehrenamtlicher Stellvertreter gewählt worden, so nimmt das dienstälteste anwesende und hierzu bereite Mitglied der Vertretung die Vereidigung vor.

Die Vereidigung ist nicht Voraussetzung für die Aufnahme der Amtsgeschäfte. Der Diensteid wird vor dem Rat als Dienstvorgesetztem (§ 107 Abs. 5 NKomVG) geleistet.

Der Hauptverwaltungsbeamte hat gemäß § 47 Nds. Beamtengesetz folgenden Diensteid zu leisten:
"Ich schwöre, das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, die Niedersächsische Verfassung und die in der Bundesrepublik Deutschland geltenden Gesetze zu wahren und meine Amtspflichten gewissenhaft zu erfüllen, so wahr mir Gott helfe."

Der Eid kann auch ohne die Worte "so wahr mir Gott helfe" geleistet werden.

Ein früher geleisteter Eid bindet den Hauptverwaltungsbeamten auch weiterhin, so dass bei einer Wiederwahl die Vereidigung entfallen kann.

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition:	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

Beschlussvorlage
12/019/2026
vom 02.09.2026

Az.
Bezug-Nr.:
Fachdienst Ratsbüro
Juanita Ruhr

Beratungsfolge	Termin	Status
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich beschließend

Bildung der Ratsausschüsse und Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften (§ 71 NKomVG)

a) Beschlussfassung über die Benennung und Stärke der Ausschüsse

b) Feststellung der Sitzverteilung in den Ausschüssen

c) Benennung der Ausschüsse, deren Vorsitz die einzelnen Fraktionen und Gruppen beanspruchen

d) Benennung der Ausschussmitglieder sowie der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden und Feststellungsbeschluss

Beschlussempfehlung:

a) „Die Benennung und Stärke der Ausschüsse der Stadt Vechta wird wie folgt festgestellt:
...“

b) „Die Sitzverteilung in den Ausschüssen der Stadt Vechta wird wie folgt festgestellt:
...“

c) –Kenntnisnahme–

d) „Die Ausschussbesetzungen werden wie folgt festgestellt:
....“

Sachverhalt:

a) Benennung und Stärke der Ausschüsse

Nach § 71 NKomVG kann der Rat aus der Mitte der Abgeordneten beratende Ausschüsse bilden. Der Rat legt die Benennung und die Stärke (Zahl der Sitze) der Ausschüsse fest.

Die Stärke der Fachausschüsse lag in der letzten Ratsperiode bei 15 Mitgliedern, davor lange Zeit bei 13 Mitgliedern.

1. Ausschuss für Umwelt, Planung und Bauen mit zusätzlich eine Sprecherin oder ein Sprecher des Seniorenbüros	15 Mitgliedern 1 Sprecher/in Seniorenbüro (ohne SR*)
2. Ausschuss für Wirtschaftsförderung, Finanzen und Marktwesen mit	15 Mitgliedern
3. Schulausschuss mit zusätzlich müssen gemäß § 73 NKomVG in Verbindung mit § 110 Nieders. Schulgesetz dem Schulausschuss mindestens je eine Vertretung der Lehrkräfte, der Eltern und der Schülerinnen und Schüler angehören. Der Rat beruft diese Mitglieder auf Vorschlag der jeweiligen Organisation, also	15 Mitgliedern 1 Elternvertretung 1 Lehrervertretung 1 Schülervertretung
4. Ausschuss für Familie, Gesundheit und Soziales mit zusätzlich eine Vertretung des Stadtelternrates Kindergärten und eine Sprecherin oder ein Sprecher des Seniorenbüros	15 Mitgliedern 1 Vertretung Stadt- elternrat Kinder- gärten (ohne SR*) 1 Sprecher/in Seniorenbüro (ohne SR*)
5. Ausschuss für Jugend und Sport mit zusätzlich eine Vertretung des Stadtjugendringes, der Stadtjugendpfleger sowie eine Sprecherin oder ein Sprecher des Seniorenbüros	15 Mitgliedern 1 Vertretung des Stadtjugendringes (ohne SR*) 1 Stadtjugend- Pfleger/in (ohne SR*) 1 Sprecher/in Seniorenbüro (ohne SR*)
6. Ausschuss für Kultur und Erwachsenenbildung mit	15 Mitgliedern
7. Betriebsausschuss** mit zusätzlich 2 Bedienstete mit Stimmrecht sowie der Bürgermeister qua Amt mit Stimmrecht lt. Betriebssatzung	4 Mitgliedern 2 Bedienstete Bürgermeister
8. Umlegungsausschuss** besteht aus der oder dem Vorsitzenden, 3 Fachmitgliedern und 3 Vertretungen, die dem Rat angehören	3 Mitgliedern Vorsitzende/r 3 Fachmitglieder

*ohne SR = ohne Stimmrecht

**Die Besetzung des Betriebsausschusses und des Umlegungsausschusses ist gesetzlich geregelt. Eine Änderung ist hier nicht möglich.

b) Feststellung der Sitzverteilung in den Ausschüssen

Nach § 71 Abs. 5 NKomVG stellt der Rat die sich ergebende Sitzverteilung und die Ausschussbesetzung durch Beschluss fest.

Die Berechnung erfolgt nach dem **Verfahren Sainte Laguë / Schepers** wie folgt: Die Sitze werden auf die Fraktionen und Gruppen nach der Reihenfolge der Höchstzahlen verteilt, die sich durch Teilung der Mitgliederzahlen der Fraktionen und Gruppen durch 0,5; 1,5; 2,5 usw. ergeben. Über die Zuteilung übrigbleibender Sitze bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Das Los zieht die oder der Ratsvorsitzende.

Fraktionen und Gruppen, auf die bei der Sitzverteilung in einem Ausschuss **kein Sitz entfallen** ist, sind berechtigt, in den Ausschuss ein zusätzliches Mitglied mit beratender Stimme (**Grundmandat**) zu entsenden.

Die Berechnungsformel lässt **fraktions- und gruppenlose Abgeordnete** unberücksichtigt. Damit sind diese **an der Ausschussbildung nicht beteiligt**, erhalten dort also generell kein Stimmrecht. Fraktions- oder gruppenlose Abgeordnete erhalten grds. auch kein Grundmandat, können aber verlangen, in einem Ausschuss ihrer Wahl beratendes Mitglied zu werden (§ 71 Abs. 4 Satz 3 NKomVG) (Grundmandat).

Abweichende Berechnungsmethoden sind möglich, bedürfen aber eines einstimmigen Ratsbeschlusses.

c) Benennung der Ausschüsse, deren Vorsitz die einzelnen Fraktionen/Gruppen beanspruchen

Der Zugriff auf die Ausschussvorsitze erfolgt nach § 71 Abs. 8 NKomVG in der Reihe der Höchstzahlen nach **Sainte Laguë/Schepers**. In dieser Reihenfolge teilen die jeweiligen Fraktionsvorsitzenden die Ausschüsse mit, deren Vorsitz sie beanspruchen.

Abweichende Berechnungsmethoden sind möglich, bedürfen jedoch eines einstimmigen Ratsbeschlusses.

d) Benennung der Ausschussmitglieder sowie der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden

Die Fraktionen und Gruppen benennen die **Mitglieder der Ausschüsse** sowie **jeweils die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden** aus der Mitte der Abgeordneten, die den Ausschüssen angehören.

Vertreter der jeweiligen Mitglieder müssen nicht benannt werden, da laut Geschäftsordnung alle Mitglieder einer Fraktion/Gruppe sich untereinander vertreten können.

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition:	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

Beschlussvorlage
12/020/2026
vom 02.09.2026

Az.
Bezug-Nr.:
Fachdienst Ratsbüro
Juanita Ruhr

Beratungsfolge	Termin	Status
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich beschließend

Berufung der Vertreterinnen oder Vertreter der Stadt Vechta in Einrichtungen und Unternehmen sowie sonstigen Organisationen

Beschlussempfehlung:

„Die nachfolgend aufgeführten Personen werden zu Vertreterinnen und Vertreter der Stadt Vechta in den jeweils genannten Einrichtungen und Unternehmen sowie sonstigen Organisationen berufen:
...“

Sachverhalt:

Gemäß § 138 NKomVG werden die Vertreterinnen und Vertreter der Stadt in Einrichtungen und Unternehmen sowie sonstigen Organisationen vom Rat gewählt (§ 67 NKomVG). Eine Geschlechterparität ist anzustreben (*neu*). Sie haben die Interessen der Stadt zu verfolgen und sind an die Beschlüsse des Rates und des Verwaltungsausschusses gebunden. Der Auftrag an sie kann jederzeit widerrufen werden. Sind mehrere Vertreterinnen und Vertreter zu benennen, so gilt § 71 Abs. 6 NKomVG und der Bürgermeister ist zu berücksichtigen, es sei denn er lehnt ab oder ist zum Geschäftsführer bestellt.

Nachfolgend sind alle Einrichtungen, Unternehmen und sonstige Organisation, für die Vertreter benannt werden müssen aufgeführt. Die vakanten Vertreterpositionen sind mit **N.N.** vermerkt. In **blau** markiert sind Änderungen und Ergänzungen zu den Berufungen der letzten Ratsperiode.

1) Gesellschafterversammlung Gesellschaft für Wohnungsbau (GeWobau) Vechta mbH

- | | |
|------------------------|----------------|
| 1. Vertreter: | Kristian Kater |
| 2. stellv. Vertretung: | N.N. |

2) Landschaftsversammlung Oldenburgische Landschaft

1. Vertretung:

- 1. Vertretung: N.N.
- 2. stellv. Vertretung: N.N.

2. Vertretung:

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreter Guido Middelbeck

3) Verbandsausschuss Zweckverband Landesbühne Niedersachsen-Nord

1. Vertretung:

- 1. Vertreter: N.N.
- 2. stellv. Vertreter: N.N.

2. Vertretung:

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreter: Guido Middelbeck

4) Mitgliederversammlung Musikschule Landkreis Vechta e.V.

- 1. Vertretung: Kristian Kater
- 2. Vertretung: N.N.

5) Mitgliederversammlung (Städteversammlung) Niedersächsischer Städtetag (NST)

1. Vertretung

- 1. Vertretung N.N.
- 2. stellv. Vertretung: N.N.

2. Vertretung

- 1. Vertreter Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreterin: Michaela Morrone

3. Vertretung

- 1. Vertretung N.N.
- 2. stellv. Vertretung: N.N.

Es dürfen beliebig viele Delegierte an der Städteversammlung teilnehmen.

6) Delegiertenversammlung Rat der Gemeinden Europas

Die 3 Stimmrechte sind auf einen Delegierten übertragbar.

1. Vertretung:

- 1. Vertretung N.N.
- 2. stellv. Vertretung: N.N.

2. Vertretung:

- | | |
|-------------------------|------------------|
| 1. Vertreter: | Kristian Kater |
| 2. stellv. Vertreterin: | Michaela Morrone |

3. Vertretung:

- | | |
|------------------------|------|
| 1. Vertretung: | N.N. |
| 2. stellv. Vertretung: | N.N. |

7) Flächenagentur im Städtequartett Damme, Diepholz, Lohne und Vechta

1. Vertretung:

- | | |
|------------------------|------|
| 1. Vertretung: | N.N. |
| 2. stellv. Vertretung: | N.N. |

2. Vertretung:

- | | |
|-------------------------|------------------|
| 1. Vertreter: | Kristian Kater |
| 2. stellv. Vertreterin: | Michaela Morrone |

8) Mitgliederversammlung Niedersächsischer Heimatbund e.V.

- | | |
|------------------------|------|
| 1. Vertretung: | N.N. |
| 2. stellv. Vertretung: | N.N. |

9) Universitätsgesellschaft Vechta e.V.

- | | |
|------------------------|------|
| 1. Vertretung: | N.N. |
| 2. stellv. Vertretung: | N.N. |

10) Mitgliederversammlung Kunstverein Kaponier, Vechta

- | | |
|------------------------|------|
| 1. Vertretung: | N.N. |
| 2. stellv. Vertretung: | N.N. |

11) Delegiertentag Heimatbund für das Oldenburger Münsterland

1. Vertretung

- | | |
|------------------------|------|
| 1. Vertretung: | N.N. |
| 2. stellv. Vertretung: | N.N. |

2. Vertretung

- | | |
|-------------------------|------------------|
| 1. Vertreter: | Kristian Kater |
| 2. stellv. Vertreterin: | Michaela Morrone |

12) Mitgliederversammlung Verbund familienfreundlicher Unternehmen Oldenburger Münsterland e.V.

- 1. Vertretung: N.N.
- 2. stellv. Vertretung: N.N.

13) Mitgliederversammlung Institut für europäische Partnerschaften und internationale Zusammenarbeit e.V. (IPZ)

- 1. Vertretung: N.N.
- 2. stellv. Vertretung: N.N.

14) Vereinsversammlung Kreisverkehrswacht Vechta e.V.

- 1. Vertretung: N.N.
- 2. stellv. Vertretung: N.N.

Bürgermeister Mitglied von Amts wegen:

15) Erweiterter Vorstand Tourist-Information Nordkreis Vechta

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertretung: Morrone, Michaela

16) Zweckverband Kommunale Datenverarbeitung Oldenburg

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreter: Guido Middelbeck

17) Vorstand Moin Vechta e.V.

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreterin: Michaela Morrone

18) Kuratorium Kulturstiftung Rolf Dieter Brinkmann

- 1. Vertretung: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertretung: Fischer, Herbert

19) Mitgliederversammlung Wissenswerkstatt Metropolregion Nordwest e.V.

- 1. Vertretung: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertretung: Michaela Morrone

20) Gesellschafterversammlung Private Hochschule für Wirtschaft und Technik gGmbH

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreterin: Michaela Morrone

Stadt Mitglied als Arbeitgeber bzw. im Rahmen seiner originären Aufgaben (Vereinigungen auf fachlicher Ebene):

21) Mitgliederversammlung Versorgungskasse (einschl. Beihilfekasse)

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreter: Guido Middelbeck

22) Mitgliederversammlung Kommunalen Arbeitgeberverband

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreter: Guido Middelbeck

23) Mitgliederversammlung Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e.V (DWA)

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreterin: Michaela Morrone

24) Mitgliederversammlung Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGST)

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreter: Guido Middelbeck

25) Mitgliederversammlung Kommunalen Schadenausgleich Hannover (KSA)

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreter: Guido Middelbeck

26) Niedersächsisches Kommunalforum e.V.

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreterin: Michaela Morrone

27) Mitgliederversammlung Interessengemeinschaft der Städte mit Theatergastspielen e.V. (INTHEGA)

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreter: Guido Middelbeck

28) Mitgliederversammlung ÖBAV Unterstützungskasse e.V. Düsseldorf

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreter: Guido Middelbeck

29) Mitgliederversammlung Bundesverband für Wohnen und Stadtentwicklung e.V. (vhw)

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreterin: Christel Scharf

30) Gesellschafterversammlung Kommunale Netzbeteiligung Nordwest GmbH & Co. KG (KNN KG)

- 1. Vertreter: Kristian Kater
- 2. stellv. Vertreterin: Michaela Morrone

31) ITEBO Einkaufs- und Dienstleistungsgenossenschaft eG

1. Vertreter: Kristian Kater
2. stellv. Vertreter: Guido Middelbeck

Nachrichtlich:

Kristian Kater als Privatperson

Kuratorium St. Marienhospital

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition:	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

Beschlussvorlage
40/013/2026
vom 13.08.2026

Az.
Bezug-Nr.:
Fachdienst Schule und Sport
Heiko Fietze

Beratungsfolge	Termin	Status
Schulausschuss	16.09.2026	öffentlich vorberatend
Verwaltungsausschuss	06.10.2026	nicht öffentlich vorberatend
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich beschließend

Benutzungsordnung für Schulhöfe in Trägerschaft der Stadt Vechta

Beschlussempfehlung:

„Die Benutzungsordnung für Schulhöfe in Trägerschaft der Stadt Vechta wird wie vorgelegt beschlossen und tritt nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.“

Begründung:

Die Polizeiinspektion Cloppenburg/Vechta hat die Verwaltung um eine verbindliche Benutzungsordnung für die Schulhöfe gebeten, um bei Verstößen gegen das Ordnungsrecht handlungsfähig zu sein. Beispielhaft wurde dabei auf bereits erlassene Nutzungsordnungen anderer Kommunen verwiesen.

Da auf Schulgeländen kein Hausrecht ausgeübt werden kann, soll diese Benutzungsordnung als Instrument zur Ahndung von Fehlverhalten dienen. Die vorliegende Benutzungsordnung dient dazu, die sichere und altersgerechte Nutzung der Außenanlagen der kommunalen Schulen außerhalb des regulären Schulbetriebs und der Schulveranstaltungen zu gewährleisten. Sie regelt insbesondere die Öffnungszeiten, Haftungsfragen und das Vorgehen bei Ordnungswidrigkeiten.

Die Verordnung gilt für alle städtischen Schulhöfe, namentlich die Alexanderschule, die Christophorusschule, die Grundschulen Hagen und Langförden, die Overbergschule, die Marienschule Oythe, die Martin-Luther-Schule sowie die Geschwister-Scholl-Oberschule inkl. des nördlichen Spielplatzes der ehemaligen Liobaschule. Die Außenanlagen dieser Schulen stehen der Öffentlichkeit als Spiel- und Bolzplätze zur Verfügung, wobei eingezäunte Bereiche ausdrücklich ausgenommen sind.

Für montags bis freitags nach Unterrichtsschluss bzw. Ende von Schulveranstaltungen sowie an Wochenenden, Feiertagen und in den Ferien gelten die Nutzungszeiten nur während der

Tageslichtzeit. Spätestens ab 22:00 Uhr ist die Nutzung untersagt. Die Kleinspielfelder sind von der Nutzung außerhalb von Schulzeiten ausgeschlossen.

Die Schulhöfe dürfen von Kindern und Jugendlichen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres sowie deren Begleitpersonen genutzt werden. Für den Schulhof der Geschwister-Scholl-Oberschule gilt eine Altersgrenze bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres. Die Spielfelder der GSO sind im Rahmen dieser Benutzungsordnung für jeden frei zugänglich. Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr, wobei die Aufsichtspflicht ausschließlich bei den Erziehungsberechtigten liegt. Insbesondere der Alkohol- und Drogenkonsum sowie das Mitführen von Feuerwerkskörpern sind ausdrücklich verboten. Die Stadt Vechta übernimmt nur die Haftung, soweit sie aus einer Verletzung der Verkehrssicherungspflicht, die auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beruht, resultiert. Für eigenverschuldete Schäden, missbräuchliche Nutzung, höhere Gewalt, den Verlust mitgebrachter Gegenstände oder Schäden der Anlieger oder Anderer durch den Benutzenden, wird keine Haftung übernommen.

Ein Verstoß gegen die festgelegten Öffnungszeiten, die Verunreinigung, Beschädigung oder Zweckentfremdung des Geländes, das Ignorieren der Benutzungsregeln oder das Unterlassen erforderlicher Aufsichtsmaßnahmen kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

Die Benutzungsordnung lehnt sich inhaltlich an bereits bestehende Nutzungsordnungen benachbarter Kommunen an. Bei ihrer Erarbeitung wurden die Fachdienste 10, 30, 63, 65 und 71 sowie die Polizeiinspektion Cloppenburg/Vechta eingebunden. Besonders wichtig war der Polizeiinspektion dabei, Störungen durch Vermüllung, Alkoholkonsum und das Rauchen ausdrücklich zu untersagen.

Es ist vorgesehen, gut lesbare Hinweistafeln an den Schulgeländen anzubringen, die die geltende Benutzungsordnung deutlich kennzeichnen und die Nutzenden auf die entsprechenden Regelungen aufmerksam machen. Die dafür voraussichtlichen Kosten für Pfosten, Befestigungs- bzw. Fundamentmaterial und die Schilder selbst betragen in etwa 3.000,- €.

Die Polizeiinspektion Cloppenburg/Vechta sowie die Schulen erhalten nach ihrer Bekanntmachung jeweils eine Ausfertigung dieser Benutzungsordnung.

Finanzielle Auswirkungen: ☒ ja ☐ nein		Haushaltsposition: P1.211000.001-008 sowie P1.216000.001	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten) 3.000 €	Folgekosten Keine	Finanzierung Haushalt	Erfolgte Veranschlagung: ☒ ja ☐ nein

Anlagen

Benutzungsordnung Schulhöfe

Benutzungsordnung für die kommunalen Schulgelände (Außenflächen) in Trägerschaft der Stadt Vechta vom

Gemäß §§ 10 und 58 Abs. 1 Nr. 5 und Nr. 7 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576 - VORIS 20300), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Juni 2023 (Nds. GVBl. S. 111) i.V.m. § 5 Niedersächsisches Kommunalabgabengesetz (NKAG) hat der Rat der Stadt Vechta in seiner Sitzung am folgende Benutzungsordnung für die kommunalen Schulgelände in Trägerschaft der Stadt Vechta beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Nr. 1 Präambel.....	Seite 2
Nr. 2 Geltungsbereich und Zweckbestimmung.....	Seite 2
Nr. 3 Benutzungsrecht.....	Seite 3
Nr. 4 Öffnungszeiten.....	Seite 3
Nr. 5 Benutzungsregeln.....	Seiten 3 - 4
Nr. 6 Ordnungswidrigkeiten.....	Seite 4
Nr. 7 Haftung.....	Seite 5
Nr. 8 Schlussbestimmungen.....	Seite 5
Nr. 9 Inkrafttreten.....	Seite 5

Nr. 1

Präambel

Die kommunalen Schulgelände stehen im Eigentum der Stadt Vechta und werden von dieser verwaltet. Die Schulhöfe dienen grundsätzlich dem Schulbetrieb, d.h. der Abhaltung des regelmäßigen Unterrichts und außerunterrichtlicher Veranstaltungen.

Die Stadt Vechta stellt ihren Einwohnern die Außenanlagen der kommunalen Schulen außerhalb des Unterrichts als Spiel- und Bolzplätze zur Verfügung. Dies gilt nicht für die eingezäunten Bereiche. Die Flächen für Ballspiele sind ausgewiesen.

Diese Benutzungsordnung regelt die Nutzung der Schulgelände (Außenflächen) außerhalb des laufenden Schulbetriebs sowie außerhalb schulischer Veranstaltungen. Ziel dieser Benutzungsordnung ist es eine sichere und altersgemäße Nutzung der Außenanlagen und deren Einrichtungen zu ermöglichen. Die Schulgelände sind grds. mit einer entsprechenden Beschilderung versehen, mit der auf diese Benutzungsordnung hingewiesen wird.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Nr. 2

Geltungsbereich und Zweckbestimmung

2.1. Diese Benutzungsordnung betrifft alle Schulgelände der Schulen in Trägerschaft der Stadt Vechta:

- Alexanderschule.....2.1.a
- Christophorusschule.....2.1.b
- Grundschule Hagen.....2.1.c
- Grundschule Langförden.....2.1.d
- Overbergschule.....2.1.e
- Marienschule Oythe.....2.1.f
- Martin-Luther-Schule.....2.1.g
- Geschwister-Scholl-Oberschule (inklusive nördlicher Spielplatz ehemalige Liobaschule)...2.1.h

2.2. Die Schulgelände dienen der Entfaltung der Kinder und Jugendlichen, ihrer Spiel- und Bewegungsbedürfnisse sowie der Einübung sozialen Verhaltens. Jede von der genannten Zweckbestimmung abweichende Benutzung bzw. über den vorgegebenen zeitlichen Rahmen hinaus gehende Benutzung bedarf der Einwilligung der Stadt Vechta.

2.3. Die Geräteausstattung der Schulhöfe entspricht dem Alter der an der jeweiligen Schule zu beschulenden Kindern bzw. Jugendlichen.

Nr. 3

Benutzungsrecht, Platzverweis, Platzverbot

3.1 Die Benutzung der Schulgelände ist Kindern und Jugendlichen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres (und deren Begleitpersonen) gestattet. Ausgenommen ist das Schulgelände der Geschwister-Scholl-Oberschule, deren Benutzung bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres gewährt wird. Die Spielfelder der GSO sind im Rahmen dieser Benutzungsordnung für jeden frei zugänglich. Für die Spielplätze gelten die jeweiligen Altersbeschränkungen. Ein Anspruch auf Nutzung besteht nicht.

3.2 Aus wichtigem Grund (z. B. bei extremen Witterungsbedingungen oder Reinigungs- bzw. Reparaturarbeiten) kann die Stadt Vechta die vorübergehende Schließung eines Schulgeländes oder von Teilen davon vornehmen.

3.3 Die Benutzung der Schulgelände als Spiel- und Bolzplätze erfolgt auf eigene Gefahr. Es obliegt den Erziehungsberechtigten, zu prüfen, ob sie – je nach Beschaffenheit der Schulgelände und der Art ihrer Benutzung – das Spielen auf dem Schulgelände gestatten. Schnee und Eis werden im Hinblick auf den Spielbetrieb nicht beseitigt. Dies ist besonders in den unterrichtsfreien Zeiten zu beachten. Dies gilt ebenso für unbedeutende Verbindungswege.

3.4 Die Aufsichtspflicht über Kinder und Jugendliche, die die Schulhöfe benutzen, obliegt ausschließlich den Erziehungsberechtigten. Eine Aufsicht von der Stadt Vechta wird nicht gestellt.

