

# **Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Stadt Lohne (Oldenburg)**

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 11.10.2023 (Nds. GVBl. S. 250), hat der Rat der Stadt Lohne in seiner Sitzung am 13.12.2023 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse beschlossen:

## **I. Abschnitt – Rat**

### **§ 1 Einberufung des Rates**

- (1) 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 Ratsinfoportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefon- bzw. Mobilfunknummer und E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf einen Tag 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.
- (3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 Abs. 1 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

### **§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnete, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden, sofern sie die Ordnung der Sitzung gefährden oder gegen diese Geschäftsordnung verstoßen.

- (4) In öffentlichen Sitzungen sind Bildaufnahmen zulässig, wenn sie die Ordnung der Sitzung nicht gefährden. Film- und Tonaufnahmen von den Ratsmitgliedern mit dem Ziel der Berichterstattung sind in öffentlicher Sitzung nur zulässig, soweit die Hauptsatzung dies bestimmt. Die Ratsmitglieder können verlangen, dass die Aufnahme ihres Redebeitrages oder die Veröffentlichung der Aufnahme unterbleibt.
- (5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Beschäftigte der Stadt Lohne sowie externe Sachverständige zur Sitzung hinzuziehen.

### **§ 3 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Die oder der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie oder er selbst zur Sache sprechen, so soll sie oder er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an die Vertreterin oder den Vertreter abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine Vertreterin oder einen Vertreter der oder des Ratsvorsitzenden.
- (3) Sind die oder der Ratsvorsitzende und die Vertreterin oder der Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

### **§ 4 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, Beschlussfähigkeit und Tagesordnung
- c) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
- d) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über Verwaltungs- und kommunalpolitische Angelegenheiten
- e) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ratsausschüsse und Vorschläge des Verwaltungsausschusses
- f) Anträge, Anfragen, Anregungen und Mitteilungen
- g) Einwohnerfragestunde
- h) nichtöffentlicher Teil der Sitzung
- i) Schließung der Sitzung

## **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 14. Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet über die verfahrensmäßige Behandlung des Antrags. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags keine Ratssitzung statt, kann der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Behandlung des Antrags entscheiden.
- (3) Im Rahmen der Behandlung eines Antrags besteht kein Anspruch auf eine sachliche und inhaltliche Befassung mit dem Antragsgegenstand.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss vorgeschlagen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

## **§ 6 Dringlichkeitsanträge**

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des Antrags. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrags, 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, sofern sie sich unmittelbar auf den Beratungsgegenstand beziehen, der auf der Tagesordnung steht. Die oder der Ratsvorsitzende entscheidet über die Zulässigkeit der Anträge. 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 folgende Anträge:
  - a) Nichtbefassung
  - b) Zurückstellung
  - c) Verweisung an einen Ausschuss
  - d) Unterbrechung der Sitzung
  - e) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen. Die jeweilige Redezeit beträgt bis zu drei Minuten.

## **§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen**

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

## **§ 10 Beratung und Redeordnung**

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn ihnen von der oder dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.
- (2) Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort durch Aufruf des Namens des Ratsmitgliedes in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Für die Begründung eines Antrags wird zunächst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort erteilt. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr oder ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt grundsätzlich nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

- (5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sowie die Beschäftigten der Stadt Lohne sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die oder der Ratsvorsitzende muss ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Redezeit beträgt für jedes Ratsmitglied grundsätzlich bis zu fünf Minuten. Dies gilt auch für die Begründung eines schriftlichen Antrags. Die oder der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
  - a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
  - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
  - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
  - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 5.

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

- (8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung
  - b) Änderungsanträge
  - c) Zurückziehung von Anträgen
  - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner
- (9) Der Rat kann beschließen, die Sitzung zu unterbrechen und an einem anderen Tag fortzusetzen. Eine Sitzungsdauer von drei Stunden sollte grundsätzlich nicht überschritten werden. Bei einer Sitzungsdauer von mehr als drei Stunden kann der Rat beschließen, bestimmte Tagesordnungspunkte in die nächste Sitzung zu verschieben.

## **§ 11 Anhörungen**

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 6 entsprechend. 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. Ausführungen zur Sache dürfen diese Erklärungen nicht mehr enthalten.

## **§ 13 Ordnungsverstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der oder dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die oder 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 oder der Ratsvorsitzende dem Ratsmitglied nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 5 bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der oder dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie oder 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 oder 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.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage 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 Abstimmung wird mit Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor der namentlichen Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die oder der es dann bekannt gibt.

