

01 - Büro des Oberbürgermeisters

Datum:  
12.10.2016

## **Beschlussvorlage**

Beschließendes Gremium:  
**Rat der Hansestadt Lüneburg**

### **Beschluss über die Geschäftsordnung**

#### **Beratungsfolge:**

Öffentl. Status	Sitzungs- datum	Gremium
Ö	01.11.2016	Rat der Hansestadt Lüneburg

#### **Sachverhalt:**

Nach § 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) gibt sich der Rat eine Geschäftsordnung, in der über den gesetzlich vorgeschriebenen Inhalt hinaus alle Regelungen zu treffen sind, die für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Beratung und Entscheidung notwendig sind. Die Gültigkeit der Geschäftsordnung endet mit Ablauf der allgemeinen Wahlperiode. Der neu gebildete Rat muss sich daher in seiner ersten Sitzung eine Geschäftsordnung geben.

Ausgehend von der Geschäftsordnung der letzten Wahlperiode wurde in Abstimmung mit den Fraktionen die Geschäftsordnung überarbeitet und teilweise neu gefasst.

#### **Beschlussvorschlag:**

Der Rat der Hansestadt Lüneburg beschließt die Geschäftsordnung mit den in der Anlage beigefügten Änderungen.

**Finanzielle Auswirkungen:**

**Kosten (in €)**

a) für die Erarbeitung der Vorlage:

aa) Vorbereitende Kosten, z.B. Ausschreibungen, Ortstermine, etc.

b) für die Umsetzung der Maßnahmen:

c) an Folgekosten:

d) Haushaltsrechtlich gesichert:

Ja

Nein

Teilhaushalt / Kostenstelle:

Produkt / Kostenträger:

Haushaltsjahr:

e) mögliche Einnahmen:

**Anlage/n:**

Synopse der Geschäftsordnung

Änderungsantrag 1

Änderungsantrag 2

**Beratungsergebnis:**

	Sitzung am	TOP	Ein-stimmig	Mit Stimmen-Mehrheit Ja / Nein / Enthaltungen	lt. Be-schluss-vorschlag	abweichende(r) Empf /Beschluss	Unterschr. des Proto-kollf.
1							
2							
3							
4							

Beteiligte Bereiche / Fachbereiche:

---

Alt	Neu	Bemerkungen
<p align="center"><b>Geschäftsordnung des Rates der Hansestadt Lüneburg vom <del>01.10.2014</del></b></p> <p>Aufgrund der §§ 69, 72 Abs. 3 und 78 Abs. 4 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Hansestadt Lüneburg am 01.10.2014 folgende Geschäftsordnung beschlossen:</p>	<p align="center"><b>Geschäftsordnung des Rates der Hansestadt Lüneburg vom 01.11.2016</b></p> <p>Aufgrund der §§ 69, 72 Absatz 3 Satz 4 und 78 Absatz 4 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Hansestadt Lüneburg am 01.11.2016 folgende Geschäftsordnung beschlossen:</p>	<p>Anpassung</p>
<p align="center">-</p>	<p align="center"><b>I. Abschnitt - Rat</b></p>	<p>Der Übersichtlichkeit/ besseren Verweisbarkeit halber wird in der Muster-Geschäftsordnung in Unterabschnitte gegliedert</p>
<p align="center"><b>§ 1 Teilnahme an Sitzungen</b></p> <p>(1) Die Ratsmitglieder sollen an allen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilnehmen. Sie tragen sich bei jeder Sitzung in eine Anwesenheitsliste ein.</p> <p>(2) Ratsmitglieder, die aus einem wichtigen Grund verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies der/dem Ratsvorsitzenden mitzuteilen.</p> <p>(3) Ratsmitglieder, die eine Sitzung aus wichtigem Grund verlassen wollen, haben sich bei der/dem Ratsvorsitzenden abzumelden.</p> <p>(4) Der Oberbürgermeister und die anderen Beamtinnen/Beamten auf Zeit sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen und dem Rat auf Verlangen Auskunft zu erteilen. Sie sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlungen zu hören.</p>	<p align="center"><b>§ 1 Teilnahme an Sitzungen</b></p> <p>(1) Die Ratsmitglieder sollen an allen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilnehmen. Sie tragen sich bei jeder Sitzung in eine Anwesenheitsliste ein.</p> <p>(2) Ratsmitglieder, die aus einem wichtigen Grund verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies der/ dem Ratsvorsitzenden mitzuteilen.</p> <p>(3) Ratsmitglieder, die eine Sitzung aus wichtigem Grund verlassen wollen, haben sich bei der/ dem Ratsvorsitzenden abzumelden.</p> <p>(4) Die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister und die anderen Beamtinnen/ Beamten auf Zeit nach § 108 NKomVG (Dezernentinnen/ Dezernenten) sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen und dem Rat auf Verlangen Auskunft zu erteilen. Sie sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlungen zu hören.</p>	<p>Unverändert</p> <p>Definition zum vereinfachten Sprachgebrauch in der Geschäftsordnung</p>