3.5 Unabhängig davon ist den Anweisungen der Schulleitungen und Hausmeistern der jeweiligen Schule, von Polizeibediensteten und von städtischen Ordnungskräften sowie von weiteren Personen, die Rechte der Stadt Vechta ausüben, Folge zu leisten.

3.6 Personen, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen oder den Anweisungen nach Nr. 3.5 nicht nachkommen, können vorübergehend oder dauerhaft von der Nutzung des Schulgeländes ausgeschlossen und des Geländes verwiesen werden.

Nr. 4

Öffnungszeiten

4.1 Die Inanspruchnahme der Schulgelände ist montags bis freitags nach Unterrichtschluss und an Wochenenden, Feiertagen und in den Ferien ausschließlich während der Tageslichtzeiten zulässig. Mit Einbruch der Dunkelheit ist jegliche Nutzung des Schulgeländes, spätestens um 22:00 Uhr untersagt. Ausgenommen davon sind die Kleinspielfelder. Diese sind ausschließlich während der Schulöffnungszeiten zu nutzen.

4.2 Die Nutzung der Soccer- und Basketballfelder auf dem Gelände der Geschwister-Scholl-Oberschule ist ebenfalls bis 22:00 Uhr beschränkt.

Nr. 5

Benutzungsregeln

5.1 Alle Benutzer wollen und sollen sich auf den Schulgeländen ungehindert betätigen können und wohlfühlen. Dieses Ziel kann nur erreicht werden, wenn jeder in seinem Verhalten vorbildlich für andere ist, keine anderen gefährdet, behindert oder belästigt. Bei der Benutzung der Schulgelände sind

unzumutbare Störungen und Belästigungen anderer zu vermeiden. Die Außenanlagen und ihre Einrichtungen dürfen nicht beschädigt, verunreinigt oder zweckentfremdet werden. Auf den Schulgeländen ist insbesondere untersagt:

1. Sitzbänke vom Aufstellplatz zu entfernen;
2. Hunde oder sonstige Tiere mit Ausnahme von Therapie- bzw. Begleithunden mitzubringen;
3. Pflanzen oder Pflanzenteile abzureißen, abzuschneiden oder auf sonstige Weise zu beschädigen;
4. außer auf ausgewiesenen Bolzplätzen sowie besonders ausgewiesenen Bereichen der Schulhöfe Fußball oder vergleichbare Spiele durchzuführen;
5. gefährliche, insbesondere scharfkantige Gegenstände und Spielsachen, die Verletzungen verursachen oder als Wurfgeschosse verwendet werden können, sowie Waffen im Sinne des Waffengesetzes mitzubringen oder zu verwenden;
6. zu rauchen;
7. zu grillen, Feuer anzuzünden sowie Feuerwerkskörper oder ähnliche Sprengsätze abzubrennen;
8. in störender Lautstärke Musikgeräte spielen zu lassen oder Musikinstrumente zu spielen bzw. sonst übermäßiges Geschrei oder übermäßigen Lärm zu verursachen, sodass die Allgemeinheit, die Nachbarschaft oder Einzelne belästigt werden;
9. ohne vorherige Genehmigung durch die Stadt Vechta Waren oder Leistungen aller Art anzubieten bzw. zu verkaufen und für die Lieferung von Waren sowie für Leistungen aller Art zu werben;
10. Abfälle aller Art außerhalb der dafür vorgesehenen Behältnisse zu entsorgen oder liegen zu lassen;
11. das Tragen von Helmen während der Nutzung von Spielgeräten;
12. die Schulhöfe mit Fahrrädern, Motorfahrzeugen und elektrisch betriebenen Fahrzeugen zu befahren. Ausgenommen davon ist das Befahren der Schulgelände mit Rettungsfahrzeugen oder Rollstuhltaxis zum Transport Verletzter oder beeinträchtigter Menschen sowie das Befahren zur Be- und Entladung schweren Gerätes und bei großen Lieferungen. Ebenso ausgenommen ist das Befahren mit Fahrzeugen der Stadt Vechta sowie mit Fahrzeugen zum Zwecke der laufenden Unterhaltung der Schulhöfe;
13. auf den nicht als Parkplatz dargestellten Schulhöfen und Außenanlagen der Sporthallen zu parken. Ausnahmen bedürfen einer Sondergenehmigung der Stadt Vechta oder der von ihnen beauftragten Personen.

Von den vorstehenden Regelungen unberührt bleiben die Tätigkeiten des Bauhofes der Stadt Vechta im Rahmen der Pflege und Unterhaltung der Außenanlagen und ihrer Einrichtungen.

5.2 Der Konsum alkoholischer Getränke und/oder der Konsum anderer Rauschmittel ist auf den Schulgeländen untersagt. Personen, die sich erkennbar in einem Rauschzustand, hervorgerufen durch Alkohol und/oder andere berauschende Mittel, befinden, ist der Aufenthalt auf den Außenanlagen und ihre Einrichtungen nicht gestattet.

Der Konsum von Cannabis ist im Übrigen auch in einem Umkreis von weniger als 100 Meter um Spielplätze bzw. Kleinspielfelder (öffentliche Sportstätten), die auch von Kindern bzw. Jugendlichen bis 18 Jahren genutzt werden dürfen, herum verboten (§ 5 Cannabiskonsumgesetz (KCanG)).

Nr. 6

Ordnungswidrigkeiten

6.1 Ordnungswidrig im Sinne des § 10 Absatz 5 Satz 1 NKomVG handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. sich außerhalb der nach Nr. 4 dieser Benutzungsordnung festgelegten Öffnungszeiten auf den Plätzen aufhält;
2. entgegen Nr. 5 Satz 2 dieser Benutzungsordnung Gelände und ihre Einrichtungen beschädigt, verunreinigt oder zweckentfremdet;
3. einer der Benutzungsregelungen dieser Benutzungsordnung zuwiderhandelt;
4. duldet oder durch zumutbare Maßnahmen nicht verhindert, dass die unter Nr. 1 bis 3 bezeichneten Verstöße gegen diese Benutzungsordnung durch Kinder oder Jugendliche begangen werden, die seiner Aufsicht anvertraut sind.

6.2. Die Ordnungswidrigkeit kann nach § 10 Absatz 5 Satz 2 NKomVG mit einer Geldbuße von bis 5.000,00 Euro geahndet werden.

Nr. 7

Haftung

7.1. Die Haftung der Stadt Vechta für Unfälle, die auf einer Verletzung der Verkehrssicherungspflicht beruhen, wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Die Haftungsbeschränkung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

7.2. Für Schäden, die sich die Benutzer der Einrichtungen selbst oder untereinander zufügen, übernimmt die Stadt Vechta keine Haftung.

7.3. Die Stadt Vechta haftet nicht für Schäden, die durch die zweckentfremdete und nicht ordnungsgemäße Benutzung der Einrichtungen, insbesondere der Turn-, Spiel- und Sportgeräte entstehen. Sie haftet auch nicht für Schäden, die durch dritte Personen, Tiere, höhere Gewalt oder übermäßige Witterungseinflüsse (z.B. Sturm, Blitzschlag, Glatteis) entstehen.

7.4. Außerhalb der grundsätzlichen Verkehrssicherungspflichten sowie für Schäden der Anlieger der Schulhöfe und anderer Personen, die von dem Benutzenden verursacht werden, haftet die Stadt Vechta nicht.

7.5. Die Stadt Vechta haftet außerdem nicht für den Verlust von mitgebrachten Gegenständen.

Nr. 8

Schlussbestimmungen

8.1. Die Stadt Vechta kann von dieser Benutzungsordnung Ausnahmen zulassen.

8.2. Die Stadt Vechta ist berechtigt, die Überlassung der Schulgelände zu widerrufen, wenn die Anlagen für andere Zwecke benötigt werden, wenn unvorhergesehene beziehungsweise unaufschiebbare Bau-, Reinigungs- und sonstige Renovierungsarbeiten vorzunehmen sind oder eine Krisensituation die Schließung oder Umnutzung der Schulgelände erforderlich machen sowie bei Nichteinhaltung von Bestimmungen dieser Benutzungsordnung durch den Nutzenden.

8.3. Mit Inanspruchnahme der Schulgelände erkennt der Benutzende diese Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.

Nr. 9 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Vechta, den

Stadt Vechta

Kristian Kater
Bürgermeister

Beschlussvorlage
WW/006/2026
vom 21.09.2026

Az.
Bezug-Nr.:
Wasserwerk
Jan Große Bley

Beratungsfolge	Termin	Status
Betriebsausschuss	05.10.2026	öffentlich vorberatend
Verwaltungsausschuss	27.10.2026	nicht öffentlich vorberatend
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich beschließend

Wirtschaftsjahr 2026:

hier: Pflichtprüfung zum Jahresabschluss und Lagebericht 2025

Beschlussempfehlung:

„Aufgrund des von der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ECOVIS WSLP GmbH vorgelegten Prüfberichtes über die Durchführung der Pflichtprüfung beim Wasserwerk Vechta für das Wirtschaftsjahr 2025 und des vom Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Vechta erteilten Feststellungsvermerkes stellt der Rat der Stadt Vechta den im Prüfungsbericht niedergelegten Jahresabschluss 2025 und den Lagebericht hiermit fest.

Die Gesamtbilanzsumme beläuft sich auf der Aktiv- und Passivseite auf je **15.856.069,39 Euro**. Der Jahresüberschuss des Wirtschaftsjahres 2025 wird mit **694.729,04 Euro** festgestellt.

Der für das Wirtschaftsjahr 2025 ausgewiesene Gewinn in Höhe von 694.729,04 Euro wird der allgemeinen Rücklage des Wasserwerkes zugeführt.

Der Werkleitung wird für das Wirtschaftsjahr 2025 Entlastung erteilt.“

Begründung:

Die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ECOVIS WSLP GmbH hat die Pflichtprüfung des Wasserwerkes Vechta für das Wirtschaftsjahr 2025 vorgenommen und hierüber einen Bericht angefertigt. Der Prüfungsbericht enthält im Wesentlichen Erläuterungen zum Jahresabschluss und zu den wirtschaftlichen Verhältnissen.

Die Bilanz vom 31.12.2025 schließt auf der Aktiv- und Passivseite mit 15.856.069,39 Euro ab (Vorjahr: 14.259.810,30 Euro). Zur besseren Transparenz werden die Betriebssparten Wasserversorgung, Blockheizkraftwerk (BHKW), Photovoltaikanlage und Elektromobilität jeweils mit eigenen

Erfolgsrechnungen dargestellt. Der Jahresabschluss enthält daher sowohl die Spatenergebnisse als auch eine konsolidierte Erfolgsrechnung für den gesamten Eigenbetrieb.

Die Gewinn- und Verlustrechnung Wasserwerk gesamt weist für das Geschäftsjahr 2025 einen Jahresüberschuss in Höhe von 694.729,04 Euro aus (Vorjahr: Jahresüberschussbetrag 669.341,61 Euro).

Eigenkapital

Das Eigenkapital lt. Bilanz zum 31.12.2025 beträgt 7.297.485,27 Euro (Vorjahr: 6.602.756,23 Euro).

Der Anteil des Eigenkapitals an der Bilanzsumme beläuft sich auf 46,02 % (Vorjahr: 46,3 %).

Investitionen

Die Anlagenzugänge im Jahre 2025 betrugen insgesamt 1.247 T€.

Zur Finanzierung des Anlagevermögens stehen neben dem Eigenkapital langfristige Fremdmittel i. H. v. 7.153 T€ zur Verfügung. Im Jahr 2025 liegt eine Überdeckung in Höhe von 813 T€ vor.

Prüfungsschwerpunkte

- Existenz der ausgewiesenen Umsatzerlöse,
- Analyse des Prozesses der Jahresabschlusserstellung,
- Existenz und Bewertung des Sachanlagevermögens,
- Vollständigkeit und Bewertung der Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber der Stadt Vechta
- Vollständigkeit und Bewertung der Forderungen und der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen,
- Vollständigkeit der Angaben im Anhang sowie
- Vollständigkeit der Angaben im Lagebericht, insbesondere prognostische Angaben.

Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers

Prüfungsauftrag vom 24. November 2025 war den Jahresabschluss zum 31. Dezember 2025 unter Einbeziehung der Buchführung sowie den Lagebericht für dieses Geschäftsjahr gem. § 317 HGB zu prüfen und über das Prüfungsergebnis Bericht zu erstatten. Auftragsgemäß erstreckte sich die Prüfung auf die Ordnungsmäßigkeit der Werkleitung gem. § 158 Niedersächsische Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) i.V.m. § 33 Abs. 1 Satz 3 Eigenbetriebsverordnung (EigBetrVO) vom 12. Juli 2018 sowie zu den wirtschaftlichen Verhältnissen Stellung zu nehmen.

Der Bestätigungsvermerk des unabhängigen Abschlussprüfers wurde erteilt und ist im Prüfungsbericht ersichtlich.

Schlussbemerkung

Der Jahresabschluss 2025 schließt mit einem Jahresüberschuss in Höhe von 694.729,04 Euro. Dieser soll der allgemeinen Rücklage zur Stärkung des Eigenkapitals zugeführt werden.

Nach § 35 der Eigenbetriebsverordnung stellt der Rat den Jahresabschluss und den Lagebericht fest und beschließt über die Entlastung der Werkleitung sowie über die Verwendung des Jahresgewinnes.

Die Bekanntmachung des Jahresabschlusses 2025 sowie des Prüfungsberichtes erfolgt gemäß den entsprechenden Regelungen der zurzeit gültigen Eigenbetriebsverordnung.

Finanzielle Auswirkungen: ☐ ja ☒ nein		Haushaltsposition:	
Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Folgekosten)	Folgekosten	Finanzierung	Erfolgte Veranschlagung: ☐ ja mit ☐ nein

PRÜFUNGSBERICHT

JAHRESABSCHLUSS ZUM 31. DEZEMBER 2025
UND LAGEBERICHT

Wasserwerk Vechta

Vechta

ECOVIS WSLP GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Bremer Straße 28, 49377 Vechta
Tel.: 04441-92520; Fax.: 04441-925250

E-Mail: vechta@ecovis.com
www.ecovis.com

INHALTSVERZEICHNIS

1. PRÜFUNGSaufTRAG	1
2. WIEDERGABE DES BESTÄTIGUNGSVERMERKS	2
3. STELLUNGNAHME ZUR LAGEBEURTEILUNG DER GESETZLICHEN VERTRETER	7
4. GEGENSTAND, ART UND UMFANG DER PRÜFUNG	8
4.1 Prüfungsgegenstand	8
4.2 Art und Umfang der Prüfung	8
5. FESTSTELLUNGEN UND ERLÄUTERUNGEN ZUR RECHNUNGSLEGUNG	10
5.1 Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung	10
5.1.1 <i>Buchführung und zugehörige Unterlagen</i>	10
5.1.2 <i>Jahresabschluss</i>	10
5.1.3 <i>Lagebericht</i>	11
5.2 Gesamtaussage des Jahresabschlusses	11
5.2.1 <i>Erläuterung zur Gesamtaussage</i>	11
5.2.2 <i>Feststellung zur Gesamtaussage</i>	11
5.2.3 <i>Vermögens-, Finanz- und Ertragslage</i>	12
6. FESTSTELLUNGEN AUS ERWEITERUNGEN DES PRÜFUNGSaufTRAGS	22
7. SCHLUSSBEMERKUNG	23

ANLAGEN ZUM PRÜFUNGSBERICHT

Anlage 1: Bilanz zum 31. Dezember 2025

Anlage 2: Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 1. Januar 2025 bis 31. Dezember 2025

Anlage 3: Anhang zum 31. Dezember 2025

Anlage 4: Lagebericht 2025

Anlage 5: Bestätigungsvermerk des unabhängigen Abschlussprüfers

Anlage 6: Nachweis von Feststellungen zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und der wirtschaftlichen Verhältnisse nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG)

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüferinnen, Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom 1. Januar 2024

1. PRÜFUNGSauftrag

In der Sitzung des Betriebsausschusses vom 24. November 2025 des

Wasserwerk Vechta, Vechta
-- im Folgenden auch kurz „Gesellschaft“ oder „Wasserwerk“ genannt --

wurden wir, die ECOVIS WSLP GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Vechta, zum Abschlussprüfer für den Jahresabschluss zum 31. Dezember 2025 gewählt. Die Geschäftsführung hat uns aufgrund dieses Beschlusses den Auftrag zur Durchführung einer Abschlussprüfung entsprechend § 317 HGB für das Geschäftsjahr 2025 erteilt.

Der vorliegende Prüfungsbericht richtet sich an das Wasserwerk Vechta.

Auftragsgemäß erstreckt sich die Prüfung auch auf die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und der wirtschaftlichen Verhältnisse nach § 53 Abs. 1 Nr. 1 und 2 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG), die Einhaltung der Vorschriften der Niedersächsischen Eigenbetriebsverordnung (EigBetrVO) vom 12. Juli 2018 sowie auf den Wirtschaftsplan, bestehend aus Vermögens- und Erfolgsplan in der Ist-Rechnung.

Die deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Erstellung von Prüfungsberichten (IDW PS 450 n.F.) sind beachtet worden. Die von uns vorgenommenen Prüfungshandlungen ergeben sich aus unseren Arbeitspapieren bzw. den Erläuterungen in diesem Bericht.

Dieser Prüfungsbericht wurde nur zur Dokumentation der durchgeführten Prüfung gegenüber der Gesellschaft und nicht für Zwecke Dritter erstellt, denen gegenüber wir entsprechend der im Regelungsbereich des § 323 HGB geltenden Rechtslage keine Haftung übernehmen.

Wir bestätigen gemäß § 321 Abs. 4a HGB, dass wir bei unserer Abschlussprüfung die anwendbaren Vorschriften zur Unabhängigkeit beachtet haben.

Für die Durchführung des Auftrags und unsere Verantwortlichkeit, auch im Verhältnis zu Dritten, gelten die diesem Bericht als letzte Anlage beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüferinnen, Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom 1. Januar 2024. Unsere Haftung bestimmt sich nach Nr. 9 der Allgemeinen Auftragsbedingungen. Im Verhältnis zu Dritten sind Nr. 1 Abs. 2 und Nr. 9 der Allgemeinen Auftragsbedingungen maßgebend.

2. WIEDERGABE DES BESTÄTIGUNGSVERMERKS

Zu dem Jahresabschluss und dem Lagebericht haben wir den folgenden uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt:

„Bestätigungsvermerk des unabhängigen Abschlussprüfers

An das Wasserwerk Vechta, Vechta

Prüfungsurteile

Wir haben den Jahresabschluss des Wasserwerks Vechta, Vechta - bestehend aus der Bilanz zum 31. Dezember 2025 und der Gewinn- und Verlustrechnung für das Geschäftsjahr vom 1. Januar 2025 bis zum 31. Dezember 2025 sowie dem Anhang, einschließlich der Darstellung der Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden - geprüft. Darüber hinaus haben wir den Lagebericht des Wasserwerks Vechta für das Geschäftsjahr vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 2025 geprüft. Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse

- entspricht der beigefügte Jahresabschluss in allen wesentlichen Belangen den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen i.V.m. den einschlägigen deutschen für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften und vermittelt unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage des Eigenbetriebs zum 31. Dezember 2025 sowie ihrer Ertragslage für das Geschäftsjahr vom 1. Januar 2025 bis zum 31. Dezember 2025 und
- vermittelt der beigefügte Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage des Eigenbetriebs. In allen wesentlichen Belangen steht dieser Lagebericht in Einklang mit dem Jahresabschluss, entspricht den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen und stellt die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend dar.

Gemäß § 322 Abs. 3 S. 1 HGB erklären wir, dass unsere Prüfung zu keinen Einwendungen gegen die Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses und des Lageberichts geführt hat.

Grundlage für die Prüfungsurteile

Wir haben unsere Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts in Übereinstimmung mit § 317 HGB unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführt. Unsere Verantwortung nach diesen Vorschriften und Grundsätzen ist im Abschnitt "Verantwortung des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts" unseres Bestätigungsvermerks weitergehend beschrieben. Wir sind von dem Eigenbetrieb unabhängig in Übereinstimmung mit den deutschen handelsrechtlichen und berufsrechtlichen Vorschriften und haben unsere sonstigen deutschen Berufspflichten in Übereinstimmung mit diesen Anforderungen erfüllt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagebericht zu dienen.

Verantwortung der gesetzlichen Vertreter für den Jahresabschluss und den Lagebericht

Die gesetzlichen Vertreter sind verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses, der den deutschen, für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften in allen wesentlichen Belangen entspricht, und dafür, dass der Jahresabschluss unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gesellschaft vermittelt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die internen Kontrollen, die sie in Übereinstimmung mit den deutschen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung als notwendig bestimmt haben, um die Aufstellung eines Jahresabschlusses zu ermöglichen, der frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen (d.h. Manipulationen der Rechnungslegung und Vermögensschädigungen) oder Irrtümern ist.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die gesetzlichen Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit des Eigenbetriebs zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu beurteilen. Des Weiteren haben sie die Verantwortung, Sachverhalte in Zusammenhang mit der Fortführung der Unternehmenstätigkeit, sofern einschlägig, anzugeben. Darüber hinaus sind sie dafür verantwortlich, auf der Grundlage des Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu bilanzieren, sofern dem nicht tatsächliche oder rechtliche Gegebenheiten entgegenstehen.

Außerdem sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die Aufstellung des Lageberichts, der insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage des Eigenbetriebs vermittelt sowie in allen wesentlichen Belangen mit dem Jahresabschluss in Einklang steht, den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen entspricht und die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend darstellt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die Vorkehrungen und Maßnahmen (Systeme), die sie als notwendig erachtet haben, um die Auf-

stellung eines Lageberichts in Übereinstimmung mit den anzuwendenden Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen zu ermöglichen, und um ausreichende geeignete Nachweise für die Aussagen im Lagebericht erbringen zu können.

Verantwortung des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts

Unsere Zielsetzung ist, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob der Jahresabschluss als Ganzes frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern ist, und ob der Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Gesellschaft vermittelt sowie in allen wesentlichen Belangen mit dem Jahresabschluss sowie mit den bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnissen in Einklang steht, den deutschen gesetzlichen Vorschriften entspricht und die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend darstellt, sowie einen Bestätigungsvermerk zu erteilen, der unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagebericht beinhaltet.

Hinreichende Sicherheit ist ein hohes Maß an Sicherheit, aber keine Garantie dafür, dass eine in Übereinstimmung mit § 317 HGB unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführte Prüfung eine wesentliche falsche Darstellung stets aufdeckt. Falsche Darstellungen können aus dolosen Handlungen oder Irrtümern resultieren und werden als wesentlich angesehen, wenn vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie einzeln oder insgesamt die auf der Grundlage dieses Jahresabschlusses und Lageberichts getroffenen wirtschaftlichen Entscheidungen von Adressaten beeinflussen.

Während der Prüfung üben wir pflichtgemäßes Ermessen aus und bewahren eine kritische Grundhaltung. Darüber hinaus

- identifizieren und beurteilen wir die Risiken wesentlicher falscher Darstellungen im Jahresabschluss und im Lagebericht aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern, planen und führen Prüfungshandlungen als Reaktion auf diese Risiken durch sowie erlangen Prüfungsnachweise, die ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unsere Prüfungsurteile zu dienen. Das Risiko, dass eine aus dolosen Handlungen resultierende wesentliche falsche Darstellung nicht aufgedeckt wird, ist höher als das Risiko, dass eine aus Irrtümern resultierende wesentliche falsche Darstellung nicht aufgedeckt wird, da dolose Handlungen kollusives Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigte Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen bzw. das Außerkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.
- erlangen wir ein Verständnis von den für die Prüfung des Jahresabschlusses relevanten internen Kontrollen und den für die Prüfung des Lageberichts relevanten Vorkehrungen

und Maßnahmen, um Prüfungshandlungen zu planen, die unter den Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil über die Wirksamkeit der internen Kontrollen des Eigenbetriebs bzw. dieser Vorkehrungen und Maßnahmen abzugeben.