### **§ 15 Wahlen**

- (1) Gewählt wird schriftlich; steht nur eine Person zur Wahl, wird durch Handzeichen gewählt, wenn dem niemand widerspricht. Auf Verlangen eines Ratsmitglieds ist geheim zu wählen. 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 Los zieht die oder der Ratsvorsitzende.
- (2) Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

### **§ 16 Auskünfte**

- (1) Zur eigenen Unterrichtung kann jedes Ratsmitglied von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Auskünfte in Angelegenheiten der Kommune verlangen; dies gilt nicht für Angelegenheiten, die der Geheimhaltung unterliegen.
- (2) Die Auskünfte werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mündlich, schriftlich oder elektronisch erteilt. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann verlangen, dass das Auskunftsbegehren schriftlich oder elektronisch gestellt wird.
- (3) Soll eine Auskunft während einer Ratssitzung erteilt werden, muss das Auskunftsbegehren eine Woche vor der Ratssitzung schriftlich oder elektronisch bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Bei der Erteilung von Auskünften innerhalb einer Sitzung findet eine Aussprache nicht statt. Eine Zusatzfrage des auskunftsbegehrenden Ratsmitglieds ist zulässig. Die oder der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die erteilten Auskünfte werden in das Protokoll aufgenommen.

### **§ 17 Einwohnerfragestunde**

- (1) Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll einen Zeitrahmen von fünf Minuten je Fragesteller und insgesamt von 30 Minuten nicht überschreiten. Zulässig sind nur Fragen, nicht aber die Abgabe politischer Stellungnahmen.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner kann Fragen zu Angelegenheiten der Stadt Lohne, die einen Bezug zur Tagesordnung haben, stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen muss.

- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Fragen an Ratsmitglieder oder Beschäftigte der Stadt Lohne weitergeben. Eine Diskussion findet nicht statt.

### **§ 18 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
- (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 Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratsitzung zur Verfügung zu stellen. 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 bzw. der Bürgermeisterin oder des 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. Im Übrigen werden die Protokolle, soweit sie nicht vertraulich zu behandeln und zu verwahren sind, der Öffentlichkeit über das Ratsinfoportal zugänglich gemacht.
- (5) Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

### **§ 19 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge gewählt wurden. Zu den Gruppen zählen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu einer Gruppe.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen und fraktionslosen Ratsmitgliedern deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe bestimmt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden sowie der stellvertretenden Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

## **II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss**

### **§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes mit Ausnahme der §§ 2 Abs. 1–4, 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### **§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt fünf Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

### **§ 22 Protokoll des Verwaltungsausschusses**

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

### **§ 23 Umlaufverfahren**

- (1) Beschlüsse des Verwaltungsausschusses können im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied des Verwaltungsausschusses widerspricht.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister teilt den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses den Beginn des Umlaufverfahrens unter Nennung der Frist zur Abstimmung per E-Mail mit. Grundsätzlich beträgt die Frist zur Abstimmung drei Tage. In Eilfällen kann die Frist zur Abstimmung bis auf einen Tag abgekürzt werden. In der Mitteilung ist ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinzuweisen.

- (3) Widerspruch gegen das Umlaufverfahren kann nur innerhalb der vorgesehenen Frist zur Abstimmung eingelegt werden.

### **III. Abschnitt – Ratsausschüsse**

#### **§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ratsausschüsse**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnitts mit Ausnahme des § 4 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nicht-öffentlichen Sitzung einberufen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Ausschusssitzung teilzunehmen, so hat es unverzüglich die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu benachrichtigen und eine Vertreterin oder einen Vertreter aus ihrer oder seiner Fraktion oder Gruppe zu benennen. Bei Verhinderung der oder des Ausschussvorsitzenden bestimmt diese oder dieser auch, wer für die Dauer ihrer oder seiner Verhinderung die Sitzung leitet.
- (4) Einladung, Tagesordnung und Protokoll sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zur Verfügung zu stellen.
- (5) Zur Unterstützung der Ratsausschüsse bei deren Vorbereitungstätigkeit und zur Aufbereitung von besonderen Themen kann der Rat Arbeitskreise und Arbeitsgruppen bilden.

### **IV. Abschnitt – Schlussbestimmungen**

#### **§ 25 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung**

- (1) Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 S. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.
- (2) Für die Dauer festgestellter epidemischer Lagen von nationaler Tragweite nach dem Infektionsschutzgesetz oder von landesweiter Tragweite nach dem Niedersächsischen Gesetz über den öffentlichen Gesundheitsdienst können Regelungen dieser Geschäftsordnung nach Maßgabe des § 182 NKomVG außer Kraft gesetzt und abweichend geregelt werden.

## § 26 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 13.12.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse vom 11.03.2021 außer Kraft.

Lohne, den 13.12.2023

(Siegel)

Dr. Voet  
Bürgermeisterin

Entwurf