

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

Synopse

Alte Fassung

§ 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 Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend 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 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

Neue Fassung

§ 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 Ratsmitglieder 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.

Alte Fassung

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nicht-öffentlicher 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) Zuhörer 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, sofern sie die Ordnung der Sitzung gefährden oder gegen diese Geschäftsordnung verstoßen.
- (4) In öffentlichen Sitzungen sind Bildaufnahmen (Fotos) zulässig, wenn sie die Ordnung der Sitzung nicht gefährden. Film- und Tonaufnahmen von Mitgliedern der Vertretung mit dem Ziel der Berichterstattung sind in öffentlicher Sitzung nur dann zulässig, wenn die Hauptsatzung dies bestimmt. Abgeordnete der Vertretung können überdies jederzeit verlangen, dass die Aufnahme ihres Redebeitrages oder die Veröffentlichung der Aufnahme unterbleibt.

Neue Fassung

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nicht-öffentlicher 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 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, 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.

Alte Fassung

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre/seinen Vertreter/in abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine/einen Vertreter/in der/des Ratsvorsitzenden.
- (3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e bzw. sein/e Vertreter/in 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) Der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

Neue Fassung

§ 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) (verschoben nach § 2 Abs. 5)

Alte Fassung

§ 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 der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
- f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- g) Anträge, Anfragen und Anregungen,
- h) Einwohnerfragestunde,
- i) Schließung der öffentlichen Sitzung,
- j) Eröffnung der nichtöffentlichen Sitzung,
- k) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- l) Anträge, Anfragen und Anregungen,
- m) Schließung der Sitzung.

Neue Fassung

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit sowie 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

Alte Fassung

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 14. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

Neue Fassung

§ 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 eines Antrags keine Ratssitzung statt, **kann** der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die **Behandlung** des Antrags entscheiden. **Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.**
- (3) **Im Rahmen der Behandlung eines Antrags besteht kein Anspruch auf eine sachliche und inhaltliche Befassung mit dem Antragsgegenstand.**
- (4) **~~Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.~~**
- (5) 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.

Anmerkung:

Mit der neuen Fassung wird verdeutlicht, dass der Rat zunächst über die verfahrensmäßige Behandlung eines Antrags entscheidet. In der Praxis handelt es oftmals um die Ausschussüberweisung, die Nichtbefassung oder die Zurückstellung.

Alte Fassung

§ 6 Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

§ 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.

Neue Fassung

§ 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.

Anmerkung:

Änderungs- oder Zusatzanträge müssen sich auf den Beratungsgegenstand beziehen, der auf der Tagesordnung steht.

Alte Fassung

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Nichtbefassung,
 - b) Vertagung,
 - c) Verweisung an einen Ausschuss,
 - d) Unterbrechen 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 3 Minuten.

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

§ 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 den Bürgermeister.

Neue Fassung

§ 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 Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

Alte Fassung

§ 10 Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der / 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 / der Ratsvorsitzende erteilt das Wort durch Aufruf des Namens des Ratsmitgliedes in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (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) Der Bürgermeister oder ein/e Berichterstatter/in gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (5) Der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten. Dies gilt auch für die Begründung eines schriftlichen Antrages. Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

Neue Fassung

§ 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 ~~oder ein/e Berichterstatter/in gibt grundsätzlich –soweit dies insbesondere für Zuhörerinnen und Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist–~~ 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 des Bürgermeisters gemäß Abs. 5.

Die / 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:

- f) Anträge zur Geschäftsordnung,
- g) Änderungsanträge,
- h) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
- i) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner

(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.

Alte Fassung

§ 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 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

§ 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.

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

§ 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 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.

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

§ 14 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Erklärungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung verliest sie/er den Antrag im Wortlaut oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen.
- (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 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 / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

§ 15 Wahlen

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

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

§ 16 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadt-/gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 g) oder § 4 l) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie eine Woche vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

Neue Fassung

§ 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 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.

Anmerkung:

Die neue Fassung richtet sich nach dem Wortlaut des § 56 NKomVG. Inhaltlich unterscheiden sich Auskünfte und Anfragen nicht.

Alte Fassung

§ 17 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll einen Zeitrahmen von 5 Minuten je Fragesteller und insgesamt von 30 Minuten nicht überschreiten. Zulässig sind nur Fragen, nicht aber die Abgabe eigener politischer Stellungnahmen.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann Fragen zu Angelegenheiten der Stadt, die einen Bezug zur Tagesordnung haben sollen, 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 dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

Neue Fassung

§ 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 der Stadt Lohne 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.

Alte Fassung

§ 18 Protokoll

- (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. 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 angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) 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. 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 und zu verwahren.
- (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.

Neue Fassung

§ 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 Ratssitzung **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 Ratsinformationssystem 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.

Alte Fassung

§ 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 ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) 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 dem Bürgermeister schriftlich 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 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.

Neue Fassung

§ 19 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 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 Gruppen 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.

Alte Fassung

§ 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.

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses

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

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

§ 22 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.

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

(neu)

Neue Fassung

§ 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.

Anmerkung:

Die Möglichkeit eines Umlaufverfahrens ist in § 78 Abs. 3 NKomVG geregelt. Mit der neuen Regelung wird das Verfahren bei einem Umlaufverfahren konkretisiert.

Alte Fassung

§ 23 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (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 nichtöffentlichen Sitzung eingeladen 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 eine/einen aus ihrer/seiner Fraktion/Gruppe kommende/n Vertreter/in, die/den Vorsitzende/n sowie den Bürgermeister zu benachrichtigen. Bei Verhinderung der/des Ausschussvorsitzende bestimmt diese/r auch, wer für die Dauer ihrer/seiner Verhinderung die Sitzung leitet.
- (4) Einladung, Tagesordnung und Protokoll sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten

Neue Fassung

§ 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 nichtöffentlichen 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 Vorbereitungsstätigkeit und zur Aufbereitung von besonderen Themen kann der Rat Arbeitskreise und Arbeitsgruppen bilden.**

Anmerkung:

Die Möglichkeit, Arbeitskreise, Arbeitsgruppen, Kommissionen etc. zu bilden besteht auch ohne eine entsprechende Regelung in der Geschäftsordnung.

Alte Fassung

§ 24 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

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

Neue Fassung

§ 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.

Alte Fassung

§ 25 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 11.03.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse vom 18.03.2015 außer Kraft.

Neue Fassung

§ 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.