- beurteilen wir die Angemessenheit der von den gesetzlichen Vertretern angewandten Rechnungslegungsmethoden sowie die Vertretbarkeit der von den gesetzlichen Vertretern dargestellten geschätzten Werte und damit zusammenhängenden Angaben.
- ziehen wir Schlussfolgerungen über die Angemessenheit des von den gesetzlichen Vertretern angewandten Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit sowie, auf der Grundlage der erlangten Prüfungsnachweise, ob eine wesentliche Unsicherheit im Zusammenhang mit Ereignissen oder Gegebenheiten besteht, die bedeutsame Zweifel an der Fähigkeit des Eigenbetriebs zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit aufwerfen können. Falls wir zu dem Schluss kommen, dass eine wesentliche Unsicherheit besteht, sind wir verpflichtet, im Bestätigungsvermerk auf die dazugehörigen Angaben im Jahresabschluss und im Lagebericht aufmerksam zu machen oder, falls diese Angaben unangemessen sind, unser jeweiliges Prüfungsurteil zu modifizieren. Wir ziehen unsere Schlussfolgerungen auf der Grundlage der bis zum Datum unseres Bestätigungsvermerks erlangten Prüfungsnachweise. Zukünftige Ereignisse oder Gegebenheiten können jedoch dazu führen, dass der Eigenbetrieb seine Unternehmenstätigkeit nicht mehr fortführen kann.
- beurteilen wir Darstellung, Aufbau und Inhalt des Jahresabschlusses einschließlich der Angaben sowie ob der Jahresabschluss die zugrunde liegenden Geschäftsvorfälle und Ereignisse so darstellt, dass der Jahresabschluss unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Eigenbetriebs vermittelt.
- beurteilen wir den Einklang des Lageberichts mit dem Jahresabschluss, seine Gesetzesentsprechung und das von ihm vermittelte Bild von der Lage des Eigenbetriebs.
- führen wir Prüfungshandlungen zu den von den gesetzlichen Vertretern dargestellten zukunftsorientierten Angaben im Lagebericht durch. Auf Basis ausreichender geeigneter Prüfungsnachweise vollziehen wir dabei insbesondere die den zukunftsorientierten Angaben von den gesetzlichen Vertretern zugrunde gelegten bedeutsamen Annahmen nach und beurteilen die sachgerechte Ableitung der zukunftsorientierten Angaben aus diesen Annahmen. Ein eigenständiges Prüfungsurteil zu den zukunftsorientierten Angaben sowie zu den zugrunde liegenden Annahmen geben wir nicht ab. Es besteht ein erhebliches unvermeidbares Risiko, dass künftige Ereignisse wesentlich von den zukunftsorientierten Angaben abweichen.

Wir erörtern mit den für die Überwachung Verantwortlichen unter anderem den geplanten Umfang und die Zeitplanung der Prüfung sowie bedeutsame Prüfungsfeststellungen, einschließlich etwaiger Mängel in internen Kontrollen, die wir während unserer Prüfung feststellen.

Vechta, den 28. September 2026

ECOVIS WSLP GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

gez. Markus Willenborg
Wirtschaftsprüfer“

3. STELLUNGNAHME ZUR LAGEBEURTEILUNG DER GESETZLICHEN VERTRETER

Die Gesellschaft erfüllt - in analoger Anwendung - die Größenmerkmale einer kleinen Kapitalgesellschaft im Sinne des § 267 HGB. Als kleine Kapitalgesellschaft besteht keine gesetzliche Pflicht zur Aufstellung eines Lageberichts. Die Pflicht zur Aufstellung des Lageberichts ergibt sich jedoch aus § 24 EigBetrVO.

Der Lagebericht der Geschäftsführung enthält folgende Kernaussagen zur wirtschaftlichen Lage und zur zukünftigen Entwicklung der Gesellschaft:

- Im Wassergeschäft steigt das Jahresergebnis um TEUR 20 auf TEUR 635. Dabei verringerte sich die Gesamtleistung um TEUR 42. Ausschlaggebend für diese Entwicklung sind zum einen sinkende Strombezugskosten und gleichzeitig sinkende Zuschüsse der KfW im Vergleich zum Vorjahr.
- Im Bereich BHKW sinkt die Gesamtleistung von TEUR 1.087 auf TEUR 1.009. Der Rückgang ist auf die Weitergabe von Energiekosten zurückzuführen.
- Insgesamt verzeichnet das Wasserwerk einen Jahresüberschuss von TEUR 695 (Vorjahr: Jahresüberschuss TEUR 669).
- Beim Anlagevermögen, das 83 % der Bilanzsumme darstellt, sind in 2025 Zugänge in Höhe von TEUR 1.247 zu verzeichnen. Darunter fallen unter anderem Investitionen in die Erneuerung und Erweiterung des Verteilungsnetzes (TEUR 287), die Erneuerung des Reinwasserpumpwerks (TEUR 523), Anschaffungskosten für den Bau einer Wasseraufbereitungsanlage (TEUR 261) sowie Investitionen zum Neubau des Betriebsgebäudes (TEUR 222).
- Das Eigenkapital hat sich von TEUR 6.603 auf TEUR 7.297 erhöht.

Wir stellen fest, dass der Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Gesellschaft vermittelt. In allen wesentlichen Belangen steht der Lagebericht in Einklang mit dem Jahresabschluss, entspricht den deutschen gesetzlichen Vorschriften und stellt die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend dar.

4. GEGENSTAND, ART UND UMFANG DER PRÜFUNG

4.1 PRÜFUNGSGEGENSTAND

Unsere Abschlussprüfung umfasste die Buchführung, den Jahresabschluss - bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Anhang - und den Lagebericht.

Die Prüfung der Einhaltung anderer Vorschriften gehört nur insoweit zu den Aufgaben der Abschlussprüfung, als sich aus ihnen üblicherweise Rückwirkungen auf den Jahresabschluss oder den Lagebericht ergeben.

Gemäß § 317 Abs. 4a HGB hat sich eine Abschlussprüfung nicht darauf zu erstrecken, ob der Fortbestand der Gesellschaft oder die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung zugesichert werden kann.

Die Prüfung erstreckt sich ferner gemäß § 53 Abs. 1 Nr. 1 und 2 HGrG auf die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und der wirtschaftlichen Verhältnisse.

Eine Überprüfung von Art und Angemessenheit des Versicherungsschutzes, insbesondere ob alle Wagnisse berücksichtigt und ausreichend versichert sind, war nicht Gegenstand unseres Auftrages.

4.2 ART UND UMFANG DER PRÜFUNG

Die Grundzüge unseres prüferischen Vorgehens haben wir bereits im Abschnitt „Wiedergabe des Bestätigungsvermerks“ (vgl. Abschnitt 2 in diesem Bericht) dargestellt. Zusätzlich geben wir folgende Informationen zu unserem Prüfungsansatz und unserer Prüfungsdurchführung:

Die Prüfung erfolgte in den Monaten August bis September 2026.

Ausgangspunkt unserer Prüfung war der von uns geprüfte und unter dem 5. September 2025 mit dem uneingeschränkten Bestätigungsvermerk versehene Vorjahresabschluss.

Grundlage unseres Prüfungsvorgehens ist die Ableitung einer risikoorientierten Prüfungsstrategie, basierend auf unserer Analyse der rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen der Gesellschaft und ihres Kontrollumfeldes.

Sie wird darüber hinaus von der Größe und Komplexität der Gesellschaft und der Wirksamkeit ihres rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystems beeinflusst. Die hieraus gewonnenen Erkenntnisse haben wir bei der Auswahl und dem Umfang unserer analytischen Prüfungshandlungen und der Einzelfallprüfungen hinsichtlich der Bestandsnachweise, des Ansatzes, des Ausweises und der Bewertung im Jahresabschluss berücksichtigt.

Unsere Prüfungsstrategie führte im Berichtsjahr zu folgenden Schwerpunkten im Prüfprogramm:

- Existenz der ausgewiesenen Umsatzerlöse,
- Analyse des Prozesses der Jahresabschlusserstellung,
- Existenz und Bewertung des Sachanlagevermögens,
- Vollständigkeit und Bewertung der Forderungen und der Verbindlichkeiten gegenüber der Stadt Vechta,
- Vollständigkeit und Bewertung der Forderungen und der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen,
- Vollständigkeit der Angaben im Anhang sowie
- Vollständigkeit der Angaben im Lagebericht, insbesondere prognostische Angaben.

Bei der zeitlichen und personellen Prüfungsplanung berücksichtigen wir die Grundsätze der Wesentlichkeit und Risikoorientierung.

Durch die stichprobenweise Einholung von Saldenbestätigungen überzeugten wir uns von der zutreffenden Bilanzierung von Forderungen und Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen. Wir haben auch Bestätigungen der für die Gesellschaft tätigen Kreditinstitute, Rechtsanwälte und Steuerberater eingeholt.

Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und der wirtschaftlichen Verhältnisse gemäß § 53 Abs. 1 Nr. 1 und 2 HGrG erfolgte anhand des Fragenkataloges nach IDW PS 720 (Anlage 6).

Art und Umfang sowie die Ergebnisse der Prüfungshandlungen wurden in unseren Arbeitspapieren dokumentiert.

Sämtliche verlangten Auskünfte und Nachweise, die wir nach unserem pflichtgemäßen Ermessen zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung benötigten, wurden bereitwillig erbracht. Die Betriebsleitung hat uns in einer berufsmäßigen Vollständigkeitserklärung die Vollständigkeit von Buchführung, Jahresabschluss und Lagebericht bestätigt.

5. FESTSTELLUNGEN UND ERLÄUTERUNGEN ZUR RECHNUNGSLEGUNG

5.1 ORDNUNGSMÄßIGKEIT DER RECHNUNGSLEGUNG

5.1.1 *Buchführung und zugehörige Unterlagen*

Unsere Prüfung ergab die formale und materielle Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften einschließlich der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und den ergänzenden Bestimmungen der EigBetrVO.

Die Finanzbuchhaltung wird IT-gestützt unter Verwendung des Systems Schleupen erfasst und verarbeitet.

Die Organisation der Buchhaltung, das interne Kontrollsystem, der Datenfluss und das Belegwesen ermöglichen die vollständige, fortlaufende, richtige und zeitgerechte Erfassung und Verbuchung der Geschäftsvorfälle.

Die Verfahrensabläufe in der Buchführung erfuhren im Berichtsjahr keine nennenswerten organisatorischen Änderungen. Im Rahmen unserer Prüfung haben wir keine Feststellungen getroffen, die Anlass zu Zweifeln an der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung geben.

5.1.2 *Jahresabschluss*

Der uns zur Prüfung vorgelegte Jahresabschluss zum 31. Dezember 2025 wurde ordnungsgemäß aus der Buchführung und den weiteren geprüften Unterlagen abgeleitet. Die Eröffnungsbilanzwerte sind ordnungsgemäß aus dem Vorjahresabschluss übernommen worden. Die Ansatz-, Ausweis- und Bewertungsvorschriften wurden beachtet. Der Jahresabschluss zum 31. Dezember 2025 ist diesem Bericht als Anlage 1 bis 3 beigelegt.

Aufgrund unserer Prüfungen sind wir zu dem Ergebnis gekommen, dass die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung und die weiteren geprüften Unterlagen den gesetzlichen Vorschriften über die Rechnungslegung einschließlich der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen. Soweit sich aus der EigBetrVO ergänzende Vorschriften ergaben, sind diese eingehalten worden.

Der Anhang enthält die erforderlichen Erläuterungen der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung sowie die sonstigen Pflichtangaben.

Größenabhängige Erleichterungen des § 288 HGB wurden zutreffend in Anspruch genommen.

Die Inanspruchnahme der Schutzklausel des § 286 Abs. 4 HGB ist zu Recht erfolgt.

5.1.3 Lagebericht

Den Lagebericht der Gesellschaft (dem Bericht als Anlage 4 beigelegt) haben wir geprüft. Er entspricht in allen wesentlichen Belangen den deutschen gesetzlichen Vorschriften.

5.2 GESAMTAUSSAGE DES JAHRESABSCHLUSSES

5.2.1 Erläuterung zur Gesamtaussage

Die Bewertungsgrundlagen sind im Anhang der Gesellschaft (dem Bericht als Anlage 3 beigelegt) zutreffend dargestellt.

5.2.2 Feststellung zur Gesamtaussage

Die Gesellschaft hat die maßgeblichen Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden vollständig in Übereinstimmung mit dem Vorjahr angewendet.

Der Jahresabschluss vermittelt insgesamt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gesellschaft.

5.2.3 Vermögens-, Finanz- und Ertragslage

Vermögenslage

In der folgenden Bilanzübersicht sind die Posten zum 31. Dezember 2025 nach wirtschaftlichen und finanziellen Gesichtspunkten zusammengefasst. Zur Darstellung der Vermögensstruktur werden die Bilanzposten der Aktivseite dem langfristigen (Fälligkeit größer als ein Jahr) bzw. dem kurzfristigen gebundenen Vermögen zugeordnet. Zur Darstellung der Kapitalstruktur werden die Bilanzposten der Passivseite dem Eigen- und Fremdkapital zugeordnet, wobei innerhalb des Fremdkapitals eine Zuordnung nach langfristiger (Fälligkeit größer als fünf Jahre), mittelfristiger (Fälligkeit größer als ein Jahr) bzw. kurzfristiger Verfügbarkeit erfolgt.

VERMÖGENSSTRUKTUR

	GJ		VJ		Veränderung	
	T€	%	T€	%	T€	%
Immaterielle Vermögensgegenstände	25	0,2	32	0,2	-7	-21,9
Sachanlagen	15.263	96,1	14.529	101,9	734	5,1
Ertragszuschüsse	-2.138	-13,5	-2.085	-14,6	-53	2,5
Langfristig gebundenes Vermögen	13.150	82,8	12.476	87,5	674	5,4
Vorräte	316	2,0	286	2,0	30	10,5
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	962	6,1	1.073	7,5	-111	-10,3
Forderungen gegen die Stadt Vechta	657	4,1	88	0,6	569	>100,0
Sonstige Vermögensgegenstände	184	1,3	245	1,7	-61	-24,9
Liquide Mittel	576	3,6	92	0,7	484	>100,0
Rechnungsabgrenzungsposten	11	0,1	0	0,0	11	-
Kurzfristig gebundenes Vermögen	2.706	17,2	1.784	12,5	922	51,7
	15.856	100,0	14.260	100,0	1.596	11,2

Bei den **Sachanlagen** konnten die Neuinvestitionen in Höhe von TEUR 1.414 den Werteverbrauch in Form von Abschreibungen mehr als kompensieren.

Bei den Ertragszuschüssen wurden Zuschüsse für Hausanschlüsse in Höhe von TEUR 69 und Erhebungen des Wasserversorgungsbeitrags in Höhe von TEUR 108 vereinnahmt. Dem gegenüber steht eine Auflösung der **Ertragszuschüsse** von TEUR 124.

Bei den **Forderungen aus Lieferungen und Leistungen** stiegen die Verbrauchsabrechnungen um TEUR 76 sowie die Verbrauchsabgrenzungen um TEUR 21. Gleichzeitig sanken die Forderungen aus Lieferungen und Leistungen um TEUR 208 im Vergleich zum Vorjahr.

Die **sonstigen Vermögensgegenstände** beinhalten debitorische Kreditoren in Höhe von TEUR 5 sowie Forderungen gegenüber der Landwirtschaftskammer Niedersachsen in Höhe von TEUR 62. Die Steuererstattungen für das BHKW aus Ökosteuer und Stromsteuer in Höhe von TEUR 23 belaufen sich auf dem Vorjahresniveau.

Hinsichtlich der Entwicklung der **liquiden Mittel** verweisen wir auf die nachfolgende Kapitalflussrechnung.

KAPITALSTRUKTUR

	GJ		VJ		Veränderung	
	T€	%	T€	%	T€	%
Stammkapital	615	3,9	615	4,3	0	0,0
Rücklagen	5.987	37,7	5.318	37,3	669	12,6
Jahresüberschuss	695	4,4	669	4,7	26	3,9
Eigenkapital	7.297	46,0	6.602	46,3	695	10,5
Sonstige Rückstellungen	206	1,3	260	1,8	-54	-20,8
Rückstellungen	206	1,3	260	1,8	-54	-20,8
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	7.153	45,1	6.158	43,2	995	16,2
Erhaltene Anzahlungen	70	0,4	43	0,3	27	62,8
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	916	5,8	943	6,6	-27	-2,9
Sonstige Verbindlichkeiten	214	1,4	254	1,8	-40	-15,7
Verbindlichkeiten	8.353	52,7	7.398	51,9	955	12,9
	15.856	100,0	14.260	100,0	1.596	11,2

Die **sonstigen Rückstellungen** beinhalten im Wesentlichen Personalrückstellungen (TEUR 71) sowie den Verwaltungskostenbeitrag der Stadt Vechta (TEUR 75).

Der Anstieg der **Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten** resultiert im Wesentlichen daraus, dass die Neuaufnahme von Krediten (TEUR 1.500) die Tilgungen (TEUR 504) überstiegen.

Die **Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen** betreffen im Wesentlichen zum Stichtag offene Abschlagszahlungen im Zusammenhang mit dem Neubau der Wasseraufbereitung sowie des Umbaus des Betriebsgebäudes in Höhe von TEUR 249 sowie offene Abrechnungen gegenüber der EWE in Höhe von TEUR 108.

Die **sonstigen Verbindlichkeiten** beinhalten ausschließlich Überzahlungen von Debitoren (davon aus der Wasserabrechnung TEUR 181).

ERTRAGSLAGE GESAMT

Die Ergebnisrechnung der Ertragslage ist die Wiedergabe der Gewinn- und Verlustrechnung in zusammengefasster bzw. unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten gegliederter Form. Sie stellt sich im Vorjahresvergleich wie folgt dar:

	GJ		VJ		Veränderung	
	T€	%	T€	%	T€	%
Umsatzerlöse	4.866	99,5	4.842	99,4	24	0,5
Andere aktivierte Eigenleistungen	24	0,5	31	0,6	-7	-22,6
Gesamtleistung	4.890	100,0	4.873	100,0	17	0,3
Sonstige betriebliche Erträge	602	12,3	718	14,7	-116	-16,2
Materialaufwand	-1.857	-38,0	-2.113	-43,4	256	-12,1
Rohergebnis	3.635	74,3	3.478	71,4	157	4,5
Personalaufwand	-1.298	-26,5	-1.315	-27,0	17	-1,3
Abschreibungen	-697	-14,3	-681	-14,0	-16	2,3
Sonstige betriebliche Aufwendungen	-806	-16,5	-714	-14,7	-92	12,9
Betriebsaufwand	-2.801	-57,3	-2.710	-55,6	-91	3,4
Betriebsergebnis	834	17,0	768	15,8	66	8,6
Finanzerträge	1	0,0	1	0,0	0	0,0
Finanzaufwendungen	-139	-2,8	-93	-1,9	-46	49,5
Finanzergebnis	-138	-2,8	-92	-1,9	-46	50,0
Steuern vom Einkommen und Ertrag	0	0,0	0	0,0	0	-
Ergebnis nach Steuern	696	14,2	676	13,9	20	3,0
Sonstige Steuern	-1	0,0	-7	-0,2	6	-85,7
Jahresergebnis	695	14,2	669	13,7	26	3,9

Zur Erläuterung der einzelnen Positionen der Ertragslage verweisen wir auf die Anmerkungen zu den Darstellungen der Ertragslagen der einzelnen Teilbereiche.

ERTRAGSLAGE WASSERGESCHÄFT

	GJ		VJ		Veränderung	
	T€	%	T€	%	T€	%
Umsatzerlöse	3.718	99,4	3.677	99,2	41	1,1
Andere aktivierte Eigenleistungen	24	0,6	31	0,8	-7	-22,6
Gesamtleistung	3.742	100,0	3.708	100,0	34	0,9
Sonstige betriebliche Erträge	478	12,8	554	14,9	-76	-13,7
Materialaufwand	-943	-25,2	-1.068	-28,8	125	-11,7
Rohergebnis	3.277	87,6	3.194	86,1	83	2,6
Personalaufwand	-1.266	-33,8	-1.281	-34,5	15	-1,2
Abschreibungen	-536	-14,4	-539	-14,5	3	-0,6
Sonstige betriebliche Aufwendungen	-727	-19,4	-683	-18,4	-44	6,4
Betriebsaufwand	-2.529	-67,6	-2.503	-67,5	-26	1,0
Betriebsergebnis	748	20,0	691	18,6	57	8,2
Finanzerträge	1	0,0	1	0,0	0	0,0
Finanzaufwendungen	-112	-3,0	-70	-1,9	-42	60,0
Finanzergebnis	-111	-3,0	-69	-1,9	-42	60,9
Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	0	0,0	0	0,0	0	-
Ergebnis nach Steuern	637	17,0	622	16,8	15	2,4
Sonstige Steuern	-2	0,0	-7	-0,2	5	-71,4
Jahresergebnis	635	17,0	615	16,6	20	3,3

Die **Umsatzerlöse** sind im Vergleich zum Vorjahr um 1,1 % gestiegen.

Die **aktivierten Eigenleistungen** beinhalten die für die Hausanschlüsse und die Rohrleitungen angefallenen anteiligen aktivierungsfähigen Kosten für eigene Mitarbeiter.

Die **sonstigen betrieblichen Erträge** beinhalten im Wesentlichen die Erstattungen der Verwaltungskosten für die Abrechnung der Abwassergebühren (TEUR 94) und die Erstattungen für die Wasserschutzberatung (TEUR 198). Den Erstattungen für Wasserschutzberatung stehen korrespondierende Aufwendungen der Landwirtschaftskammer in den sonstigen betrieblichen Aufwendungen gegenüber.

Der **Materialaufwand** ist im Vergleich zum Vorjahr um 11,7 % gesunken.

Der **Personalaufwand** ist im Vergleich zum Vorjahr um 1,2 % gesunken.

Der Anstieg der **sonstigen betrieblichen Aufwendungen** in Höhe von TEUR 44 resultiert im Wesentlichen aus gestiegenen Kosten im Bereich Wasserschutzberatung. Den Aufwendungen für gestiegene Wasserschutzberatung stehen gestiegene Erträge in den sonstigen betrieblichen Erträgen gegenüber.

ERTRAGSLAGE BHKW

	GJ		VJ		Veränderung	
	T€	%	T€	%	T€	%
Umsatzerlöse	941	100,0	996	100,0	-55	-5,5
Andere aktivierte Eigenleistungen	0	0,0	0	0,0	0	-
Gesamtleistung	941	100,0	996	100,0	-55	-5,5
Sonstige betriebliche Erträge	68	7,2	91	9,1	-23	-25,3
Materialaufwand	-840	-89,2	-969	-97,3	129	-13,3
Rohergebnis	169	18,0	118	11,8	51	43,2
Personalaufwand	-14	-1,5	-13	-1,3	-1	7,7
Abschreibungen	-46	-4,9	-46	-4,6	0	0,0
Sonstige betriebliche Aufwendungen	-71	-7,5	-22	-2,2	-49	>100,0
Betriebsaufwand	-131	-13,9	-81	-8,1	-50	61,7
Betriebsergebnis	38	4,0	37	3,7	1	2,7
Finanzerträge	0	0,0	0	0,0	0	-
Finanzaufwendungen	-1	-0,1	-1	-0,1	0	0,0
Finanzergebnis	-1	-0,1	-1	-0,1	0	0,0
Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	0	0,0	0	0,0	0	-
Ergebnis nach Steuern	37	3,9	36	3,6	1	2,8
Sonstige Steuern	0	0,0	0	0,0	0	-
Jahresergebnis	37	3,9	36	3,6	1	2,8

Die **Umsatzerlöse** sind im Vergleich zum Vorjahr um TEUR 55 gesunken. Grund dafür sind gesunkene Preise.

Die **sonstigen betrieblichen Erträge** setzen sich im Wesentlichen aus der Einspeisevergütung zusammen.

Der **Materialaufwand** sinkt im Vergleich zum Vorjahr deutlich um TEUR 129. Grund dafür ist, wie bei den Umsatzerlösen, die gesunkenen Gasbezugskosten.

Der Anstieg der **sonstigen betrieblichen Aufwendungen** resultiert aus einer Vorsteuerkorrektur im Zusammenhang mit dem steuerlichen Querverbund in Höhe von rund TEUR 55.

ERTRAGSLAGE PV

	GJ		VJ		Veränderung	
	T€	%	T€	%	T€	%
Umsatzerlöse	80	100,0	72	100,0	8	11,1
Andere aktivierte Eigenleistungen	0	0,0	0	0,0	0	-
Gesamtleistung	80	100,0	72	100,0	8	11,1
Sonstige betriebliche Erträge	0	0,0	0	0,0	0	-
Materialaufwand	0	0,0	-1	-1,4	1	-100,0
Rohergebnis	80	100,0	71	98,6	9	12,7
Personalaufwand	-6	-7,5	-6	-8,3	0	0,0
Abschreibungen	-27	-33,8	-23	-31,9	-4	17,4
Sonstige betriebliche Aufwendungen	-2	2,5	-2	-2,8	0	0,0
Betriebsaufwand	-35	-43,8	-31	-43,1	-4	12,9
Betriebsergebnis	45	56,3	40	55,6	5	12,5
Finanzerträge	0	0,0	0	0,0	0	-
Finanzaufwendungen	-22	-27,5	-22	-30,6	0	0,0
Finanzergebnis	-22	-27,5	-22	-30,6	0	0,0
Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	0	0,0	0	0,0	0	-
Ergebnis nach Steuern	23	28,8	18	25,0	5	27,8
Sonstige Steuern	0	0,0	0	0,0	0	-
Jahresergebnis	23	28,8	18	25,0	5	27,8

ERTRAGSLAGE E-MOBILITÄT

	GJ		VJ		Veränderung	
	T€	%	T€	%	T€	%
Umsatzerlöse	127	100,0	97	100,0	30	30,9
Andere aktivierte Eigenleistungen	0	0,0	0	0,0	0	-
Gesamtleistung	127	100,0	97	100,0	30	30,9
Sonstige betriebliche Erträge	55	43,3	28	28,9	27	94,6
Materialaufwand	-72	-56,7	-74	-76,3	2	-2,7
Rohergebnis	110	86,6	51	52,6	59	>100,0
Personalaufwand	-11	-8,7	-16	-16,5	5	-31,3
Abschreibungen	-88	-69,3	-73	-75,3	-15	20,5
Sonstige betriebliche Aufwendungen	-6	-4,7	-6	-6,2	0	0,0
Betriebsaufwand	-105	-82,7	-95	-97,9	-10	10,5
Betriebsergebnis	5	3,9	-44	-45,4	49	<-100,0
Finanzerträge	0	0,0	0	0,0	0	-
Finanzaufwendungen	-5	-3,9	0	0,0	-5	-
Finanzergebnis	-5	-3,9	0	0,0	-5	-
Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	0	0,0	0	0,0	0	-
Ergebnis nach Steuern	0	0,0	-44	-45,4	44	-100,0
Sonstige Steuern	0	0,0	0	0,0	0	-
Jahresergebnis	0	0,0	-44	-45,4	44	-100,0

Finanzlage**KAPITALFLUSSRECHNUNG**

	GJ	VJ
	T€	T€
Periodenergebnis	695	669
+/- Abschreibungen / Zuschreibungen auf Gegenstände des Anlagevermögens	697	681
+/- Zunahme / Abnahme der Rückstellungen	- 54	63
+/- Auflösung von Ertragszuschüssen	- 124	- 119
+/- sonstige zahlungsunwirksamen Aufwendungen und Erträge	3	6
+/- Gewinn / Verlust aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens	0	2
+/- Zinsaufwendungen / Zinserträge	138	92
+/- Ertragssteueraufwand/-ertrag	0	0
Cashflow	1.355	1.394
+/- Abnahme / Zunahme der Vorräte, der Forderungen aus Lieferung und Leistungen sowie anderer Aktiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind	- 441	- 329
+/- Zunahme / Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Passiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind	- 41	9
Cashflow aus der laufenden Geschäftstätigkeit	873	1.074
- Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlagevermögen	- 1.414	- 928
- Auszahlungen für Investitionen in das immaterielle Anlagevermögen	-9	- 4
+ Erhaltene Zinsen	1	1
Cashflow aus der Investitionstätigkeit	- 1.422	- 931
+ Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten	1.500	300
- Auszahlungen für die Tilgung von Krediten	- 504	- 513
+ Einzahlungen aus Ertragszuschüssen	176	126
- Gezahlte Zinsen	- 139	- 93
Cashflow aus der Finanzierungstätigkeit	1.033	- 180
Zahlungswirksame Veränderungen des Finanzmittelbestandes	484	- 37
+ Finanzmittelbestand am Anfang der Periode	92	129
Finanzmittelbestand am Ende der Periode	576	92
Zusammensetzung des Finanzmittelfonds		
- Liquide Mittel	576	92

6. FESTSTELLUNGEN AUS ERWEITERUNGEN DES PRÜFUNGS-AUF-TRAGS

Wir haben im Rahmen unserer Prüfung auftragsgemäß die Vorschriften des § 53 Abs. 1 Nr. 1 und 2 HGrG sowie den IDW-Prüfungsstandard: Berichterstattung über die Erweiterung der Abschlussprüfung nach § 53 HGrG (IDW PS 720) beachtet. Dementsprechend haben wir auch geprüft, ob die Geschäfte ordnungsgemäß, d.h. mit der erforderlichen Sorgfalt und in Übereinstimmung mit den einschlägigen handelsrechtlichen Vorschriften sowie den Bestimmungen des Gesellschaftsvertrags getätigt worden sind.

Über die in dem vorliegenden Bericht dargestellten Feststellungen hinaus hat unsere Prüfung keine Besonderheiten ergeben, die nach unserer Auffassung für die Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung von Bedeutung sind.

Die im Gesetz und in den dazu vorliegenden Prüfungsgrundsätzen geforderten Angaben haben wir in Anlage 6 zusammengefasst.

7. SCHLUSSBEMERKUNG

Den vorstehenden Bericht erstatten wir in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften und den deutschen Grundsätzen ordnungsmäßiger Erstellung von Prüfungsberichten (IDW PS 450 n.F.).

Der Bestätigungsvermerk ist in Abschnitt 2 wiedergegeben.

Vechta, den 28. September 2026

ECOVIS WSLP GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Markus Willenborg
Wirtschaftsprüfer

Bei Veröffentlichung oder Weitergabe des Jahresabschlusses in einer von der bestätigten Fassung abweichenden Form einschließlich der Übersetzung in andere Sprachen bedarf es zuvor unserer erneuten Stellungnahme, sofern hierbei unser Bestätigungsvermerk zitiert oder auf unsere Prüfung hingewiesen wird.

Anlagen

Wasserwerk Vechta, Vechta

Bilanz zum 31. Dezember 2025

AKTIVA

	31.12.2025 EUR	31.12.2024 EUR
A. ANLAGEVERMÖGEN		
I. Immaterielle Vermögensgegenstände entgeltlich erworbene Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Werte sowie Lizenzen an solchen Rechten und Werten	24.508,89	31.685,63
II. Sachanlagen		
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremden Grundstücken	11.554.957,47	11.686.130,85
2. technische Anlagen und Maschinen	1.031.096,78	1.184.400,94
3. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	234.977,74	262.218,04
4. geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	<u>2.441.828,91</u>	<u>1.396.084,91</u>
	15.262.860,90	14.528.834,74
III. empfangene Ertragszuschüsse	<u>-2.137.734,46</u>	<u>-2.084.844,40</u>
	13.149.635,33	12.475.675,97
B. UMLAUFVERMÖGEN		
I. Vorräte	315.804,41	285.874,89
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	962.105,55	1.073.334,94
2. Forderungen gegen die Stadt Vechta	657.118,41	87.360,65
3. sonstige Vermögensgegenstände	<u>184.160,29</u>	<u>245.278,37</u>
	1.803.384,25	1.405.973,96
III. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks	<u>576.201,05</u>	<u>92.285,48</u>
	2.695.389,71	1.784.134,33
C. RECHNUNGSABGRENZUNGSPOSTEN	<u>11.044,35</u>	<u>0,00</u>
	<u>15.856.069,39</u>	<u>14.259.810,30</u>

PASSIVA

	31.12.2025 EUR	31.12.2024 EUR
A. EIGENKAPITAL		
I. Stammkapital	615.000,00	615.000,00
II. Rücklagen	5.987.756,23	5.318.414,62
III. Jahresüberschuss	<u>694.729,04</u>	<u>669.341,61</u>
	7.297.485,27	6.602.756,23
B. RÜCKSTELLUNGEN		
sonstige Rückstellungen	205.450,50	259.840,00
C. VERBINDLICHKEITEN		
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	7.153.450,38	6.157.697,01
2. erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	69.778,50	43.378,50
3. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	915.646,83	942.627,88
4. sonstige Verbindlichkeiten	<u>214.257,91</u>	<u>253.510,68</u>
	8.353.133,62	7.397.214,07
	<u>15.856.069,39</u>	<u>14.259.810,30</u>

Wasserwerk Vechta, Vechta

Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 1. Januar bis 31. Dezember 2025

	2025 EUR	2024 EUR
1. Umsatzerlöse	4.865.910,00	4.842.003,58
2. andere aktivierte Eigenleistungen	<u>24.142,27</u>	<u>31.327,57</u>
3. Gesamtleistung	4.890.052,27	4.873.331,15
4. sonstige betriebliche Erträge	601.886,68	717.582,84
5. Materialaufwand		
a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren	-1.160.663,96	-1.471.336,63
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	<u>-695.872,82</u>	<u>-641.491,77</u>
	<u>-1.856.536,78</u>	<u>-2.112.828,40</u>
6. Rohergebnis	3.635.402,17	3.478.085,59
7. Personalaufwand		
a) Löhne und Gehälter	-1.015.204,08	-1.042.668,40
b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung	-282.312,92	-272.822,47
- davon für Altersversorgung: EUR 54.729,62 (Vorjahr: EUR 55.494,39)		
	<u>-1.297.517,00</u>	<u>-1.315.490,87</u>
8. Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	-696.889,24	-681.019,37
9. sonstige betriebliche Aufwendungen	<u>-805.978,56</u>	<u>-713.330,61</u>
10. Betriebsergebnis	835.017,37	768.244,74
11. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	794,97	993,27
12. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	<u>-139.386,57</u>	<u>-92.923,36</u>
13. Finanzergebnis	<u>-138.591,60</u>	<u>-91.930,09</u>
14. Ergebnis nach Steuern	696.425,77	676.314,65
15. sonstige Steuern	<u>-1.696,73</u>	<u>-6.973,04</u>
16. Jahresüberschuss	<u>694.729,04</u>	<u>669.341,61</u>

Anhang zum 31. Dezember 2025

Wasserwerk Vechta

49377 Vechta

A. Allgemeine Angaben

Bei der Gesellschaft handelt es sich um einen Eigenbetrieb, für den gem. §§ 19 und 20 der EigBetrVO die handelsrechtlichen Regelungen entsprechend anzuwenden sind, soweit sich aus der EigBetrVO nicht etwas anderes ergibt.

Der Jahresabschluss für das Geschäftsjahr 2025 ist entsprechend den Rechnungslegungsvorschriften der Eigenbetriebsverordnung (EigBetrVO) vom 12. Juli 2018 (Nds. GVBl. S. 161) aufgestellt.

Der Jahresabschluss ist vor Ergebnisverwendung aufgestellt worden.

B. Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden

1. Aktiva

Die immateriellen Vermögensgegenstände sind zu Anschaffungskosten vermindert um die lineare Abschreibung bewertet.

Das Sachanlagevermögen ist zu Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten angesetzt und soweit abnutzbar, um planmäßige Abschreibungen vermindert.

Die Vornahme der planmäßigen Abschreibungen erfolgte unter Zugrundelegung der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer nach der linearen Methode. Für die Zugänge wurden zeitanteilig für den Monat des Zugangs und die folgenden Monate Abschreibungen angesetzt.

Ab dem Geschäftsjahr 2003 werden die Zugänge dieser Zuschüsse gemäß BMF-Schreiben vom 27.05.2003 und 07.10.2004 direkt von den Anschaffungs- und Herstellungskosten der Vermögensgegenstände abgezogen.

Ab dem Geschäftsjahr 2008 werden die empfangenen Ertragszuschüsse entsprechend der Nutzungsdauer der bezuschussten Vermögensgegenstände aufgelöst. Aus Vereinfachungsgründen und aus Gründen des besseren Einblicks in die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage erfolgt in Anlehnung an § 265 Abs. 5 HGB ein geänderter Ausweis der empfangenen Ertragszuschüsse.

Geringwertige Wirtschaftsgüter mit Anschaffungskosten bis 250,00 € werden im Zugangsjahr in voller Höhe als Betriebsausgabe abgesetzt. Geringwertige Wirtschaftsgüter zwischen 250,00 € und 1.000,00 € werden in einen Sammelposten über die Nutzungsdauer von fünf Jahren abgeschrieben.

Die betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauern betragen:

- | | |
|--|---------------|
| - bei Gebäuden | 33 - 50 Jahre |
| - bei Erzeugungs-, Gewinnungs- und Bezugsanlagen | 5 - 40 Jahre |
| - bei Verteilungsanlagen | 15 - 50 Jahre |
| - bei Betriebs- und Geschäftsausstattung | 3 - 10 Jahre |

Der Ansatz des Vorratsvermögens erfolgte zu Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten.

Forderungen und Sonstige Vermögensgegenstände sind mit dem Nominalwert ausgewiesen. Erkennbare Risiken sind durch Einzelwertberichtigungen, das allgemeine Kreditrisiko ist durch eine Pauschalwertberichtigung berücksichtigt worden.

Der Kassenbestand sowie Guthaben bei Kreditinstituten sind zum Nennwert angesetzt.

Die Rechnungsabgrenzungsposten werden mit dem Nennwert und dem auf die Folgejahre entfallenden Anteil angesetzt.

2. Passiva

Die Positionen des Eigenkapitals sind zum Nennbetrag angesetzt.

Die sonstigen Rückstellungen berücksichtigen alle erkennbaren Risiken und ungewissen Verpflichtungen, sie sind ausreichend bemessen und nach vorsichtiger kaufmännischer Beurteilung in der Höhe notwendig.

Die Verbindlichkeiten werden mit den Erfüllungsbeträgen angesetzt.

3. Gewinn- und Verlustrechnung

Aufwendungen und Erträge wurden auf das Geschäftsjahr abgegrenzt.

Die Gewinn- und Verlustrechnung wurde nach dem Gesamtkostenverfahren i. S. von § 275 HGB aufgestellt.

C. Angaben und Erläuterungen zu den einzelnen Posten**Posten der Bilanz****1. Einzelposten des Anlagevermögens**

Die Entwicklung des Anlagevermögens sowie die Abschreibungen des Geschäftsjahres für die Einzelposten des Anlagevermögens ergeben sich aus dem Anlagenspiegel.

2. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände mit einer Restlaufzeit von		
	unter einem Jahr	über einem Jahr	gesamt
	Euro	Euro	Euro
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Vorjahr: 1.073.334,94 €)	962.105,55	0,00	962.105,55
Forderungen gegenüber die Stadt Vechta (Vorjahr: 87.360,65 €)	657.118,41	0,00	657.118,41
sonstige Vermögensgegenstände (Vorjahr: 245.278,37 €)	184.160,29	0,00	184.160,29
	1.803.384,25	0,00	1.803.384,25

3. Eigenkapital

Das in das Handelsregister eingetragene gezeichnete Kapital beträgt 615.000,00 €.

Der Jahresgewinn 2025 in Höhe von 694.729,04 € sollte der allgemeinen Rücklage zur Verbesserung des Eigenkapitals zugeführt werden.

4. Verbindlichkeiten

Die Aufgliederung der Verbindlichkeiten ergibt sich aus dem nachfolgenden Verbindlichkeitspiegel:

	Verbindlichkeiten mit einer Restlaufzeit von			
	bis zu 1 Jahr	zwischen 1 und 5 Jahren	von mehr als 5 Jahren	gesamt
	Euro	Euro	Euro	Euro
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	486.667,10	1.975.609,48	4.691.173,80	7.153.450,38
erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	69.778,50	0,00	0,00	69.778,50
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	915.646,83	0,00	0,00	915.646,83
sonstige Verbindlichkeiten	214.257,91	0,00	0,00	214.257,91
	<u>1.686.350,34</u>	<u>1.975.609,48</u>	<u>4.691.173,80</u>	<u>8.353.133,62</u>

D. Sonstige Pflichtangaben

1. Organe der Gesellschaft

Werkleiter: Herr Jan Große Bley

Betriebsausschuss:

Der Betriebsausschuss setzt sich wie folgt zusammen:

Mitglieder:

Ratsherr Rolf Wichmann (Vorsitzender)
Bürgermeister Kristian Kater
Ratsherr Jösef Dödtmann (stellv. Vorsitzender)
Ratsherr Philip Wilming
Ratsherr Sebastian Ramnitz
Ratsherr Tobias Thomann (Grundmandat)
Ratsherr Volker Lampe (Grundmandat)
Ratsherr Stephan Sieveke (Grundmandat)
Daniela Koops (Bedienstetenvertreterin)
Uwe Kröger (Bedienstetenvertreter)

Für die Tätigkeiten des Betriebsausschusses erhob die Stadt Vechta im Rahmen des Verwaltungskostenanteils 11.637,12 €.

Vechta, den 23.09.2026

Wasserwerk Vechta
49377 Vechta

Jan Große Bley
(Werkleiter)

	Anschaffungs- und Herstellungskosten					Kumulierte Abschreibungen					Restbuchwerte	
	01.01.2025 EUR	Zugänge EUR	Abgänge EUR	Umbuchungen EUR	31.12.2025 EUR	01.01.2025 EUR	Zugänge EUR	Abgänge EUR	BKZ EUR	31.12.2025 EUR	31.12.2025 EUR	31.12.2024 EUR
<u>I. Immaterielle Vermögensgegenstände</u>												
1. Konzessionen, gew. Schutzrechte u. ähnl. Rechte und Werte sowie Lizenzen	297.818,11	9.394,25	0,00	0,00	307.212,36	266.132,48	16.570,99	0,00	0,00	282.703,47	24.508,89	31.685,63
	297.818,11	9.394,25	0,00	0,00	307.212,36	266.132,48	16.570,99	0,00	0,00	282.703,47	24.508,89	31.685,63
<u>II. Sachanlagen</u>												
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschl. der Bauten auf fremden Grundstücken	4.820.645,98	6.197,14	0,00	0,00	4.826.843,12	1.578.954,20	115.999,12	0,00	0,00	1.694.953,32	3.131.889,80	3.241.691,78
2. unbebaute Grundstücke	1.445.700,13	0,00	0,00	0,00	1.445.700,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.445.700,13	1.445.700,13
3. Erzeugungs-, Gewinnungs-, Bezugsanlagen- und Aufbereitungsanlagen	2.580.459,06	15.226,21	0,00	0,00	2.595.685,27	2.140.346,65	47.656,13	0,00	6.891,90	2.188.002,78	407.682,49	440.112,41
4. Verteilungsanlagen	15.616.089,05	176.986,76	10.799,92	132.791,06	15.915.066,95	9.057.462,52	298.718,79	10.799,41	1.221.859,96	9.345.381,90	6.569.685,05	6.558.626,53
5. Technische Anlagen und Maschinen	1.735.577,66	17.839,60	0,00	0,00	1.753.417,26	551.176,72	171.143,76	0,00	0,00	722.320,48	1.031.096,78	1.184.400,94
6. Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	604.901,88	19.560,15	0,00	0,00	624.462,03	342.683,84	46.800,45	0,00	0,00	389.484,29	234.977,74	262.218,04
7. Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	1.396.084,91	1.178.535,06	0,00	132.791,06	2.441.828,91	0,00				0,00	2.441.828,91	1.396.084,91
	28.199.458,67	1.414.344,92	10.799,92	0,00	29.603.003,67	13.670.623,93	680.318,25	10.799,41	1.228.751,86	14.340.142,77	15.262.860,90	14.528.834,74
<u>III. Empfangene Ertragszuschüsse</u>												
1. Ertragszuschüsse bis 2002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Ertragszuschüsse HA ab 2008	-1.222.118,37	-68.977,16	-77.520,19	0,00	-1.213.575,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.213.575,34	-1.222.118,37
3. Ertragszuschüsse WVB ab 2008	-782.887,59	-108.022,02	-29.160,27	0,00	-861.749,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-861.749,34	-782.887,59
4. Baukostenzuschüsse	-79.838,44	0,00	-17.428,66	0,00	-62.409,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-62.409,78	-79.838,44
	-2.084.844,40	-176.999,18	-124.109,12	0,00	-2.137.734,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2.137.734,46	-2.084.844,40
Gesamtes Anlagevermögen:	26.412.432,38	1.246.739,99	-113.309,20	0,00	27.772.481,57	13.936.756,41	696.889,24	10.799,41	1.228.751,86	14.622.846,24	13.149.635,33	12.475.675,97

Wasserwerk Vechta



Lagebericht 2025 |

Rechtliche Grundlagen

Darstellung des Geschäftsverlaufes

Darstellung der voraussichtlichen Entwicklung

Gewinnverwendung



Inhalt

1. Rechtliche Grundlagen	2
2. Darstellung des Geschäftsverlaufes.....	2
2.1. Versorgungsgebiet /Versorgungsgrad	2
2.2. Ergebnisentwicklung	3
2.2.1. Ergebnisentwicklung reines Wassergeschäft	3
2.2.2. Ergebnisentwicklung BHKW	5
2.2.3. Ergebnisentwicklung Elektromobilität	7
2.2.4. Ergebnisentwicklung Photovoltaikanlagen	8
2.2.5. Ergebnisentwicklung Wasserwerk gesamt.....	9
2.3. Vermögens- und Finanzlage.....	9
2.4. Investitionen.....	10
2.5. Personal.....	11
3. Darstellung der voraussichtlichen Entwicklung.....	11
3.1. Vorgänge von besonderer Bedeutung nach dem Schluss des Berichtsjahres	11
3.2. Voraussichtliche Entwicklung mit ihren wesentlichen Chancen und Risiken	14
3.2.1. Entwicklung der Gebühren.....	14
3.2.2. Umweltschutz.....	15
3.2.3. Betrieb der Parkhäuser.....	17
4. Allgemeines	18





1. Rechtliche Grundlagen

Der Eigenbetrieb Wasserwerk Vechta wird nach den einschlägigen Regelungen/Vorschriften des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes und der Eigenbetriebsverordnung in jeweils aktueller gültiger Fassung geführt; so auch im Wirtschaftsjahr 2025.



Weiterhin gelten folgende Satzungen:

- a) Betriebssatzung für das Wasserwerk der Stadt Vechta in der im Berichtsjahr gültigen Fassung,
- b) Satzung der Stadt Vechta über den Anschluss an die öffentliche Wasserversorgungsanlage und die Versorgung der Grundstücke mit Wasser (Wasserversorgungssatzung) in der im Berichtsjahr gültigen Fassung,
- c) Satzung der Stadt Vechta über die Erhebung von Beiträgen, Gebühren und Kostenerstattungen für die Wasserversorgung (Wasserabgabensatzung) in der im Berichtsjahr gültigen Fassung.

Nachrichtlich

Gemäß § 2 der Betriebssatzung ist Zweck des Eigenbetriebes die Versorgung der Bevölkerung und der Betriebe mit Wasser, der Bau sowie der Betrieb von Anlagen, die dem öffentlichen Parken dienen, der Bau sowie der Betrieb der Elektromobilität, der Bau und Betrieb von Blockheizkraftwerken und der Bau und Betrieb der erneuerbaren Energie sowie Wasserstoff.

2. Darstellung des Geschäftsverlaufes

2.1. Versorgungsgebiet /Versorgungsgrad

Das Versorgungsgebiet des Wasserwerks Vechta umfasst die Stadt Vechta mit den Ortsteilen Oythe, Holzhausen, Telbrake, Hagen, Rieden, Stoppelmarkt und Stukenborg sowie Teile der Orte Bergstrup und Vardel. Der Ortsteil Langförden wird derzeit nicht durch das Wasserwerk Vechta versorgt. Dort erfolgt die Trinkwasserversorgung durch den Oldenburgisch-Ostfriesischen Wasserverband (OOWV).

Zum Stichtag 31.12.2025 wurden rund 29.800 Einwohnerinnen und Einwohner mit Trinkwasser versorgt.

Der Versorgungsgrad im Versorgungsgebiet beträgt 99,9 %.





2.2. Ergebnisentwicklung

2.2.1. Ergebnisentwicklung reines Wassergeschäft

Die nachstehende Tabelle zeigt, wie sich im Berichtsjahr die Umsätze des reinen Wassergeschäftes im Verhältnis zum Vorjahr entwickelt haben.

Umsatzerlöse aus	2025	2024
Umsatzerlöse	3.718 T€	3.677 T€
Eigenleistungen	24 T€	31 T€
Gesamt	3.742 T€	3.708 T€

Umsatzerlöse - Wassergeschäft

Das Ergebnis des Wassergeschäfts erhöhte sich gegenüber dem Vorjahr um 20 T€ auf 635 T€. Die Gesamtleistung lag mit 3.742 T€ um 34 T€ über dem Vorjahreswert.

Die sonstigen betrieblichen Erträge verringerten sich hingegen um 76 T€. Ursächlich hierfür waren insbesondere die im Vorjahr eingenommenen Zuschüsse der KfW Bank in Höhe von 121 T€, die im Berichtsjahr 2025 entfielen.

Den dargestellten Umsatzerlösen liegt eine abgerechnete Verbrauchsmenge Wasser von 1.791.834 cbm (im Vorjahr ca. 1.788.308 cbm) zugrunde.

Der Materialaufwand verringerte sich gegenüber dem Vorjahr um 125 T€. Wesentlich hierfür waren die gesunkenen Strombezugskosten, die sich von 286 T€ im Vorjahr auf 203 T€ im Berichtsjahr reduzierten. Trotz einer höheren bezogenen Strommenge sanken die Stromkosten aufgrund des niedrigeren Strombezugspreises, der sich von 27 ct/kWh im Jahr 2024 auf 18 ct/kWh im Jahr 2025 verringerte.

Der Personalaufwand verringerte sich gegenüber dem Vorjahr um 14 T€. Ursächlich hierfür waren

insbesondere zeitweise unbesetzte Stellen sowie die teilweise Nachbesetzung von Vollzeitstellen durch Teilzeitkräfte. Die hieraus resultierenden Einsparungen überstiegen die gegenläufigen Effekte aus den tariflichen Entgelterhöhungen nach dem TVöD.

Die Abschreibungen sanken im Vergleich zum Vorjahr um 3 T€. Von den Gesamtinvestitionen in Höhe von 1.247 T€ befanden sich zum Ende des Berichtsjahres noch ein erheblicher Teil (1.179 T€) im Bau.

Die sonstigen betrieblichen Aufwendungen erhöhten sich gegenüber dem Vorjahr um 43 T€. Ursächlich hierfür waren insbesondere höhere Wasserentnahmegebühren infolge der gestiegenen Wassermenge (+10T€), ein höherer Verwaltungs-kostenbeitrag an die Stadt Vechta (+20T€) sowie gestiegene Fortbildungskosten (+18 T€).



Gewinn- und Verlustrechnung vom 01.01.2025 bis zum 31.12.2025 Sparte Wassergeschäft		2025 Euro	2024 Euro	Delta Euro
1. Umsatzerlöse		3.717.633,28	3.676.882,25	40.751,03
2. Andere aktivierte Eigenleistungen		24.142,27	31.327,57	-7.185,30
3. Gesamtleistung		3.741.775,55	3.708.209,82	33.565,73
4. Sonstige betriebliche Erträge		478.568,55	554.232,49	-75.663,94
5. Materialaufwand:				
a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren		392.670,46	544.720,69	-152.050,23
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen		550.796,91	523.586,70	27.210,21
Insgesamt:		943.467,37	1.068.307,39	-124.840,02
6. Rohergebnis		3.276.876,73	3.194.134,92	82.741,81
7. Personalaufwand				
a) Löhne und Gehälter		983.807,44	1.007.683,83	-23.876,39
b) Soziale Abgaben und Aufwendungen Altersversorgung und für Unterstützung		282.312,92	272.822,47	9.490,45
Insgesamt:		1.266.120,36	1.280.506,30	-14.385,94
8. Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen		536.321,52	538.988,12	-2.666,60
9. Sonstige betriebliche Aufwendungen		726.694,01	683.220,23	43.473,78
10. Betriebsergebnis		747.740,84	691.420,27	56.320,57
11. Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge		794,97	993,27	-198,30
12. Zinsen und ähnliche Aufwendungen		111.812,69	70.420,69	41.392,00
13. Finanzergebnis		-111.017,72	-69.427,42	-41.590,30
14. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag		0,00	0,00	0,00
15. Ergebnis nach Steuern		636.723,12	621.992,85	14.730,27
16. Sonstige Steuern		1.696,73	6.973,04	-5.276,31
17. Jahresüberschuss		635.026,39	615.019,81	20.006,58



2.2.2. Ergebnisentwicklung BHKW

Seit Januar 2009 betreibt das Wasserwerk Vechta zwei Blockheizkraftwerke am Schulzentrum Nord, Lattweg in Vechta. Die Anlagen mit einer Leistung von jeweils 100 kW versorgen vier Abnahmestellen (die Ludgerusschule des Bischöflich Münsterschen Offizialates Vechta, die Sporthalle und die Elisabethschule des Landkreises Vechta und das städtische Hallenwellen- und Freibad) mit Strom und Wärme.

Seit 2023 ist das Wasserwerk zudem Betreiber des Blockheizkraftwerks an der Geschwister-Scholl-Oberschule, das zuvor von der Stadt Vechta errichtet wurde.

Die Umsätze haben sich im Berichtsjahr im Verhältnis zum Vorjahr wie folgt entwickelt:

Umsatzerlöse	2025	2024
Strom und Wärme	941 T€	996 T€
Akt. Eigenleistung	0 T€	0 T€
Gesamt	941 T€	996 T€

Umsatzerlöse – Sparte BHKW

Folglich beträgt die Gesamtleistung der BHKW-Sparte in 2025 941 T€ (Vorjahr 996 T€). Der Umsatzrückgang ist auf die Weitergabe von Energiekosten zurückzuführen. Den dargestellten Umsatzerlösen liegt eine abgerechnete Wärmemenge von 6.540 MWh und eine abgerechnete Strommenge von 1.497 MWh zugrunde.

Die Gesamtaufwendungen belaufen sich auf 972 T€ (Vorjahr: 1.051 T€).

Der Materialaufwand verringerte sich im Jahr 2025 infolge gesunkener Gaspreise. Demgegenüber erhöhten sich die Strombezugskosten, da während der Motorüberholung des BHKW am Schulzentrum Nord ein zusätzlicher Fremdstrombezug erforder-

lich war. Der Anstieg der Aufwendungen für bezogene Leistungen im Jahr 2025 resultiert aus den im Berichtsjahr angefallenen Reparaturkosten in Höhe von 29 T€.

Die sonstigen betrieblichen Aufwendungen erhöhten sich gegenüber dem Vorjahr deutlich. Ursächlich hierfür war insbesondere eine Vorsteuerkorrektur in Höhe von rund 55 T€ im Zusammenhang mit dem steuerlichen Querverbund. Dabei wurde der Vorsteuerabzug entsprechend der für das Jahr 2025 anzuwendenden Vorsteuerquote anteilig korrigiert.

Das Ergebnis der BHKW-Sparte liegt im Jahr 2025 mit rund 37 T€ nahezu auf dem Niveau des Vorjahres (36 T€). Gegenüber 2024 ergibt sich ein leichter Anstieg um rund 1 T€.



Gewinn- und Verlustrechnung vom 01.01.2025 bis zum 31.12.2025 Sparte BHKW		2025 Euro	2024 Euro	Delta Euro
1.	Umsatzerlöse	941.275,75	996.061,80	-54.786,05
2.	Andere aktivierte Eigenleistungen	0,00	0,00	0,00
3.	Gesamtleistung	941.275,75	996.061,80	-54.786,05
4.	Sonstige betriebliche Erträge	67.727,92	90.774,77	-23.046,85
5.	Materialaufwand:			
	a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren	720.011,58	877.526,27	-157.514,69
	b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	120.404,56	91.706,43	28.698,13
	Insgesamt:	840.416,14	969.232,70	-128.816,56
6.	Rohergebnis	168.587,53	117.603,87	50.983,66
7.	Personalaufwand	14.270,00	13.193,00	1.077,00
8.	Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	46.064,87	46.064,87	0,00
9.	Sonstige betriebliche Aufwendungen	71.147,88	21.808,26	49.339,62
10.	Betriebsergebnis	37.104,78	36.537,74	567,04
11.	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	0,00	0,00	0,00
12.	Zinsen und ähnliche Aufwendungen	546,23	649,52	-103,29
13.	Finanzergebnis	-546,23	-649,52	103,29
14.	Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	0,00	0,00	0,00
15.	Ergebnis nach Steuern	36.558,55	35.888,22	670,33
16.	Jahresüberschuss	36.558,55	35.888,22	670,33

2.2.3. Ergebnisentwicklung Elektromobilität

Der im Jahr 2025 angefallene Jahresfehlbetrag in Höhe von 45 T€ wurde aufgrund des Beschlusses des Verwaltungsausschusses vom 10.12.2019 durch den Haushalt der Stadt Vechta ausgeglichen. Der Defizitausgleich wurde in den sonstigen betrieblichen Erträgen ausgewiesen, um den erfolgsneutralen Abschluss der Sparte Elektromobilität zu gewährleisten.

Den dargestellten Umsatzerlösen liegt eine abgerechnete Strommenge von 235 MWh zugrunde.

Die Materialaufwendungen beinhalten Stromkosten in Höhe von 48 T€ (Vorjahr 46 T€). Darüber hinaus wurden für bezogene Leistungen rund 24 T€ für die Abrechnung des Ladenetzes aufgewendet.

Gewinn- und Verlustrechnung vom 01.01.2025 bis zum 31.12.2025 Sparte Elektromobilität				2025 Euro	2024 Euro	Delta Euro
1.	Umsatzerlöse			127.001,31	96.860,66	30.140,65
2.	Andere aktivierte Eigenleistungen			0,00	0,00	0,00
3.	Gesamtleistung			<u>127.001,31</u>	<u>96.860,66</u>	<u>30.140,65</u>
4.	Sonstige betriebliche Erträge			55.590,21	72.575,58	-16.985,37
5.	Materialaufwand:					
	a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren			47.981,92	49.089,67	-1.107,75
	b) Aufwendungen für bezogene Leistungen			24.306,57	24.756,10	-449,53
	Insgesamt:			<u>72.288,49</u>	<u>73.845,77</u>	<u>-1.557,28</u>
6.	Rohergebnis			110.303,03	95.590,47	14.712,56
7.	Personalaufwand			11.271,64	16.091,57	-4.819,93
8.	Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen			87.659,66	73.045,51	14.614,15
9.	Sonstige betriebliche Aufwendungen			5.967,48	6.410,97	-443,49
10.	Betriebsergebnis			5.404,25	42,42	5.361,83
11.	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge			0,00	0,00	0,00
12.	Zinsen und ähnliche Aufwendungen			5.404,25	42,42	5.361,83
13.	Finanzergebnis			-5.404,25	-42,42	-5.361,83
14.	Steuern vom Einkommen und vom Ertrag			0,00	0,00	0,00
15.	Ergebnis nach Steuern			0,00	0,00	0,00
16.	Jahresüberschuss			<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>

2.2.4. Ergebnisentwicklung Photovoltaikanlagen

Durch den Beschluss des Rates der Stadt Vechta vom 31.05.2021 über die Neufassung der Betriebs-satzung für das Wasserwerk Eigenbetrieb der Stadt Vechta ist das Aufgabengebiet unter anderem um den Bau und Betrieb von Photovoltaikanlagen er-weitert worden.

Die Ergebnisrechnung wird in einer separaten Sparte (Photovoltaik) dargestellt.

Umsatzerlöse	2025	2024
Strom	80 T€	72 T€
Akt. Eigenleistungen	0 T€	0 T€
Gesamt	80 T€	72 T€

Umsatzerlöse Sparte PV-Anlagen

Die ersten PV-Anlagen wurden im 4. Quartal 2022 in Betrieb genommen. Im Jahr 2023 folgten sieben weitere Anlagen auf Dächern öffentlicher Einrich-tungen. Im Jahr 2024 gingen zusätzliche Anlagen auf den Dächern der Kläranlage, des Kindergartens St. Elisabeth und der Feuerwehr ans Netz. Im Feb-ruar 2025 wurde zudem die PV-Anlage auf dem Dach der Geschwister-Scholl-Schule in Betrieb ge-nommen.

Die Umsatzerlöse aus dem Betrieb der PV-Anlagen erhöhten sich im Jahr 2025 gegenüber dem Vor-jahr um 8 T€. Neben der Netzeinspeisung wurden die städtischen Liegenschaften im Berichtsjahr mit insgesamt 386.270 kWh Strom aus den PV-Anla-gen versorgt.

Gewinn- und Verlustrechnung vom 01.01.2025 bis zum 31.12.2025 Sparte Photovoltaikanlagen	2025 Euro	2024 Euro	Delta Euro
1. Umsatzerlöse	79.999,66	72.198,87	7.800,79
2. Andere aktivierte Eigenleistungen	0,00	0,00	0,00
3. Gesamtleistung	79.999,66	72.198,87	7.800,79
4. Sonstige betriebliche Erträge	0,00	0,00	0,00
5. Materialaufwand:			
a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren	0,00	0,00	0,00
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	364,78	1.442,54	-1.077,76
Insgesamt:	364,78	1.442,54	-1.077,76
6. Rohergebnis	79.634,88	70.756,33	8.878,55
7. Personalaufwand	5.855,00	5.700,00	155,00
8. Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	26.843,19	22.920,87	3.922,32
9. Sonstige betriebliche Aufwendungen	2.169,19	1.891,15	278,04
10. Betriebsergebnis	44.767,50	40.244,31	4.523,19
11. Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	0,00	0,00	0,00
12. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	21.623,40	21.810,73	-187,33
13. Finanzergebnis	-21.623,40	-21.810,73	187,33
14. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	0,00	0,00	0,00
15. Ergebnis nach Steuern	23.144,10	18.433,58	4.710,52
16. Jahresüberschuss	23.144,10	18.433,58	4.710,52



2.2.5. Ergebnisentwicklung Wasserwerk gesamt

Die Ergebnisrechnung des Wasserwerkes Vechta gesamt ist die Summe aus den zuvor genannten Ergebnisrechnungen der einzelnen Betriebssparten.

Seit 2011 bestand ein steuerlicher Querverbund zwischen dem Eigenbetrieb Wasserwerk Vechta und dem Hallenwellenbad der Stadt Vechta. Mit Schreiben vom 26. Juni 2018 teilte das Finanzamt Vechta mit, dass diese steuerliche Zusammenfassung ab dem Veranlagungszeitraum 2019 nicht mehr anerkannt wird. Im Zuge der im Jahr 2025 abgeschlossenen Außenprüfung wurde diese Auffassung bestätigt und der bisherige steuerliche Querverbund rückwirkend ab 2019 aufgehoben. Stattdessen wurde ein neuer steuerlicher Querverbund zwischen dem BgA Versorgung und den Parkstätten eingerichtet.

Für das Jahr 2025 werden keine Rückstellungen für Körperschaft- und Gewerbesteuer gebildet, da die Verluste aus den Parkstätten die positiven Ergebnisse kompensieren und somit keine Steuerbelastung zu erwarten ist.

Im Jahr 2025 erhöht sich das Ergebnis gegenüber dem Vorjahr um 26 T€. Der Jahresüberschuss 2025 wird mit 695 T€ ausgewiesen.

	2025	2024
Ergebnis vor Steuern	696 T€	676 T€
Ertrags - Steuern	0,00 T€	0,00 T€
Ergebnis nach Steuern	696 T€	676 T€
Sonstige Steuern	-1 T€	-7 T€
Ergebnis gesamt	695 T€	669 T€

Jahresüberschuss – Wasserwerk gesamt

2.3. Vermögens- und Finanzlage

Das Anlagevermögen beläuft sich am 31.12.2025 auf 13.150 T€ und entspricht 83 % der Bilanzsumme.

Seit 2008 werden die Ertragszuschüsse im Sonderposten für empfangene Ertragszuschüsse auf der Aktivseite bilanziert und vermindern das Sachanlagevermögen. Die Höhe der Baukostenzuschüsse zum 31.12.2025 beträgt 2.138 T€.

Das Eigenkapital hat sich von 6.603 T€ zum 31.12.2024 auf 7.297 T€ zum 31.12.2025 erhöht.

Zur Finanzierung des Anlagevermögens stehen neben dem Eigenkapital langfristige Fremdmittel (Darlehen) in Höhe von 7.153 T€ zur Verfügung. Diese betreffen insbesondere die Finanzierung des BHKW (204 T€), des zweiten Werksausgangs (1.239 T€), der Elektromobilität (320 T€), des Verwaltungsgebäudes (2.173 T€), der Wasseraufbereitung (1.221 T€), des Reinwasserpumpwerks (1.426 T€) sowie der Photovoltaikanlagen (570 T€). Unter Berücksichtigung der Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr (487 T€) ergibt sich eine Überdeckung des Anlagevermögens durch langfristige Finanzierungsmittel in Höhe von 813 T€.

Die kurzfristigen Vermögenswerte übersteigen zum 31.12.2025 die kurzfristigen Schulden um 815 T€.



2.4. Investitionen

Beim Anlagevermögen sind im Geschäftsjahr 2025 Zugänge in Höhe von 1.247 T€ zu verzeichnen. Bei den Zugängen aus den Rohrnetzmaßnahmen handelt es sich im Wesentlichen um Investitionen in die Erneuerung und Erweiterung des Verteilungsnetzes einschließlich der hergestellten Hausanschlüsse. Das Investitionsvolumen in das Verteilungsnetz beläuft sich auf 287 T€. Insgesamt wurden ca. 1.843 m Versorgungsleitungen hergestellt. Davon entfielen ca. 1.098 m auf die Erweiterung und ca. 745 m auf die Erneuerung des Netzes. Die Gesamtlänge des Rohrnetzes beträgt ca. 216 km.

Im Geschäftsjahr 2025 wurden darüber hinaus empfangene Ertragszuschüsse aus Hausanschlüssen und Wasserversorgungsbeiträgen in Höhe von insgesamt rd. 177 T€ vereinnahmt.

Rohrnetzmaßnahmen und Hausanschlüsse 2025	Herstellungskosten
Abgeschlossenen Maßnahmen	T€
Zur Langekampsheide*	3
An der Ohe*	5
Kornstraße	26
Besenheide*	15
Diepholzer Straße*	5
Balzweg*	18
Hausanschlüsse (46 Stck.)	77
Erneuerung Hausanschlüsse (18 Stck.)	24
Anlagen im Bau 2025	
Am Langekamp* (Neubaugebiet Bergstrup)	17
An der Ohe	55
Gewerbegebiet Stoppemarkt*	17
Hausanschlüsse (25 Stck.)	25
Gesamt	287

*Rohrnetzerweiterung

Weitere Investitionen wurden bei den immateriellen Vermögensgegenständen, den Grundstücken und Gebäuden, den Gewinnungs- und Verteilungsanlagen, den technischen Anlagen sowie der Betriebs- und Geschäftsausstattung vorgenommen. Außerdem befinden sich weitere Anlagen im Bau. Die Zugänge der abgeschlossenen Maßnahmen wurden im Wesentlichen durch die Anschaffungskosten für ein Kraftfahrzeug (17 T€), eine Kreiselpumpe für die Wasserversorgung (8 T€) sowie den Erwerb einer Softwarelizenz (AQUASYS; 7 T€) bestimmt.

Weitere Anlagenzugänge 2025	Anschaffungskosten
Abgeschlossene Maßnahmen	T€
Immat. Vermögensgegenstände	9
Grundstücke und Gebäude	6
Gewinnungs- u. Verteilungsanlagen	15
Verteilungsanlagen	4
Technische Anlagen und Maschinen	18
Betriebs- und Geschäftsausstattung	20
Anlagen im Bau 2025	
Erneuerung Reinwasserpumpwerk	523
Wasseraufbereitungsanlage	261
Betriebsgebäude Neubau	222
Mittelspannungsanlage	38
Wasserrecht	21
Gesamt	1.137



2.5. Personal

Der Personalstand im Jahr 2025 beim Wasserwerk Vechta sah wie folgt aus:

Vzk. - Vollzeitkraft
Tzk. - Teilzeitkraft
Azubi - Auszubildende

	per 31.12.25	per 31.12.24
Werkleiter	1 Vzk.	1 Vzk.
Ingenieur	1 Vzk.	1 Vzk.
Technik	3 Vzk.	2 Vzk.
Technischer Zeichner	1 Vzk.	1 Vzk.
	2 Tzk.	1 Tzk.
Rohrnetz	6 Vzk.	7 Vzk.
Kaufmännische Verw.	4 Vzk.	5 Vzk.
	2 Tzk.	2 Tzk.
Auszubildende	1 Azubi	1 Azubi

Die Personalkosten haben sich im Geschäftsjahr wie folgt entwickelt:

Personalkosten	2025	2024
Löhne und Gehälter	1.015 T€	1.043 T€
Soziale Abgaben	228 T€	217 T€
Altersversorgung	55 T€	56 T€
Gesamt	1.298 T€	1.316 T€

Personalkosten

3. Darstellung der voraussichtlichen Entwicklung

3.1. Vorgänge von besonderer Bedeutung nach dem Schluss des Berichtsjahres

Allgemeines

Durch die positive Städteentwicklung sowie durch die steigenden Anforderungen an Technik und Personal, bedarf es in den kommenden Jahren Sanierungs- & Erweiterungsmaßnahmen im Wasserwerk sowie im Rohrnetz, um die hohe Versorgungssicherheit der Stadt Vechta und seiner Bürger auch in Zukunft nachhaltig zu gewährleisten.

In 2026 sollen nunmehr u.a. die folgenden Maßnahmen umgesetzt bzw. fortgeführt werden:

Neukonzipierung der Wasseraufbereitung

Zur Überprüfung des verfahrenstechnischen Anlagenkonzeptes wurde im Februar 2018 eine Versuchsanlage (Wasseraufbereitung) installiert. Die zukünftige Anlagentechnik wurde dabei im verkleinerten Maßstab nachgebildet und unter realen Bedingungen betrieben, intensiv untersucht und getestet. Auf Basis der jetzt vorliegenden Ergebnisse kann nunmehr mit der Planungsleistung für die Neukonzipierung der Wasseraufbereitung begonnen werden. Nach aktuellem Stand wird für die Gesamtmaßnahme (Planungsleistung, Bau und Inbetriebnahme), welche eine zeitliche Dauer von ca. fünf Jahren in Anspruch nehmen wird, überschlägig mit Baukosten (ohne KG 700) in Höhe von ca. netto 15.300.000 € gerechnet. Durch diese Maßnahme soll ein neues, verbessertes und energieeinsparendes Anlagenkonzept etabliert werden, um die Bürgerinnen und Bürger Vechtas auch in Zukunft mit hervorragendem Trinkwasser der höchsten Qualität zu versorgen.

Im März 2021 hat unter Beisein einer Vergabekanzlei sowie der eingesetzten Wertungskommission





ein Präsentationstermin der Bieter, welche ein Angebot zur Generalplanerleistung „Neukonzeptionierung der Wasseraufbereitung“ des Wasserwerks Vechta abgegeben haben, stattgefunden. Die Wertungskommission bestand aus Vertretern der Verwaltung (Bürgermeister), des Wasserwerkes sowie der Politik.

Die Planungsleistung hat noch im Jahr 2021 begonnen. Der Baubeginn ist für Q1 2027 geplant.

Reinwasserpumpwerk

In Verbindung mit der Generalplanerleistung „Neukonzeptionierung der Wasseraufbereitung“ des Wasserwerks Vechta soll ebenfalls das Reinwasserpumpwerk erneuert werden. Aufgrund des technischen Zustandes wurde durch den Generalplaner die Erstellung der Leistungsverzeichnisse kurzfristig vorgezogen. Die Ausschreibung wurde im dritten Quartal 2024 durchgeführt. Baubeginn war im Oktober 2024. Die Maßnahme soll im ersten Quartal 2027 fertiggestellt sein.

Wasserzähler

In Deutschland müssen nach geltendem Recht alle eingebauten Wasserzähler geeicht sein. Eine vorschriftsgemäße Eichung der Zähler kann ausschließlich durch staatlich anerkannte Prüfstellen sowie die Eichbehörde ausgeführt werden. Die gesetzlichen Regelungen zur Eichung von Wasserzählern sehen vor, dass diese alle 6 Jahre ausgetauscht werden sollen. Durch ein Stichprobenverfahren kann eine Verlängerung der Eichfristen beantragt werden. Bei Kaltwasserzählern kann nach § 14 der Eichordnung die Gültigkeitsdauer der Eichung um jeweils drei Jahre verlängert werden, wenn die Messrichtigkeit der Zähler vor Ablauf der Gültigkeitsdauer durch eine Stichprobenprüfung nachgewiesen worden ist. Das Wasserwerk hat für die im Jahr 2025 zu tauschende Wasserzähler kein Stichprobenverfahren für eine Verlängerung der Eichfrist durchführen lassen.

Im Jahr 2026 müssen ca. 2800 Wasserzähler getauscht werden. Der Wasserzählerwechsel soll durch Fremdpersonal durchgeführt werden.

Ausbau der Elektromobilität

Durch den Beschluss des Rates der Stadt Vechta vom 01.10.2019 über die Neufassung der Betriebsatzung für das Wasserwerk Eigenbetrieb der Stadt Vechta ist u.a. das Aufgabengebiet um den Bau und Betrieb der Elektromobilität erweitert worden.

Der Betriebsausschuss beschloss auf der Sitzung am 27.05.2024 den weiteren Ausbau der Elektromobilität. Geplant sind zwei Schnelllader mit einer Leistung von 150/300 kW DC. Die Inbetriebnahme für den 300 kW Schnelllader am „Falkenweg“ erfolgte im Juni 2026.“

Trotz der zunehmenden positiven Entwicklung mit Blick auf Lademenge, der Ladevorgänge sowie der steigenden Anzahl der Vertragskunden ist weiterhin davon auszugehen, dass die Sparte Elektromobilität defizitär ist. Da ein sich ergebender Defizitbetrag nicht mit der Spartenberechnung „Wasser“ verrechnet werden darf, wird mithin das Angebot der E-Mobilität in Höhe des Defizitbetrages am Ende eines Wirtschaftsjahres durch den Haushalt der Stadt Vechta ausgeglichen.





Stundenverrechnungssätze der Handwerker und der Meister

Die Stundenverrechnungssätze der Rohrnetzhandwerker sowie Meister sind seitens des Wasserwerkes jährlich zu überprüfen. Die im Jahr 2023 vorgenommene Überprüfung hat zu Änderungen zum Vorjahr geführt. Die erforderliche Anpassung der Verrechnungssätze, beruht im Wesentlichen auf den steigenden Personal- und Gemeinkosten.

Folgende Stundenverrechnungssätze werden seit dem 01.01.2023 erhoben:

Stundenverrechnungssätze für eigene Rechnung und Aktivierung	2025 Euro	2024 Euro
Rohrnetzhandwerker	46,00	46,00
Rohrnetz- und Wassermeister	54,00	54,00

Stundenverrechnungssätze (netto)

Stundenverrechnungssätze für Fremdleistungen	2025 Euro	2024 Euro
Rohrnetzhandwerker	55,00	55,00
Rohrnetz- und Wassermeister	61,00	61,00

Stundenverrechnungssätze (netto)

Im Vergleich mit artverwandten Unternehmen, liegen die angepassten Stundenverrechnungssätze unter den durchschnittlichen Marktpreisen.





3.2. Voraussichtliche Entwicklung mit ihren wesentlichen Chancen und Risiken

3.2.1. Entwicklung der Gebühren

Folgende Gebührensätze gelten laut Satzungsänderung gemäß § 11 Abs. 2 seit dem 01.01.2024:

	Netto	7 % MWST	Brutto
Q3 = 4 mtl.	10,00 €	0,70 €	10,70 €
Q3 = 10 mtl.	40,00 €	2,80 €	42,80 €
Q3 = 16 mtl.	80,00 €	5,60 €	85,60 €

Verbundzähler

	Netto	7 % MWST	Brutto
Q3 = 25 mtl.	140,00 €	9,80 €	149,80 €
Q3 = 63 mtl.	160,00 €	11,20 €	171,20 €
Q3 = 100 mtl.	200,00 €	14,00 €	214,00 €

(Die Grundgebühren werden nach dem Nenn-durchfluss der verwendeten Wasserzähler bemessen)

Für die Bereitstellung eines Mietstandrohres durch das Wasserwerk Vechta werden folgende Mietgebühren seit dem 01.07.11 berechnet (zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer):

Bauwasserstandrohr	mtl.	9,76 €
Verbrauchsstandrohr	mtl.	9,76 €
Hydrantenstandrohr	mtl.	27,03 €

Zusätzlich werden Grundgebühren entsprechend der Zählergröße berechnet. Dabei entspricht Bauwasser- und Verbrauchsstandrohre der Zählergröße Q3 = 4 (Qn 2,5) und ein Hydrantenstandrohr der Zählergröße Q3 = 10 (Qn 6).

Die entnommene Wassermenge wird seit dem 01.01.2024 mit der nach § 15 Abs. 3 der Wasserabgabensatzung gültigen Zusatzgebühr (z. Zt. 1,40 € brutto) berechnet.

Die Kosten für die Herstellung eines Hausanschlusses betragen seit dem 01.01.2024 (zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer):

Anschlussweite DN 25 mm (1")	1.150,00 €
Anschlussweite DN 32 mm (1 ¼")	1.250,00 €
Anschlussweite DN 40 mm (1 ½")	1.350,00 €
Anschlussweite DN 50 mm (2")	1.550,00 €
Anschlussweite DN 80 mm	9.800,00 €
Anschlussweite DN 100 mm	11.000,00 €

Mehrlänge über 50 m 9,20 €
(gilt für Anschlüsse bis einschließlich DN 40 mm)

Mehrlänge über 50 m 13,20 €
(gilt für Anschlüsse ab DN 50 mm).

Gebühreanpassung 2024-2026

Für die dreijährige Gebührenkalkulation 2024 bis 2026 wurde die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Mittelrheinische Treuhand GmbH beauftragt. Grundlage hierfür war die Nachkalkulation für die Wirtschaftsjahre 2018 bis 2020. Zur Minimierung der Anpassung der Verbrauchsgebühren und zur Erreichung einer angemessenen Verzinsung des aufgewandten Kapitals wurde nach Abstimmung mit allen Beteiligten u.a. vereinbart, den Zinssatz für die kalkulatorischen Zinsen für Eigen- und Fremdkapitalverzinsung ab 2024 von 1,0 % auf 3,0 % zu erhöhen.





Nach Auswertung der Kalkulation und Vorstellung dieser Ergebnisse wurde in der Ratssitzung der Stadt Vechta vom 11.12.2023 die Erhöhung der Verbrauchsgebühren zum 01.01.2024 v. 0,95 € netto je m³ (1,02 € brutto je m³) auf 1,31 € netto je m³ (1,40 € brutto je m³) beschlossen. Ebenfalls wurde in der Sitzung die Erhöhung der Grundgebühren beschlossen.

Die Erhöhung der Verbrauchsgebühr und Grundgebühren hat Gültigkeit bis zum 31.12.2026.

3.2.2. Umweltschutz

Das Wasserwerk Vechta betreibt bereits seit dem Jahr 2011 eine Photovoltaikanlage und leistet somit durch die Nutzung von regenerativer Energie aktiv einen Beitrag zur Verringerung des CO₂-Ausstoßes.

Neben der eigenen Erzeugung ist jedoch die Einsparung von Energie ein weiterer wichtiger Baustein, der beim Wasserwerk seit 2011 mehr und mehr ausgebaut wird. Durch die Verringerung des Energiebedarfes wird nicht nur ein Beitrag zum Schutz wertvoller Ressourcen geleistet. Die Auswirkungen des in den letzten Jahren deutlich gestiegenen Energiepreises auf die Wassergebühren konnten so in Teilen abgemildert werden.

Im Jahr 2013 verpflichtete sich das Wasserwerk Vechta bis zum 31.12.2015 ein Energiemanagementsystem nach DIN ISO 50001 einzuführen. Entsprechende Vortestierungen konnten in den Jahren 2013, 2014 und 2015 vorgenommen werden, was Grundlage für die jährliche Erstattung des Spitzensteuerausgleiches war. In 2015 erhielt das Wasserwerk das Zertifikat DIN EN ISO 50001. Das Energiemanagementsystem wurde somit erfolgreich eingeführt und durch das alljährliche Energieaudit im November auch für das Jahr 2025 erneut bestätigt.

Ausbau von Photovoltaikanlagen

Durch den Beschluss des Rates der Stadt Vechta vom 31.05.2021 über die Neufassung der Betriebsatzung für das Wasserwerk Eigenbetrieb der Stadt Vechta ist das Aufgabengebiet um den Bau und Betrieb der erneuerbaren Energie sowie Wasserstoff erweitert worden.

Nachdem die ersten PV-Anlagen bereits im 4. Quartal 2022 in Betrieb genommen werden konnten, ist der sukzessive Ausbau der PV-Sparte geplant. In den kommenden Jahren sollen auf allen geeigneten Dachflächen von öffentlichen Liegenschaften zu PV-Anlagen errichtet werden. Durch die Errichtung soll CO₂ in erheblichen Maße eingespart werden.

Im Jahr 2025 wurden drei weitere PV-Anlagen (AWO Kindergarten, Mobilitätsstation und Marienschule Oythe) final geplant und Mitte 2026 umgesetzt. Im Jahr 2026 wird eine weitere PV-Anlage auf dem neuen Gebäude der Elisabethschule errichtet.

Ab dem 01.01.2027 wird in einem Pilotprojekt der benötigte Strom für elf städtische Liegenschaften an dem Spotmarkt eingekauft. Weiter wird der dort selbst produzierte Strom der Liegenschaften in das „Strombilanzkreismodell“ implementiert.

Freiflächen-PV

Das Wasserwerk Vechta beabsichtigt die Errichtung einer ca. 2000 kWp großen Freiflächenphotovoltaikanlage auf dem an das Betriebsgelände angrenzenden Flurstück (102/2, Flur 21, Gemarkung Oythe). Hierzu beschloss der Betriebsausschuss des Wasserwerkes Vechta in seiner Sitzung vom 04.10.2021, dass die Installation und die planungsrechtlichen Voraussetzungen zu prüfen seien.





Der Betriebsausschuss des Wasserwerkes Vechta hat in seiner Sitzung vom 29.11.2021 zur Sicherung der Rechtssituation beschlossen, die planungsrechtlichen Voraussetzungen für die geplante Freiflächenphotovoltaikanlage hinsichtlich des Flächennutzungsplans und in Folge dessen des Bebauungsplanes zu schaffen.

Das Bauleitplanverfahren wurde in Zusammenarbeit mit der Stadt Vechta durchgeführt. Der Bebauungsplan, sowie die Änderung des Flächennutzungsplanes sind im dritten Quartal in Kraft getreten.

Der Betriebsausschuss hat in seiner Sitzung am 23.09.2024 den Bau einer ca. 2.000 kWp Freiflächenphotovoltaikanlage beschlossen.

Im November 2025 wurde das Vorhaben um die Integration eines Batteriespeichers erweitert. Damit soll die Eigenverbrauchsquote erhöht, die Netzbelastung reduziert und perspektivisch eine marktorientierte Bewirtschaftung der Energieerzeugung ermöglicht werden.

Kooperation

Am 24.02.2026 schlossen die Stadt Vechta, das Wasserwerk Vechta und der Baumverein Vechta e.V. eine langfristig angelegte Kooperation zur ökologischen Aufwertung einer rund 25.000m² großen städtischen Fläche im Wasserschutzgebiet Vechta. Der Baumverein übernimmt die schrittweise Bepflanzung und begleitet die Entwicklung der Fläche. Das Wasserwerk unterstützt die Pflanz- und Pflegemaßnahmen mit jährlich 5.000€. Mit der Kooperation werden Klimaschutz, Biodiversität und der nachhaltige Schutz des Grundwassers miteinander verbunden.

Grundwasserschutz

Im Bereich Grundwasserschutz wurde das neue Schutz- und Beratungskonzept für das Wasserschutzgebiet Vechta-Holzhausen für die Jahre 2025

bis 2029 in die Umsetzung überführt. Das Konzept umfasst die Zusammenarbeit des Wasserwerks mit Landwirtschaft, Landkreis und weiteren beteiligten sowie Maßnahmen zur Verringerung von Stoffeinträgen in das Grundwasser.

Refill

Neben der eigentlichen Trinkwasserversorgung wurde 2025 das öffentliche Angebot von Trinkwasser weiterentwickelt. Auf dem Stoppelmarkt wurde erstmals ein mobiler Trinkwasserspender in Betrieb genommen. Daneben wurde ein Refill Konzept erarbeitet, bei dem Bürgerinnen und Bürger eigene Trinkflaschen kostenlos bei teilnehmenden Einrichtungen auffüllen können.

Luft-Wasser-Wärmepumpe

Im Bereich der Sparte BHKW wurde 2025 die zukünftige Wärmeversorgung des Neubaus der Elisabethschule weiterentwickelt. Der Betriebsausschuss beschloss im September 2025 die Installation einer Luft-Wasser-Wärmepumpe als primäre Wärmequelle. Die Anlage soll den fossilen Energieeinsatz reduzieren und die bestehende Wärmeversorgung ergänzen. Das Wasserwerk übernimmt auf Grundlage des bestehenden Vertrags weiterhin die Strom- und Wärmeversorgung des Gebäudes. Die Vergabe und Umsetzung erfolgt im Jahr 2026.



3.2.3. Betrieb der Parkhäuser

Parkhaus am Krankenhaus

Das Wasserwerk Vechta ist seit November 2011 Bewirtschafter des Parkhauses am Krankenhaus. Eigentümerin des Parkhauses ist die Stadt Vechta.

Zum Aufgabenspektrum der Bewirtschaftung gehören u.a.: Kassenbewirtschaftung, Rufbereitschaft, Wartungs- und Reparaturarbeiten, Versicherungsangelegenheiten, Statistik / Auswertungen und Kundenverkehr.

Arbeitsleistungen im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung werden mit der Stadt Vechta abgerechnet. In der Ergebnisrechnung des Wasserwerkes werden die mit dem Rathaus abgerechneten Arbeitsleistungen als sonstige betriebliche Erträge geführt.

In finanzieller/buchhalterischer Hinsicht verbucht das Wasserwerk die Einnahmen und Ausgaben des laufenden Betriebes (Vermögensgegenstände und Schulden werden bei der Stadt Vechta abgebildet).

Im Jahr 2026 wurde die Parkleittechnik um die Kennzeichenerkennung erweitert. Außerdem wurden die beiden Kassenautomaten durch neuere Modelle ersetzt.



Parkhaus am Krankenhaus

Parkhaus am Bahnhof

Das Wasserwerk ist seit September 2018 ebenfalls Bewirtschafter des Parkhauses am Bahnhof. Hierzu hat der Rat der Stadt Vechta in seiner Sitzung vom

18.09.2018 den Beschluss gefasst. Eigentümerin des Parkhauses ist die Stadt Vechta.

Nach mehrmonatiger Probephase, in der das Parkhaus den Bürgerinnen und Bürgern kostenfrei zur Verfügung stand, werden seit dem 01.04.2019 Benutzungsentgelte erhoben.

Sowohl beim Aufgabenspektrum der Bewirtschaftung als auch bei der Abrechnung des Parkhauses am Bahnhof wird derzeit analog zum Parkhaus am Krankenhaus verfahren.

Aufgrund von vermehrten Sachbeschädigungen soll das Parkhaus am Bahnhof sowohl baulich als auch die Zugangstechnik verändert werden. Der Umbau der Zugangstechnik ist für November 2026 geplant.



Parkhaus am Bahnhof

Fahrradparkhaus Mobilitätsstation

Das Wasserwerk ist seit November 2019 ebenfalls Bewirtschafter des Fahrradparkhauses Mobilitätsstation. Hierzu hat der Rat der Stadt Vechta in seiner Sitzung vom 18.11.2019 den Beschluss gefasst. Eigentümerin des Parkhauses ist die Stadt Vechta.

Nach einer kostenfreien Probephase steht den Bürgerinnen und Bürgern das Fahrradparkhaus seit dem 01.10.2021 kostenpflichtig zur Verfügung. Es können sowohl Tages- als auch Monatstickets erworben werden.



Der Betriebsausschuss des Wasserwerkes Vechta hat in seiner Sitzung vom 31.05.2021 beschlossen, dass mit bestimmten Nutzergruppen (z.B. Studenten, Schüler, Rentner, Vereine etc.) Sondervereinbarungen über die Nutzung des Fahrradparkhauses geschlossen werden können.

Sowohl beim Aufgabenspektrum der Bewirtschaftung als auch bei der Abrechnung des Fahrradparkhauses wird derzeit analog zu den Parkhäusern am Krankenhaus und am Bahnhof verfahren.

Aufgrund von vermehrten Sachbeschädigungen soll die Mobilitätsstation sowohl baulich als auch die Zugangstechnik verändert werden. Der Umbau der Zugangstechnik ist für November 2026 geplant.



Fahrradparkhaus Mobilitätsstation

Steuerlicher Querverbund

Der steuerliche Querverbund wurde für 2025 durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Intecon aus Lohne neu aufgestellt und umfasst den BgA „Versorgung und Parkstätten“ (Wasserwerk, BHKW, PV-Anlage, Elektromobilität, Parkstätten). Eine Zusammenfassung mit dem Bäderbetrieb besteht nicht mehr. Das Wasserwerk bleibt vorsteuerabzugsberechtigt, wobei für die Sparten PV-Anlage und BHKW ermittelte Quoten anzuwenden sind, in deren Höhe der Vorsteuerabzug erfolgt. Ertragsteuerlich (Körperschaft- und Gewerbesteuer) geht der Eigenbetrieb davon aus, dass die Verluste aus den Parkstätten im Rahmen des Querverbundes zu einer vollständigen Verrechnung mit dem Gewinn des Wasserwerks führen werden. Für 2025 wurde daher keine Rückstellung für Körperschaft- und Gewerbesteuer gebildet.

4. Allgemeines

Das Jahr 2025 stellte für das Wasserwerk Vechta ein wesentliches Planungs- und Transformationsjahr dar. Neben der Sicherstellung des laufenden Versorgungsbetriebs wurden zentrale Weichen für die technische Infrastruktur der kommenden Jahrzehnte gestellt. Die Planungen zur neuen Wasseraufbereitung wurden erheblich konkretisiert, das Wasserrechtsverfahren und die Erneuerung wesentlichen Anlagen weitergeführt und zugleich die strategische Ausrichtung auf eine stärker regenerative und möglichst eigenständige Energieversorgung vorangetrieben.





Künftige Investitionen und Kredite

Der Rat der Stadt Vechta beschloss in seiner Sitzung vom 08.12.2025 ein Ausgabenpakt für die Jahre 2026-2029 in Höhe von 26,82 Mio. €, wovon 23,03 Mio. € auf notwendige Investitionen und 3,79 Mio. € auf Kredittilgungen entfallen. Das Wasserwerk investiert in den nächsten Jahren u.a. in den Neubau der Wasseraufbereitung, Bau der PV-Anlage Freifläche, die Schaffung von Redundanzen, in die Ertüchtigungsmaßnahmen für das Blockheizkraftwerk, in das Rohrnetz sowie Hausanschlüsse, in die Erweiterung der Elektromobilität, und in die Errichtung von Photovoltaikanlagen.

Nur durch die geplanten Investitionen können auch in Zukunft die positive Städteentwicklung und die hohe Versorgungssicherheit der Stadt Vechta und seiner Bürger nachhaltig gewährleistet werden.

Vechta, den 23.09.2026

WASSERWERK VECHTA

Der Werkleiter

Jan Große Bley



BESTÄTIGUNGSVERMERK DES UNABHÄNGIGEN ABSCHLUSSPRÜFERS

An das Wasserwerk Vechta, Vechta

Prüfungsurteile

Wir haben den Jahresabschluss des Wasserwerks Vechta, Vechta - bestehend aus der Bilanz zum 31. Dezember 2025 und der Gewinn- und Verlustrechnung für das Geschäftsjahr vom 1. Januar 2025 bis zum 31. Dezember 2025 sowie dem Anhang, einschließlich der Darstellung der Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden - geprüft. Darüber hinaus haben wir den Lagebericht des Wasserwerks Vechta für das Geschäftsjahr vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 2025 geprüft. Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse

- entspricht der beigefügte Jahresabschluss in allen wesentlichen Belangen den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen i.V.m. den einschlägigen deutschen für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften und vermittelt unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage des Eigenbetriebs zum 31. Dezember 2025 sowie ihrer Ertragslage für das Geschäftsjahr vom 1. Januar 2025 bis zum 31. Dezember 2025 und
- vermittelt der beigefügte Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage des Eigenbetriebs. In allen wesentlichen Belangen steht dieser Lagebericht in Einklang mit dem Jahresabschluss, entspricht den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen und stellt die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend dar.

Gemäß § 322 Abs. 3 S. 1 HGB erklären wir, dass unsere Prüfung zu keinen Einwendungen gegen die Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses und des Lageberichts geführt hat.

Grundlage für die Prüfungsurteile

Wir haben unsere Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts in Übereinstimmung mit § 317 HGB unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführt. Unsere Verantwortung nach diesen Vorschriften und Grundsätzen ist im Abschnitt "Verantwortung des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts" unseres Bestätigungsvermerks weitergehend beschrieben. Wir sind von dem Eigenbetrieb unabhängig in Übereinstimmung mit den deutschen handelsrechtlichen und berufsrechtlichen Vorschriften und haben unsere sonstigen deutschen Berufspflichten in Übereinstimmung mit diesen Anforderungen erfüllt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagebericht zu dienen.

Verantwortung der gesetzlichen Vertreter für den Jahresabschluss und den Lagebericht

Die gesetzlichen Vertreter sind verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses, der den deutschen, für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften in allen wesentlichen Belangen entspricht, und dafür, dass der Jahresabschluss unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gesellschaft vermittelt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die internen Kontrollen, die sie in Übereinstimmung mit den deutschen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung als notwendig bestimmt haben, um die Aufstellung eines Jahresabschlusses zu ermöglichen, der frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen (d.h. Manipulationen der Rechnungslegung und Vermögensschädigungen) oder Irrtümern ist.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die gesetzlichen Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit des Eigenbetriebs zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu beurteilen. Des Weiteren haben sie die Verantwortung, Sachverhalte in Zusammenhang mit der Fortführung der Unternehmenstätigkeit, sofern einschlägig, anzugeben. Darüber hinaus sind sie dafür verantwortlich, auf der Grundlage des Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu bilanzieren, sofern dem nicht tatsächliche oder rechtliche Gegebenheiten entgegenstehen.

Außerdem sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die Aufstellung des Lageberichts, der insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage des Eigenbetriebs vermittelt sowie in allen wesentlichen Belangen mit dem Jahresabschluss in Einklang steht, den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen entspricht und die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend darstellt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die Vorkehrungen und Maßnahmen (Systeme), die sie als notwendig erachtet haben, um die Aufstellung eines Lageberichts in Übereinstimmung mit den anzuwendenden Vorschriften

der Eigenbetriebsverordnung des Bundeslandes Niedersachsen zu ermöglichen, und um ausreichende geeignete Nachweise für die Aussagen im Lagebericht erbringen zu können.

Verantwortung des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts

Unsere Zielsetzung ist, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob der Jahresabschluss als Ganzes frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern ist, und ob der Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Gesellschaft vermittelt sowie in allen wesentlichen Belangen mit dem Jahresabschluss sowie mit den bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnissen in Einklang steht, den deutschen gesetzlichen Vorschriften entspricht und die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend darstellt, sowie einen Bestätigungsvermerk zu erteilen, der unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagebericht beinhaltet.

Hinreichende Sicherheit ist ein hohes Maß an Sicherheit, aber keine Garantie dafür, dass eine in Übereinstimmung mit § 317 HGB unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführte Prüfung eine wesentliche falsche Darstellung stets aufdeckt. Falsche Darstellungen können aus dolosen Handlungen oder Irrtümern resultieren und werden als wesentlich angesehen, wenn vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie einzeln oder insgesamt die auf der Grundlage dieses Jahresabschlusses und Lageberichts getroffenen wirtschaftlichen Entscheidungen von Adressaten beeinflussen.

Während der Prüfung üben wir pflichtgemäßes Ermessen aus und bewahren eine kritische Grundhaltung. Darüber hinaus

- identifizieren und beurteilen wir die Risiken wesentlicher falscher Darstellungen im Jahresabschluss und im Lagebericht aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern, planen und führen Prüfungshandlungen als Reaktion auf diese Risiken durch sowie erlangen Prüfungsnachweise, die ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unsere Prüfungsurteile zu dienen. Das Risiko, dass eine aus dolosen Handlungen resultierende wesentliche falsche Darstellung nicht aufgedeckt wird, ist höher als das Risiko, dass eine aus Irrtümern resultierende wesentliche falsche Darstellung nicht aufgedeckt wird, da dolose Handlungen kollusives Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigte Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen bzw. das Außerkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.
- erlangen wir ein Verständnis von den für die Prüfung des Jahresabschlusses relevanten internen Kontrollen und den für die Prüfung des Lageberichts relevanten Vorkehrungen und Maßnahmen, um Prüfungshandlungen zu planen, die unter den Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil über die Wirksamkeit der in-

ternen Kontrollen des Eigenbetriebs bzw. dieser Vorkehrungen und Maßnahmen abzugeben.

- beurteilen wir die Angemessenheit der von den gesetzlichen Vertretern angewandten Rechnungslegungsmethoden sowie die Vertretbarkeit der von den gesetzlichen Vertretern dargestellten geschätzten Werte und damit zusammenhängenden Angaben.
- ziehen wir Schlussfolgerungen über die Angemessenheit des von den gesetzlichen Vertretern angewandten Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit sowie, auf der Grundlage der erlangten Prüfungsnachweise, ob eine wesentliche Unsicherheit im Zusammenhang mit Ereignissen oder Gegebenheiten besteht, die bedeutsame Zweifel an der Fähigkeit des Eigenbetriebs zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit aufwerfen können. Falls wir zu dem Schluss kommen, dass eine wesentliche Unsicherheit besteht, sind wir verpflichtet, im Bestätigungsvermerk auf die dazugehörigen Angaben im Jahresabschluss und im Lagebericht aufmerksam zu machen oder, falls diese Angaben unangemessen sind, unser jeweiliges Prüfungsurteil zu modifizieren. Wir ziehen unsere Schlussfolgerungen auf der Grundlage der bis zum Datum unseres Bestätigungsvermerks erlangten Prüfungsnachweise. Zukünftige Ereignisse oder Gegebenheiten können jedoch dazu führen, dass der Eigenbetrieb seine Unternehmenstätigkeit nicht mehr fortführen kann.
- beurteilen wir Darstellung, Aufbau und Inhalt des Jahresabschlusses einschließlich der Angaben sowie ob der Jahresabschluss die zugrunde liegenden Geschäftsvorfälle und Ereignisse so darstellt, dass der Jahresabschluss unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Eigenbetriebs vermittelt.
- beurteilen wir den Einklang des Lageberichts mit dem Jahresabschluss, seine Gesetzesentsprechung und das von ihm vermittelte Bild von der Lage des Eigenbetriebs.
- führen wir Prüfungshandlungen zu den von den gesetzlichen Vertretern dargestellten zukunftsorientierten Angaben im Lagebericht durch. Auf Basis ausreichender geeigneter Prüfungsnachweise vollziehen wir dabei insbesondere die den zukunftsorientierten Angaben von den gesetzlichen Vertretern zugrunde gelegten bedeutsamen Annahmen nach und beurteilen die sachgerechte Ableitung der zukunftsorientierten Angaben aus diesen Annahmen. Ein eigenständiges Prüfungsurteil zu den zukunftsorientierten Angaben sowie zu den zugrunde liegenden Annahmen geben wir nicht ab. Es besteht ein erhebliches unvermeidbares Risiko, dass künftige Ereignisse wesentlich von den zukunftsorientierten Angaben abweichen.

Wir erörtern mit den für die Überwachung Verantwortlichen unter anderem den geplanten Umfang und die Zeitplanung der Prüfung sowie bedeutsame Prüfungsfeststellungen, einschließlich etwaiger Mängel in internen Kontrollen, die wir während unserer Prüfung feststellen.

Vechta, den 28. September 2026

ECOVIS WSLP GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Markus Willenborg
Wirtschaftsprüfer

NACHWEIS VON FESTSTELLUNGEN ZUR ORDNUNGSMÄSSIGKEIT DER GESCHÄFTSFÜHRUNG UND DER WIRTSCHAFTLICHEN VERHÄLTNISSE NACH § 53 HAUSHALTSGRUNDSÄTZEGESETZ (HGRG)

Fragenkreis 1: Tätigkeit von Überwachungsorganen und Geschäftsleitung sowie individualisierte Offenlegung der Organbezüge

- a) Gibt es Geschäftsordnungen für die Organe und einen Geschäftsverteilungsplan für die Geschäftsleitung sowie ggf. für die Konzernleitung? Gibt es darüber hinaus schriftliche Weisungen des Überwachungsorgans zur Organisation für die Geschäfts- sowie ggf. für die Konzernleitung (Geschäftsanweisung)? Entsprechen diese Regelungen den Bedürfnissen des Unternehmens bzw. des Konzerns?**

Ja, maßgebend sind die Satzungen und Dienstanweisungen der Stadt Vechta und des Wasserwerks (z.B. Hauptsatzung, Betriebssatzung, usw.). Wesentliches Organ ist der Betriebsausschuss, der u.U. zusätzliche Beschlüsse (Weisungen) verabschieden kann. Dokumentiert sind die Beschlüsse in den Protokollen zu den Sitzungen des Betriebsausschusses.

- b) Wie viele Sitzungen der Organe und ihrer Ausschüsse haben stattgefunden und wurden Niederschriften hierüber erstellt?**

Im Jahr 2025 fanden insgesamt 3 Sitzungen statt. Über alle Sitzungen wurde jeweils ein Protokoll geführt. Sitzungsunterlagen werden im Wasserwerk archiviert.

- c) In welchen weiteren Aufsichtsräten und anderen Kontrollgremien i. S. d. § 125 Abs. 1 Satz 5 des AktG sind die einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung tätig?**

Die Mitglieder der Betriebsleitung sind nicht in Aufsichtsräten oder anderen Kontrollgremien im Sinne des § 125 Abs. 1 Satz 3 AktG tätig.

- d) Wird die Vergütung der Organmitglieder (Geschäftsleitung, Überwachungsorgan) individualisiert im Anhang des Jahresabschlusses/Konzernabschlusses aufgeteilt nach Fixum, erfolgsbezogenen Komponenten und Komponenten mit langfristiger Anreizwirkung ausgewiesen? Falls nein, wie wird dies begründet?**

Die Vergütung der Betriebsleitung erfolgt ergebnisunabhängig nach geltendem Tarifrecht. Die Mitglieder des Betriebsausschusses erhalten eine Aufwandsentschädigung nach Satzung der Stadt Vechta.

Die Stadt Vechta rechnet die Aufwandsentschädigung der Organmitglieder (Betriebsausschuss und weitere städtische Gremien) über eine Verwaltungskostenumlage ab. Die Höhe der Verwaltungskostenumlage für die Organmitglieder ist im Anhang angegeben.

Fragenkreis 2: Aufbau- und ablauforganisatorische Grundlagen

- a) Gibt es einen den Bedürfnissen des Unternehmens entsprechenden Organisationsplan, aus dem Organisationsaufbau, Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten/Weisungsbefugnisse ersichtlich sind? Erfolgt dessen regelmäßige Überprüfung?**

Ja, es existiert ein Organigramm. Die Arbeitsbereiche, Zuständigkeiten und Weisungsbefugnisse sind durch die Stellenbeschreibungen vorgegeben. Es erfolgt eine regelmäßige Überprüfung.

- b) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass nicht nach dem Organisationsplan verfahren wird?**

Nein, es haben sich keine Anhaltspunkte ergeben.

- c) Hat die Geschäftsleitung Vorkehrungen zur Korruptionsprävention ergriffen und dokumentiert?**

Ja, es gelten die entsprechenden Dienstanweisungen und Instrumentarien der Stadt Vechta sowie des Eigenbetriebs Wasserwerk Vechta gemäß § 43 KomHKVO.

- d) Gibt es geeignete Richtlinien bzw. Arbeitsanweisungen für wesentliche Entscheidungsprozesse (insbesondere Auftragsvergabe und Auftragsabwicklung, Personalwesen, Kreditaufnahme und -gewährung)? Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass diese nicht eingehalten werden?**

Wesentliche Entscheidungsprozesse sind in Gesetzen und Dienstanweisungen geregelt und unterliegen teilweise in dem Genehmigungsvorbehalt des Betriebsausschusses. Es haben sich keine Anhaltspunkte ergeben, dass die Anweisungen nicht eingehalten wurden.

- e) Besteht eine ordnungsmäßige Dokumentation von Verträgen (z. B. Grundstücksverwaltung, EDV)?**

Ja. Die Archivierung und Dokumentation von Verträgen erfolgt im Wasserwerk durch die jeweils zuständigen Sachbearbeiter. Ergänzend wurde ab 2025/2026 die zentrale digitale Dokumentation über das Dokumentenmanagementsystem „enaio“ eingeführt. Die vollständige Umstellung auf die zentrale Dokumentation ist zum 15.11.2026 vorgesehen. Eine ordnungsmäßige Dokumentation der Verträge ist gegeben.

Fragenkreis 3: Planungswesen, Rechnungswesen, Informationssystem und Controlling

- a) Entspricht das Planungswesen – auch im Hinblick auf Planungshorizont und Fortschreibung der Daten sowie auf sachliche und zeitliche Zusammenhänge von Projekten – den Bedürfnissen des Unternehmens?**

Ja, unterschieden wird in die drei Planungshorizonte kurz-, mittel- und langfristig. Die Wirtschaftsplanung erfolgt jährlich und umfasst einen Erfolgs- und einen Vermögensplan, eine Stellenübersicht und einen Finanzplan.

- b) Werden Planabweichungen systematisch untersucht?**

Ja, sowohl bei der individuellen Auftragsabwicklung als auch im Rahmen des Jahresrückblicks (Nachkalkulation). Im Rahmen unserer Prüfung haben wir einen Abgleich der tatsächlichen Zahlen mit den Planwerten durchgeführt.

- c) Entspricht das Rechnungswesen einschließlich der Kostenrechnung der Größe und den besonderen Anforderungen des Unternehmens?**

Ja, das nach den handelsrechtlichen Vorschriften aufgebaute Rechnungswesen entspricht der Größe und den besonderen Anforderungen des Eigenbetriebes.

- d) Besteht ein funktionierendes Finanzmanagement, welches u.a. eine laufende Liquiditätskontrolle und eine Kreditüberwachung gewährleistet?**

Ja, ein funktionierendes Finanzmanagement ist durch die Abstimmung des Rechnungswesens mit dem Werkleiter und den Mitarbeitern gegeben. Eine laufende Liquiditätskontrolle und Kreditüberwachung sind damit gewährleistet.

- e) Gehört zu dem Finanzmanagement auch ein zentrales Cash-Management und haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die hierfür geltenden Regelungen nicht eingehalten worden sind?**

Es ist ein getrenntes Finanzmanagement der Stadt Vechta und des Wasserwerks Vechta vorhanden. Das Finanz- und Cash-Management des Wasserwerks Vechta wird gemäß § 132 NKomVG im Rahmen der eigenständigen Sonderkasse geregelt. Anhaltspunkte, dass gegen geltende Regelungen verstoßen wurde, liegen uns nicht vor. Ja, das zentrale Finanzmanagement wird durch die Stadt Vechta geführt. Anhaltspunkte, dass gegen geltende Regelungen verstoßen wurde, liegen uns nicht vor.

- f) Ist sichergestellt, dass Entgelte vollständig und zeitnah in Rechnung gestellt werden? Ist durch das bestehende Mahnwesen gewährleistet, dass ausstehende Forderungen zeitnah und effektiv eingezogen werden?**

Ja, Forderungsausfälle waren in der Vergangenheit kaum zu verzeichnen. Aufgrund einer Systemkontrolle im Bereich der Forderungen konnte belegt werden, dass mit der Aufnahme der Tätigkeit gegenüber dem Kunden eine systemseitige Erfassung der Vorgänge erfolgt.

g) Entspricht das Controlling den Anforderungen des Unternehmens/Konzerns und umfasst es alle wesentlichen Unternehmens-/Konzernbereiche?

Ja, aufgrund der Größe des Wasserwerks Vechta ist keine eigene Controllingabteilung notwendig. Aufgaben des Controllings werden von den Mitarbeitern des Rechnungswesens wahrgenommen.

h) Ermöglicht das Rechnungs- und Berichtswesen eine Steuerung und/oder Überwachung der Tochterunternehmen und der Unternehmen, an denen eine wesentliche Beteiligung besteht?

Das Wasserwerk Vechta verfügt weder über Tochterunternehmen noch über wesentliche Beteiligungen.

Fragenkreis 4: Risikofrüherkennungssystem

a) Hat die Geschäfts-/Konzernleitung nach Art und Umfang Frühwarnsignale definiert und Maßnahmen ergriffen, mit deren Hilfe bestandsgefährdende Risiken rechtzeitig erkannt werden können?

Das Wasserwerk hat für den produktiven Bereich bestandsgefährdende Risiken identifiziert. Dazu gehören im Wesentlichen eine zu geringe Fördermenge und eine schlechte Qualität des Trinkwassers. Für diese Risiken sind effiziente Frühwarnsysteme implementiert. Als Frühwarnsignale werden darüber hinaus das technische Sicherheitsmanagement (TSM von DVGW), der Wirtschaftspland und die Instrumentarien des Rechnungswesens genutzt.

b) Reichen diese Maßnahmen aus und sind sie geeignet, ihren Zweck zu erfüllen? Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Maßnahmen nicht durchgeführt werden?

Die Maßnahmen sind aufgrund der Größe und des Risikofeldes des Wasserwerks derzeit noch ausreichend. Anhaltspunkte, dass die genannten Maßnahmen nicht durchgeführt werden, haben sich nicht ergeben.

c) Sind diese Maßnahmen ausreichend dokumentiert?

Ja. Die identifizierten Risiken werden regelmäßig bewertet und hinsichtlich ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit und möglichen Auswirkungen eingeschätzt. Bei als gering eingestuften Risiken sind keine weitergehenden Maßnahmen erforderlich. Die bestehenden Maßnahmen und Überwachungen sind dokumentiert. Ergänzend werden die sich aus den jeweiligen Wasserschutzgebietsverordnungen ergebenden Vorgaben und Maßnahmen in die Dokumentation und Überwachung einbezogen.

- d) Werden die Frühwarnsignale und Maßnahmen kontinuierlich und systematisch mit dem aktuellen Geschäftsumfeld sowie mit den Geschäftsprozessen und Funktionen abgestimmt und angepasst?

Ja, die Frühwarnsignale und Maßnahmen werden kontinuierlich abgestimmt und angepasst.

Fragenkreis 5: Finanzinstrumente, andere Termingeschäfte, Optionen und Derivate

- a) Hat die Geschäfts-/Konzernleitung den Geschäftsumfang zum Einsatz von Finanzinstrumenten sowie von anderen Termingeschäften, Optionen und Derivaten schriftlich festgelegt? Dazu gehört:

- Welche Produkte/Instrumente dürfen eingesetzt werden?
- Mit welchen Partnern dürfen die Produkte/Instrumente bis zu welchen Beträgen eingesetzt werden?
- Wie werden die Bewertungseinheiten definiert und dokumentiert und in welchem Umfang dürfen offene Posten entstehen?
- Sind die Hedge-Strategien beschrieben, z.B. ob bestimmte Strategien ausschließlich zulässig sind bzw. bestimmte Strategien nicht durchgeführt werden dürfen (z.B. antizipatives Hedging)?

Beim Wasserwerk Vechta kommen keine derartigen Finanzinstrumente zum Einsatz.

- b) Werden Derivate zu anderen Zwecken eingesetzt als zur Optimierung von Kreditkonditionen und zur Risikobegrenzung?

Beim Wasserwerk Vechta kommen keine derartigen Finanzinstrumente zum Einsatz.

- c) Hat die Geschäfts-/Konzernleitung ein dem Geschäftsumfang entsprechendes Instrumentarium zur Verfügung gestellt insbesondere in Bezug auf

- Erfassung der Geschäfte
- Beurteilung der Geschäfte zum Zweck der Risikoanalyse
- Bewertung der Geschäfte zum Zweck der Rechnungslegung
- Kontrolle der Geschäfte?

Beim Wasserwerk Vechta kommen keine derartigen Finanzinstrumente zum Einsatz.

- d) Gibt es eine Erfolgskontrolle für nicht der Risikoabsicherung (Hedging) dienende Derivatgeschäfte und werden Konsequenzen aufgrund der Risikoentwicklung gezogen?

Beim Wasserwerk Vechta kommen keine derartigen Finanzinstrumente zum Einsatz.

e) Hat die Geschäfts-/Konzernleitung angemessene Arbeitsanweisungen erlassen?

Beim Wasserwerk Vechta kommen keine derartigen Finanzinstrumente zum Einsatz.

f) Ist die unterjährige Unterrichtung der Geschäfts-/Konzernleitung im Hinblick auf die offenen Positionen, die Risikolage und die ggf. zu bildenden Vorsorgen geregelt?

Beim Wasserwerk Vechta kommen keine derartigen Finanzinstrumente zum Einsatz.

Fragenkreis 6: Interne Revision

a) Gibt es eine den Bedürfnissen des Unternehmens/Konzerns entsprechende Interne Revision/Konzernrevision? Besteht diese als eigenständige Stelle oder wird diese Funktion durch eine andere Stelle (ggf. welche?) wahrgenommen?

Im Wasserwerk Vechta ist keine interne Revision als eigenständige Stelle eingerichtet. Innerbetrieblich wird die Kontrollfunktion durch die Betriebsleitung wahrgenommen. Darüber hinaus erfolgen Überprüfungen durch das Rechnungsprüfungsamt (RPA) der Stadt Vechta.

b) Wie ist die Anbindung der Internen Revision/Konzernrevision im Unternehmen/Konzern? Besteht bei ihrer Tätigkeit die Gefahr von Interessenkonflikten?

Entfällt. Siehe Antwort zu Frage a).

c) Welches waren die wesentlichen Tätigkeitsschwerpunkte der Internen Revision/Konzernrevision im Geschäftsjahr? Wurde auch geprüft, ob wesentlich miteinander unvereinbare Funktionen (z.B. Trennung von Anweisung und Vollzug) organisatorisch getrennt sind? Wann hat die Interne Revision das letzte Mal über Korruptionsprävention berichtet? Liegen hierüber schriftliche Revisionsberichte vor?

Entfällt. Siehe Antwort zu Frage a).

d) Hat die Interne Revision ihre Prüfungsschwerpunkte mit dem Abschlussprüfer abgestimmt?

Entfällt. Siehe Antwort zu Frage a).

e) Hat die Interne Revision/Konzernrevision bemerkenswerte Mängel aufgedeckt und um welche handelt es sich?

Entfällt. Siehe Antwort zu Frage a).

f) Welche Konsequenzen werden aus den Feststellungen und Empfehlungen der Internen Revision/Konzernrevision gezogen und wie kontrolliert die Interne Revision/Konzernrevision die Umsetzung ihrer Empfehlungen?

Entfällt. Siehe Antwort zu Frage a).

Fragenkreis 7: Übereinstimmung der Rechtsgeschäfte und Maßnahmen mit Gesetz, Satzung, Geschäftsordnung, Geschäftsanweisung und bindenden Beschlüssen des Überwachungsorgans

- a) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die vorherige Zustimmung des Überwachungsorgans zu zustimmungspflichtigen Rechtsgeschäften und Maßnahmen nicht eingeholt worden ist?

Nein.

- b) Wurde vor der Kreditgewährung an Mitglieder der Geschäftsleitung oder des Überwachungsorgans die Zustimmung des Überwachungsorgans eingeholt?

Im Jahr 2025 wurden Kredite für den Bau der Wasseraufbereitung und den Aufbau der Photovoltaikanlagen mit dem Beschluss des Betriebsausschusses und der Zustimmung des Überwachungsorgans aufgenommen.

- c) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass anstelle zustimmungsbedürftiger Maßnahmen ähnliche, aber nicht als zustimmungsbedürftig behandelte Maßnahmen vorgenommen worden sind (z. B. Zerlegung in Teilmaßnahmen)?

Nein.

- d) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Geschäfte und Maßnahmen nicht mit Gesetz, Satzung, Geschäftsordnung, Geschäftsanweisung und bindenden Beschlüssen des Überwachungsorgans übereinstimmen?

Nein.

Fragenkreis 8: Durchführung von Investitionen

- a) Werden Investitionen (in Sachanlagen, Beteiligungen, sonstige Finanzanlagen, immaterielle Anlagewerte und Vorräte) angemessen geplant und vor Realisierung auf Rentabilität/Wirtschaftlichkeit, Finanzierbarkeit und Risiken geprüft?

Ja, die Planung erfolgt im Rahmen des jährlich aufzustellenden Investitionsplans als Teil des Wirtschaftsplans, der vom Betriebsausschuss genehmigt werden muss. Die Auflistung der Investitionen ist aus dem Lagebericht Seite 10 zu entnehmen.

- b) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Unterlagen/Erhebungen zur Preisermittlung nicht ausreichend waren, um ein Urteil über die Angemessenheit des Preises zu ermöglichen (z. B. bei Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken oder Beteiligungen)?

Nein, es haben sich keine Anhaltspunkte ergeben, dass die Unterlagen/Erhebungen zur Preisermittlung nicht ausreichend waren.

- c) Werden Durchführung, Budgetierung und Veränderungen von Investitionen laufend überwacht und Abweichungen untersucht?**

Ja, der Abgleich erfolgt laufend durch die Betriebsleitung.

- d) Haben sich bei abgeschlossenen Investitionen wesentliche Überschreitungen ergeben? Wenn ja, in welcher Höhe und aus welchen Gründen?**

Nein, es haben sich keine wesentlichen Überschreitungen ergeben.

- e) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass Leasing- oder vergleichbare Verträge nach Ausschöpfung der Kreditlinien abgeschlossen wurden?**

Nein, es haben sich keine Anhaltspunkte ergeben, dass Leasing- oder vergleichbare Verträge nach Ausschöpfung der Kreditlinien abgeschlossen wurden.

Fragenkreis 9: Vergaberegelungen

- a) Haben sich Anhaltspunkte für eindeutige Verstöße gegen Vergaberegelungen (z. B.: VOB, UVGO, VOF, EU-Regelungen) ergeben?**

Gemäß separater Prüfung und Berichterstattung des Rechnungsprüfungsamtes haben sich keine Anhaltspunkte ergeben. Seit 2017 wurden Vergaben über die „Zentrale Vergabestelle“ der Stadt Vechta auf den Weg gebracht. Ab bestimmten Wertgrenzen wird ferner das Rechnungsprüfungsamt beteiligt. Bislang liegen keine Verstöße vor.

- b) Werden für Geschäfte, die nicht den Vergaberegelungen unterliegen, Konkurrenzangebote (z. B. auch für Kapitalaufnahmen und Geldanlagen) eingeholt?**

Ja, zum Beispiel Zinsabfragen für Tagesgelder.

Fragenkreis 10: Berichterstattung an das Überwachungsorgan

- a) Wird dem Überwachungsorgan regelmäßig Bericht erstattet?**

Ja, dem Betriebsausschuss als Überwachungsorgan wird regelmäßig in den Ausschusssitzungen Bericht erstattet.

- b) Vermitteln die Berichte einen zutreffenden Einblick in die wirtschaftliche Lage des Unternehmens/Konzerns und in die wichtigsten Unternehmens-/Konzernbereiche?**

Ja, die Berichte vermitteln einen zutreffenden Einblick in die wirtschaftliche Lage des Wasserwerks und der wichtigsten Bereiche.

- c) **Wurde das Überwachungsorgan über wesentliche Vorgänge angemessen und zeitnah unterrichtet? Liegen insbesondere ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle sowie erkennbare Fehldispositionen oder wesentliche Unterlassungen vor und wurde hierüber berichtet?**

Die Unterrichtung erfolgte angemessen und zeitnah. Ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle waren dabei nicht zu verzeichnen.

- d) **Zu welchen Themen hat die Geschäfts-/Konzernleitung dem Überwachungsorgan auf dessen besonderen Wunsch berichtet (§ 90 Abs. 3 AktG)?**

Besondere Wünsche wurden vom Betriebsausschuss nicht geäußert.

- e) **Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Berichterstattung (z. B. nach § 90 AktG oder unternehmensinternen Vorschriften) nicht in allen Fällen ausreichend war?**

Nein, es haben sich keine Anhaltspunkte ergeben.

- f) **Gibt es eine D&O-Versicherung? Wurde ein angemessener Selbstbehalt vereinbart? Wurden Inhalt und Konditionen der D&O-Versicherung mit dem Überwachungsorgan erörtert?**

Die Stadt Vechta hat bei der VGH Versicherung eine Gemeindееigenschadenversicherung abgeschlossen, über die auch das Wasserwerk Vechta versichert ist.

- g) **Sofern Interessenkonflikte der Mitglieder der Geschäftsleitung oder des Überwachungsorgans gemeldet wurden, ist dies unverzüglich dem Überwachungsorgan offengelegt worden?**

Es sind keine Interessenskonflikte bekannt.

Fragenkreis 11: Ungewöhnliche Bilanzpositionen und stille Reserven

- a) **Besteht im wesentlichen Umfang offenkundig nicht betriebsnotwendiges Vermögen?**

Es besteht kein offenkundig nicht betriebsnotwendiges Vermögen.

- b) **Sind Bestände auffallend hoch oder niedrig?**

Die Bestände sind weder auffallend hoch noch niedrig.

- c) **Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Vermögenslage durch im Vergleich zu den bilanziellen Werten erheblich höhere oder niedrigere Verkehrswerte der Vermögensgegenstände wesentlich beeinflusst wird?**

Nein, diesbezüglich haben sich keine Anhaltspunkte ergeben.

Fragenkreis 12: Finanzierung

- a) Wie setzt sich die Kapitalstruktur nach internen und externen Finanzierungsquellen zusammen? Wie sollen die am Abschlussstichtag bestehenden wesentlichen Investitionsverpflichtungen finanziert werden?**

Die Eigenkapitalquote beträgt zum 31. Dezember 2025 46,02% (Vorjahr: 46,30%). Zur Finanzierung der Investitionen in der Sparte Wasser wurde ein Darlehen aufgenommen. Die Darlehen werden planmäßig zurückgeführt. Zukünftige Investitionsvorhaben sollen aus Eigenmitteln sowohl als auch aus Fremdmitteln finanziert werden.

- b) Wie ist die Finanzlage des Konzerns zu beurteilen, insbesondere hinsichtlich der Kreditaufnahmen wesentlicher Konzerngesellschaften?**

Das Wasserwerk Vechta ist in keinen Konzern eingebunden.

- c) In welchem Umfang hat das Unternehmen Finanz-/Fördermittel einschließlich Garantien der öffentlichen Hand erhalten? Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die damit verbundenen Verpflichtungen und Auflagen des Mittelgebers nicht beachtet wurden?**

Das Wasserwerk Vechta erhält für die Finanzierung der Wasserschutzberatung und der Freiwilligen Flächenvereinbarungen Finanzmittel des Landes Niedersachsen. Die Abrechnung erfolgt über den Niedersächsischen Landesbetrieb für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN), Betriebsstelle Cloppenburg. Die Mittel sind zweckgebunden. Die Zahlungen müssen gegenüber dem NLWKN nachgewiesen werden. Anhaltspunkte, dass Verpflichtungen und Auflagen nicht beachtet wurden, haben sich nicht ergeben.

Fragenkreis 13: Eigenkapitalausstattung und Gewinnverwendung

- a) Bestehen Finanzierungsprobleme aufgrund einer evtl. zu niedrigen Eigenkapitalausstattung?**

Nein, es bestehen keine Finanzierungsprobleme aufgrund einer evtl. zu niedrigen Eigenkapitalausstattung.

- b) Ist der Gewinnverwendungsvorschlag (Ausschüttungspolitik, Rücklagenbildung) mit der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens vereinbar?**

Ja, der Gewinn der Vorjahre wurde ausschließlich in die Rücklagen eingestellt. Eine Ausschüttung ist nicht erfolgt.

Fragenkreis 14: Rentabilität/Wirtschaftlichkeit

a) Wie setzt sich das Betriebsergebnis des Unternehmens/Konzerns nach Segmenten/Konzernunternehmen zusammen?

Aufgabe des Wasserwerkes ist die Versorgung der Bevölkerung und der Betriebe mit Trinkwasser, der Betrieb von Anlagen, die dem öffentlichen Parken dienen, der Bau sowie der Betrieb der Elektromobilität, der Bau und der Betrieb von Blockheizkraftwerken und der Bau und Betrieb von Anlagen zur Erzeugung erneuerbarer Energien (Photovoltaikanlagen) und Wasserstoff.

b) Ist das Jahresergebnis entscheidend von einmaligen Vorgängen geprägt?

Nein. Es wird weiterhin von der Stadt Vechta bis auf Weiteres auf die Abführung der Konzessionsabgabe verzichtet.

c) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass wesentliche Kredit- oder andere Leistungsbeziehungen zwischen Konzerngesellschaften bzw. mit den Gesellschaftern eindeutig zu unangemessenen Konditionen vorgenommen werden?

Nein, das Wasserwerk ist in keine Konzernstrukturen eingebunden.

d) Wurde die Konzessionsabgabe steuer- und preisrechtlich erwirtschaftet?

Siehe hierzu Antwort zu Frage 14 b).

Fragenkreis 15: Verlustbringende Geschäfte und ihre Ursachen

a) Gab es verlustbringende Geschäfte, die für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren, und was waren die Ursachen der Verluste?

Der Jahresfehlbetrag für die Sparte Elektromobilität wird von der Stadt Vechta getragen.

b) Wurden Maßnahmen zeitnah ergriffen, um die Verluste zu begrenzen und um welche Maßnahmen handelt es sich?

Siehe hierzu Antwort zu Frage 15 a).

Fragenkreis 16: Ursachen des Jahresfehlbetrages und Maßnahmen zur Verbesserung der Ertragslage

a) Was sind die Ursachen des Jahresfehlbetrages?

Ein sich ergebender Defizitbetrag in der Sparte Elektromobilität darf nicht mit der Spartenrechnung Wasser verrechnet werden. Mit dem Beschluss des Verwaltungsausschusses vom 10.12.2019 (Elektromobilität) wird der Jahresfehlbetrag für die Sparten Elektromobilität von der Stadt Vechta getragen

b) Welche Maßnahmen wurden eingeleitet bzw. sind beabsichtigt, um die Ertragslage des Unternehmens zu verbessern?

Zur nachhaltigen Verbesserung der Ertragslage des Unternehmens wurde im Jahr 2023 eine Gebührenkalkulation für die Jahre 2024 bis 2026 aufgestellt. Diese führte zu einer Anpassung des Wasserverbrauchspreises sowie der Grundgebühr. Ziel dieser Maßnahme ist es, die wirtschaftliche Situation des Wasserwerks langfristig zu stabilisieren und zu stärken. Die konkreten Änderungen des Wasserverbrauchspreises und der Grundgebühr werden im Lagebericht 2025 Seite 14 ausführlich erläutert.

Allgemeine Auftragsbedingungen

für Wirtschaftsprüferinnen, Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften

vom 1. Januar 2024

1. Geltungsbereich

- (1) Die Auftragsbedingungen gelten für Verträge zwischen Wirtschaftsprüferinnen, Wirtschaftsprüfern oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften (im Nachstehenden zusammenfassend „Wirtschaftsprüfer“ genannt) und ihren Auftraggebern über Prüfungen, Steuerberatung, Beratungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten und sonstige Aufträge, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich in Textform vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.
- (2) Dritte können nur dann Ansprüche aus dem Vertrag zwischen Wirtschaftsprüfer und Auftraggeber herleiten, wenn dies vereinbart ist oder sich aus zwingenden gesetzlichen Regelungen ergibt. Im Hinblick auf solche Ansprüche gelten diese Auftragsbedingungen auch diesen Dritten gegenüber. Einreden und Einwendungen aus dem Vertragsverhältnis mit dem Auftraggeber stehen dem Wirtschaftsprüfer auch gegenüber Dritten zu.

2. Umfang und Ausführung des Auftrags

- (1) Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Berufsausübung ausgeführt. Der Wirtschaftsprüfer übernimmt im Zusammenhang mit seinen Leistungen keine Aufgaben der Geschäftsführung. Der Wirtschaftsprüfer ist für die Nutzung oder Umsetzung der Ergebnisse seiner Leistungen nicht verantwortlich. Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrags sachverständiger Personen zu bedienen.
- (2) Die Berücksichtigung ausländischen Rechts bedarf – außer bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen – der ausdrücklichen Vereinbarung in Textform.
- (3) Ändert sich die Sach- oder Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen Äußerung, so ist der Wirtschaftsprüfer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgen hinzuweisen.

3. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Wirtschaftsprüfer alle für die Ausführung des Auftrags notwendigen Unterlagen und weiteren Informationen rechtzeitig übermittelt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen und weiteren Informationen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Wirtschaftsprüfers bekannt werden. Der Auftraggeber wird dem Wirtschaftsprüfer geeignete Auskunftspersonen benennen.
- (2) Auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers hat der Auftraggeber die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen und der weiteren Informationen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen in einer vom Wirtschaftsprüfer formulierten Erklärung in gesetzlicher Schriftform oder einer sonstigen vom Wirtschaftsprüfer bestimmten Form zu bestätigen.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

- (1) Der Auftraggeber hat alles zu unterlassen, was die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Wirtschaftsprüfers gefährdet. Dies gilt für die Dauer des Auftragsverhältnisses insbesondere für Angebote auf Anstellung oder Übernahme von Organfunktionen und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.
- (2) Sollte die Durchführung des Auftrags die Unabhängigkeit des Wirtschaftsprüfers, die der mit ihm verbundenen Unternehmen, seiner Netzwerkunternehmen oder solcher mit ihm assoziierten Unternehmen, auf die die Unabhängigkeitsvorschriften in gleicher Weise Anwendung finden wie auf den Wirtschaftsprüfer, in anderen Auftragsverhältnissen beeinträchtigen, ist der Wirtschaftsprüfer zur außerordentlichen Kündigung des Auftrags berechtigt.

5. Berichterstattung und mündliche Auskünfte

Soweit der Wirtschaftsprüfer Ergebnisse im Rahmen der Bearbeitung des Auftrags in gesetzlicher Schriftform oder Textform darzustellen hat, ist allein diese Darstellung maßgebend. Entwürfe solcher Darstellungen sind

unverbindlich. Sofern nicht anders gesetzlich vorgesehen oder vertraglich vereinbart, sind mündliche Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers nur dann verbindlich, wenn sie in Textform bestätigt werden. Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers außerhalb des erteilten Auftrags sind stets unverbindlich.

6. Weitergabe einer beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers

- (1) Die Weitergabe beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers (Arbeitsergebnisse oder Auszüge von Arbeitsergebnissen – sei es im Entwurf oder in der Endfassung) oder die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber an einen Dritten bedarf der in Textform erteilten Zustimmung des Wirtschaftsprüfers, es sei denn, der Auftraggeber ist zur Weitergabe oder Information aufgrund eines Gesetzes oder einer behördlichen Anordnung verpflichtet.
- (2) Die Verwendung beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers und die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber zu Werbezwecken durch den Auftraggeber sind unzulässig.

7. Mängelbeseitigung

- (1) Bei etwaigen Mängeln hat der Auftraggeber Anspruch auf Nacherfüllung durch den Wirtschaftsprüfer. Nur bei Fehlschlägen, Unterlassen bzw. unberechtigter Verweigerung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung kann er die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten; ist der Auftrag nicht von einem Verbraucher erteilt worden, so kann der Auftraggeber wegen eines Mangels nur dann vom Vertrag zurücktreten, wenn die erbrachte Leistung wegen Fehlschlagens, Unterlassung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung für ihn ohne Interesse ist. Soweit darüber hinaus Schadensersatzansprüche bestehen, gilt Nr. 9.
- (2) Ein Nacherfüllungsanspruch aus Abs. 1 muss vom Auftraggeber unverzüglich in Textform geltend gemacht werden. Nacherfüllungsansprüche nach Abs. 1, die nicht auf einer vorsätzlichen Handlung beruhen, verjähren nach Ablauf eines Jahres ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn.
- (3) Offenbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreibfehler, Rechenfehler und formelle Mängel, die in einer beruflichen Äußerung (Bericht, Gutachten und dgl.) des Wirtschaftsprüfers enthalten sind, können jederzeit vom Wirtschaftsprüfer auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Unrichtigkeiten, die geeignet sind, in der beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers enthaltene Ergebnisse infrage zu stellen, berechtigen diesen, die Äußerung auch Dritten gegenüber zurückzunehmen. In den vorgenannten Fällen ist der Auftraggeber vom Wirtschaftsprüfer tunlichst vorher zu hören.

8. Schweigepflicht gegenüber Dritten, Datenschutz

- (1) Der Wirtschaftsprüfer ist nach Maßgabe der Gesetze (§ 323 Abs. 1 HGB, § 43 WPO, § 203 StGB) verpflichtet, über Tatsachen und Umstände, die ihm bei seiner Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.
- (2) Der Wirtschaftsprüfer wird bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten die nationalen und europarechtlichen Regelungen zum Datenschutz beachten.

9. Haftung

- (1) Für gesetzlich vorgeschriebene Leistungen des Wirtschaftsprüfers, insbesondere Prüfungen, gelten die jeweils anzuwendenden gesetzlichen Haftungsbeschränkungen, insbesondere die Haftungsbeschränkung des § 323 Abs. 2 HGB.
- (2) Sofern weder eine gesetzliche Haftungsbeschränkung Anwendung findet noch eine einzelvertragliche Haftungsbeschränkung besteht, ist der Anspruch des Auftraggebers aus dem zwischen ihm und dem Wirtschaftsprüfer bestehenden Vertragsverhältnis auf Ersatz eines fahrlässig verursachten Schadens, mit Ausnahme von Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit sowie von Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen, gemäß § 54a Abs. 1 Nr. 2 WPO auf 4 Mio. € beschränkt. Gleiches gilt für Ansprüche, die Dritte aus oder im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis gegenüber dem Wirtschaftsprüfer geltend machen.

(3) Leiten mehrere Anspruchsteller aus dem mit dem Wirtschaftsprüfer bestehenden Vertragsverhältnis Ansprüche aus einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Wirtschaftsprüfers her, gilt der in Abs. 2 genannte Höchstbetrag für die betreffenden Ansprüche aller Anspruchsteller insgesamt.

(4) Der Höchstbetrag nach Abs. 2 bezieht sich auf einen einzelnen Schadensfall. Ein einzelner Schadensfall ist auch bezüglich eines aus mehreren Pflichtverletzungen stammenden einheitlichen Schadens gegeben. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem oder wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. In diesem Fall kann der Wirtschaftsprüfer nur bis zur Höhe von 5 Mio. € in Anspruch genommen werden.

(5) Ein Schadensersatzanspruch erlischt, wenn nicht innerhalb von sechs Monaten nach der in Textform erklärten Ablehnung der Ersatzleistung Klage erhoben wird und der Auftraggeber auf diese Folge hingewiesen wurde. Dies gilt nicht für Schadensersatzansprüche, die auf vorsätzliches Verhalten zurückzuführen sind, sowie bei einer schuldhaften Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie bei Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen. Das Recht, die Einrede der Verjährung geltend zu machen, bleibt unberührt.

(6) § 323 HGB bleibt von den Regelungen in Abs. 2 bis 5 unberührt.

10. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungsaufträge

(1) Ändert der Auftraggeber nachträglich den durch den Wirtschaftsprüfer geprüften und mit einem Bestätigungsvermerk versehenen Abschluss oder Lagebericht, darf er diesen Bestätigungsvermerk nicht weiterverwenden.

Hat der Wirtschaftsprüfer einen Bestätigungsvermerk nicht erteilt, so ist ein Hinweis auf die durch den Wirtschaftsprüfer durchgeführte Prüfung im Lagebericht oder an anderer für die Öffentlichkeit bestimmter Stelle nur mit in gesetzlicher Schriftform erteilter Einwilligung des Wirtschaftsprüfers und mit dem von ihm genehmigten Wortlaut zulässig.

(2) Widerruft der Wirtschaftsprüfer den Bestätigungsvermerk, so darf der Bestätigungsvermerk nicht weiterverwendet werden. Hat der Auftraggeber den Bestätigungsvermerk bereits verwendet, so hat er auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers den Widerruf bekanntzugeben.

(3) Der Auftraggeber hat Anspruch auf fünf Berichtsausfertigungen. Weitere Ausfertigungen werden besonders in Rechnung gestellt.

11. Ergänzende Bestimmungen für Hilfeleistung in Steuersachen

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sowohl bei der Beratung in steuerlichen Einzelfragen als auch im Falle der Dauerberatung die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig zugrunde zu legen; dies gilt auch für Buchführungsaufträge. Er hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte wesentliche Unrichtigkeiten hinzuweisen.

(2) Der Steuerberatungsauftrag umfasst nicht die zur Wahrung von Fristen erforderlichen Handlungen, es sei denn, dass der Wirtschaftsprüfer hierzu ausdrücklich den Auftrag übernommen hat. In diesem Fall hat der Auftraggeber dem Wirtschaftsprüfer alle für die Wahrung von Fristen wesentlichen Unterlagen, insbesondere Steuerbescheide, so rechtzeitig vorzulegen, dass dem Wirtschaftsprüfer eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht.

(3) Mangels einer anderweitigen Vereinbarung in Textform umfasst die laufende Steuerberatung folgende, in die Vertragsdauer fallenden Tätigkeiten:

- a) Ausarbeitung und elektronische Übermittlung der Jahressteuererklärungen, einschließlich E-Bilanzen, für die Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer, und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden Jahresabschlüsse und sonstiger für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise
- b) Nachprüfung von Steuerbescheiden zu den unter a) genannten Steuern
- c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden
- d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern
- e) Mitwirkung in Einspruchs- und Beschwerdeverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Der Wirtschaftsprüfer berücksichtigt bei den vorgenannten Aufgaben die wesentliche veröffentlichte Rechtsprechung und Verwaltungsauffassung.

(4) Erhält der Wirtschaftsprüfer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger Vereinbarungen in Textform die unter Abs. 3 Buchst. d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(5) Sofern der Wirtschaftsprüfer auch Steuerberater ist und die Steuerberatervergütungsverordnung für die Bemessung der Vergütung anzuwenden ist, kann eine höhere oder niedrigere als die gesetzliche Vergütung in Textform vereinbart werden.

(6) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen der Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer und Einheitsbewertung sowie aller Fragen der Umsatzsteuer, Lohnsteuer, sonstigen Steuern und Abgaben erfolgt auf Grund eines besonderen Auftrags. Dies gilt auch für

- a) die Bearbeitung einmalig anfallender Steuerangelegenheiten, z.B. auf dem Gebiet der Erbschaftsteuer und Grunderwerbsteuer,
- b) die Mitwirkung und Vertretung in Verfahren vor den Gerichten der Finanz- und der Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie in Steuerstrafsachen,
- c) die beratende und gutachtliche Tätigkeit im Zusammenhang mit Umwandlungen, Kapitalerhöhung und -herabsetzung, Sanierung, Eintritt und Ausscheiden eines Gesellschafters, Betriebsveräußerung, Liquidation und dergleichen und
- d) die Unterstützung bei der Erfüllung von Anzeige- und Dokumentationspflichten.

(7) Soweit auch die Ausarbeitung der Umsatzsteuerjahreserklärung als zusätzliche Tätigkeit übernommen wird, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Frage, ob alle in Betracht kommenden umsatzsteuerrechtlichen Vergünstigungen wahrgenommen worden sind. Eine Gewähr für die vollständige Erfassung der Unterlagen zur Geltendmachung des Vorsteuerabzugs wird nicht übernommen.

12. Elektronische Kommunikation

Die Kommunikation zwischen dem Wirtschaftsprüfer und dem Auftraggeber kann auch per E-Mail erfolgen. Soweit der Auftraggeber eine Kommunikation per E-Mail nicht wünscht oder besondere Sicherheitsanforderungen stellt, wie etwa die Verschlüsselung von E-Mails, wird der Auftraggeber den Wirtschaftsprüfer entsprechend in Textform informieren.

13. Vergütung

(1) Der Wirtschaftsprüfer hat neben seiner Gebühren- oder Honorarforderung Anspruch auf Erstattung seiner Auslagen; die Umsatzsteuer wird zusätzlich berechnet. Er kann angemessene Vorschüsse auf Vergütung und Auslagenersatz verlangen und die Auslieferung seiner Leistung von der vollen Befriedigung seiner Ansprüche abhängig machen. Mehrere Auftraggeber haften als Gesamtschuldner.

(2) Ist der Auftraggeber kein Verbraucher, so ist eine Aufrechnung gegen Forderungen des Wirtschaftsprüfers auf Vergütung und Auslagenersatz nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

14. Streitschlichtungen

Der Wirtschaftsprüfer ist nicht bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des § 2 des Verbraucherschlichtungsgesetzes teilzunehmen.

15. Anzuwendendes Recht

Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur deutsches Recht.

Sachbearbeiter: Petra Lampe
Durchwahl: (04441) 886-1400
Datum: 24.09.2026

An den
Bürgermeister der Stadt Vechta
Herrn Kristian Kater

und die

Werkleitung des Wasserwerks Vechta
Herrn Jan gr. Bley

**Bemerkungen zum Prüfbericht gem. § 34 Abs. 1 S. 3 EigBetrVO
(„Feststellungsvermerk“)**

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Kater, sehr geehrter Herr gr. Bley,

entsprechend § 31 S. 1 EigBetrVO Niedersachsen sowie § 1 Abs. 1 Nr. 5 Rechnungsprüfungsordnung (RPO) der Stadt Vechta obliegt dem Rechnungsprüfungsamt der Stadt Vechta die Prüfung des Jahresabschlusses des Wasserwerks Vechta.

Mit der Jahresabschlussprüfung kann eine Prüfstelle (Wirtschaftsprüfer) beauftragt werden. Die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes beschränkt sich dann auf nicht bereits geprüfte Teilgebiete und die Auswertung der vorliegenden Prüfungsberichte, § 2 Abs. 2 Nr. 3 RPO.

Im Einvernehmen mit dem Rechnungsprüfungsamt wurde nach Vorgabe des Betriebsausschusses (Top 4 Sitzung vom 24.11.2025) die Ecovis WSLP GmbH, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Vechta, mit der Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts für das Geschäftsjahr 2025 beauftragt.

Die Prüftätigkeiten des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Vechta für das Geschäftsjahr 2025 ergänzen die Prüfung der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft hinsichtlich nicht geprüfter Teilbereiche:

- Vergaben von Bau-, Dienst- und Lieferleistungen sowie von Freiberuflichen Leistungen oberhalb einer Wertgrenze von 10.000 bzw. 15.000 Euro wurden vor Auftragserteilung durch das Rechnungsprüfungsamt geprüft. Der Auftragsumfang der 18 geprüften Vergabevorgänge (davon eine Aufhebung) lag bei insgesamt 4.086.748,07 Euro. Bei keiner der Vergaben gab es im Zuge der Prüfung eine Beanstandung von wesentlicher Bedeutung.
- Am 15.01.2026 wurde eine unvermutete Kassenprüfung bei der Sonderkasse „Eigenbetrieb Wasserwerk“ durchgeführt. Diese Prüfung gilt noch für das Jahr 2025, da die vom RPA geplante Prüfung für Dezember aus betriebsinternen Gründen des Wasserwerkes aus Rücksichtnahme durch das RPA verschoben wurde. Im Zuge der Kassenprüfung

wurde festgestellt, dass das Wasserwerk Vechta weiterhin nicht von der Kassenaufsicht der Stadt Vechta geprüft wurde. (Die Kassenaufsicht ist eine Aufgabe der laufenden Verwaltung und soll z. B. personelle Wechsel überwachen und geeignete Maßnahmen bei möglichen Unregelmäßigkeiten einleiten. Daneben soll der Hauptverwaltungsbeamte von der Kassenaufsicht laufend über den Zustand der Führung der Sonderkasse informiert werden.)

- Das Rechnungsprüfungsamt hat das Wasserwerk im Jahr 2025 im Rahmen seiner beratenden Tätigkeiten bei folgenden Vorgängen unterstützt:
 - Aktualisierung der Dienstanweisung für das Finanzwesen des Wasserwerks Vechta
Die endgültige Aktualisierung konnte leider noch nicht abgeschlossen werden. Das Rechnungsprüfungsamt weist darauf hin, dass analog zu §§ 42 KomHKVO Regelungen zu den Sicherheitsstandards im Finanzwesen eingeführt werden sollten. Eine zeitnahe Erledigung sollte angestrebt werden.
 - Änderung des Strom- und Wärmeliefervertrags Schulzentrum Nord.
- ➔ Aus den Prüftätigkeiten des Rechnungsprüfungsamtes im Jahr 2025 ergeben sich keine Beanstandungen.

Feststellungen:

Das Rechnungsprüfungsamt hatte im letzten Jahr bereits darauf hingewiesen, dass die kalkulierten Entgelte für die Jahre 2024 bis 2026 bei der Festlegung der Entgelte von Kostenüberdeckungen der Vorperioden profitieren, so dass die Erhöhung moderat ausfiel. Künftige Erhöhungen sind aufgrund der erforderlichen Investitionen aber weiterhin zu erwarten.

Die Eigenkapitalausstattung (46,0 %) hat sich gegenüber dem Vorjahr geringfügig vermindert und ist als ausreichend zu beurteilen.

Nach Kenntnisnahme des vorliegenden Prüfungsberichts mit dem uneingeschränkten Bestätigungsvermerk des Wirtschaftsprüfers (Eingang beim Rechnungsprüfungsamt am 22.09.2026) trifft das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Vechta folgende Feststellung:

„Es wird festgestellt, dass nach pflichtgemäßer Prüfung des Jahresabschlusses durch die beauftragte Ecovis WSLP GmbH, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Vechta, die Buchführung und der Jahresabschluss des Eigenbetriebes Wasserwerk Vechta den gesetzlichen Vorschriften und der Betriebssatzung entsprechen.

Der Jahresabschluss vermittelt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Wirtschaftsführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanzlage zum 31.12.2025 sowie der Ertragslage des Unternehmens für das Geschäftsjahr 2025.

Der Lagebericht steht im Einklang mit dem Jahresabschluss.

Die ergänzenden Prüfungen des Rechnungsprüfungsamtes geben keinen Anlass, vom uneingeschränkten Bestätigungsvermerk der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft abzuweichen.“

Zusätzliche Hinweise des Rechnungsprüfungsamtes:

Die Ausführungen des Wirtschaftsprüfers wurden zur Kenntnis genommen. Eine **Auswertung** des Prüfungsberichtes war in der Kürze der zur Verfügung stehenden Zeit nicht mehr möglich.

Vechta, 24.09.2026

Rechnungsprüfungsamt
Der Stadt Vechta



(Lampe)

Leitung Rechnungsprüfungsamt

Beschlussvorlage
20/009/2026
vom 16.09.2026

Az.
 Bezug-Nr.:
 Fachdienst Finanzen und Controlling
 Jutta Frilling

Beratungsfolge	Termin	Status
Verwaltungsausschuss	22.09.2026	nicht öffentlich vorberatend
Verwaltungsausschuss	06.10.2026	nicht öffentlich vorberatend
Rat der Stadt Vechta	02.11.2026	öffentlich beschließend

1. Nachtragshaushaltssatzung mit Nachtragshaushaltsplan für das Haushaltsjahr 2026

Beschlussempfehlung:

Der Rat der Stadt Vechta fasst, vorbehaltlich der Anhörung des Ortsrates Langförden, folgenden Beschluss:

„Die 1. Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2026 einschließlich des Nachtragshaushaltsplanes mit den entsprechenden Anlagen sowie des geänderten Investitionsprogramms wird beschlossen.“

Begründung:

Aufgrund von verschiedenen Maßnahmen bzw. gefassten Beschlüssen ergeben sich Änderungen bzw. Ergänzungen von Haushaltspositionen im Haushaltsjahr 2026, die im Rahmen einer Nachtragshaushaltssatzung mit Nachtragshaushaltsplan entsprechend § 115 NKomVG haushaltsrechtlich beordnet werden müssen.

Durch die Änderungen/Ergänzungen erhöhen sich die Haushaltsmittel wie folgt:

	die bisherigen festgesetzten Gesamtbeträge	erhöht um	vermindert um	und damit der Gesamtbetrag des Haushaltsplans einschließlich der Nachträge festgesetzt auf
	-EURO-	-EURO-	-EURO-	-EURO-
1	2	3	4	5

Ergebnishaushalt				
Ordentliche Erträge	84.698.100	1.312.800		86.010.900
Ordentliche Aufwendungen	97.029.000	3.218.600		100.247.600
Außerordentliche Erträge	0			0
Außerordentliche Aufwendungen	0			0
Finanzhaushalt				
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	81.112.600	1.312.800		82.425.400
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	84.583.200	3.194.100		87.777.300
Einzahlungen für Investitionstätigkeit	10.853.100	8.000		10.861.100
Auszahlungen für Investitionstätigkeit	26.415.500	1.713.000		28.128.500
Einzahlungen für Finanzierungstätigkeit	13.295.000	1.705.000		15.000.000
Auszahlungen für Finanzierungstätigkeit	1.900.000			1.900.000
Nachrichtlich				
Gesamtbetrag der Einzahlungen des Finanzhaushalts	105.260.700	3.025.800		108.286.500
Gesamtbetrag der Auszahlungen des Finanzhaushalts	112.898.700	4.907.100		117.805.800

Durch die geänderten bzw. ergänzten Haushaltspositionen im 1. Nachtrag 2026 entsteht im Finanzhaushalt ein zusätzliches Finanzierungsdefizit in Höhe von 1.705.000 €. Zur Finanzierung dieses Defizites ist die Kreditermächtigung um 1.705.000 € zu erhöhen, so dass der Gesamtbetrag der Kreditermächtigungen durch die Nachtragshaushaltssatzung auf 15.000.000 € steigt.

Darüber hinaus ist der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen um 2.133.000 € auf 31.555.000 € zu erhöhen.

Gemäß § 58 Abs. 1 Ziff. 9 NKomVG ist der Rat der Stadt Vechta für die Beschlussfassung der 1. Nachtragshaushaltssatzung einschl. des Nachtragshaushaltsplanes sowie für die Änderung des Investitionsprogrammes zuständig.