<p>(5) Der Oberbürgermeister kann Angehörige der Stadtverwaltung zur fachlichen Auskunftserteilung zur Ratssitzung hinzuziehen.</p>	<p>(5) Die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister kann Angehörige der Stadtverwaltung zur fachlichen Auskunftserteilung zur Ratssitzung hinzuziehen.</p>	
<p><b>Alt</b></p>	<p><b>Neu</b></p>	<p><b>Bemerkungen</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 2 Mitwirkungsverbot</b></p> <p>(1) Besteht für ein Ratsmitglied ein Mitwirkungsverbot gemäß § 41 NKomVG, hat es dies vor Beginn der Beratung der/ dem Ratsvorsitzenden anzuzeigen.</p> <p>(2) Kommt ein Ratsmitglied seiner Anzeigepflicht nicht nach, hat die/der Ratsvorsitzende dies dem Rat oder dem Ausschuss mitzuteilen, sobald sie/er davon Kenntnis erlangt. Die/ der Ratsvorsitzende hat das betreffende Ratsmitglied zu warnen und auf die in §§ 41 Abs. 6 und 54 Abs. 4 NKomVG genannten Folgen einer unbefugten Mitwirkung hinzuweisen. Dies ist im Protokoll zu vermerken.</p> <p>(3) Bei der Beratung und Entscheidung darüber, ob ein Mitwirkungsverbot vorliegt, darf die/ der Betroffene nicht mitwirken. Sie/ er ist jedoch vor der Beratung und Entscheidung zu hören.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 2 Mitwirkungsverbot</b></p> <p>(1) Besteht für ein Ratsmitglied ein Mitwirkungsverbot gemäß § 41 NKomVG, hat es dies vor Beginn der Beratung der/ dem Ratsvorsitzenden anzuzeigen.</p> <p>(2) Kommt ein Ratsmitglied seiner Anzeigepflicht nicht nach, hat die/ der Ratsvorsitzende dies dem Rat oder dem Ausschuss mitzuteilen, sobald sie/er davon Kenntnis erlangt. Die/ der Ratsvorsitzende hat das betreffende Ratsmitglied zu warnen und auf die in §§ 41 Absatz 6 und 54 Absatz 4 NKomVG genannten Folgen einer unbefugten Mitwirkung hinzuweisen. Dies ist im Protokoll zu vermerken.</p> <p>(3) Bei der Beratung und Entscheidung darüber, ob ein Mitwirkungsverbot vorliegt, darf die/ der Betroffene nicht mitwirken. Sie/ er ist jedoch vor der Beratung und Entscheidung zu hören.</p>	<p>Unverändert</p>
<p><b>Alt</b></p>	<p><b>Neu</b></p>	<p><b>Bemerkungen</b></p>

§ 3 Fraktionen und Gruppen	§ 3 Fraktionen und Gruppen	
<p>(1) <del>Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlags gewählt wurden.</del></p>		<p>Abs. 1 – gestrichen Definition einer Fraktion nicht erforderlich (vgl. Thiele, S. 142, letzter Absatz; ähnlich: Blum/Häusler/Meyer, S. 245, § 57, Rn. 5)</p>
<p>(2) <del>Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch die Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen.</del></p>		<p>Abs. 2 – gestrichen Definition einer Gruppe nicht erforderlich (vgl. Thiele, S. 142, letzter Absatz; ähnlich: Blum/Häusler/Meyer, S. 245, § 57, Rn. 5)</p>
<p>(3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.</p>	<p>(1) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.</p>	<p>Unverändert</p>
<p>(4) <del>Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr. Schließen sich 2 oder mehr fraktionslose Ratsmitglieder zu einer Gruppe zusammen, so nimmt diese Gruppe die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte einer Fraktion wahr. Satz 2 gilt gleichermaßen auch für die Bildung einer Gruppe aus einer Fraktion oder Gruppe mit einem fraktionslosen Ratsmitglied oder mehreren fraktionslosen Ratsmitgliedern.</del></p>	<p>(2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen deren kommunalverfassungsrechtliche Rechte wahr.  (3) Zusammenschlusslose Ratsmitglieder sind solche, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören.</p>	<p>Siehe Wortlaut Muster-Geschäftsordnung (§ 19 Absatz 2)  Neu definiert</p>
<p>(5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine/einen oder mehrere stellvertretende Vorsitzende/Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist dem Oberbürgermeister von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe schriftlich anzuzeigen. <del>Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/-s/ seiner/-s Stellvertreter/-in und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen</del></p>	<p>(4) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/ einen Vorsitzenden und mindestens eine/einen stellvertretende/n Vorsitzende/ Vorsitzenden bzw. eine Gruppensprecherin/ einen Gruppensprecher und mindestens eine/ einen stellvertretende/n Gruppensprecherin/ Gruppensprecher. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister von der/ dem Vorsitzenden der Fraktion oder der Gruppensprecherin/ dem Gruppensprecher schriftlich, unter Angabe des Namens der Frakti-</p>	<p>Umformulierung des Abs. 5 (Alt), Orientierung an Muster-Geschäftsordnung</p>

<p><del>und Ratsherren anzugeben.</del> In gleicher Weise sind Änderungen oder die Auflösung anzuzeigen.</p> <p>(6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige bei dem Oberbürgermeister wirksam.</p> <p>(7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind dem Oberbürgermeister auch die Anschrift der Geschäftsstelle, <del>die ggf. vorhanden – da für die inhaltliche Vorbereitung und Begleitung von Ausschuss- und Fraktions-/ Gruppenarbeit erforderlichen Mitarbeiter/- innen, die nicht dem Rat angehören, sowie eventuelle Änderungen mitzuteilen.</del> Diese ratsfremden Mitarbeiter/-innen müssen vom Oberbürgermeister nach dem Verpflichtungsgesetz verpflichtet werden und unterliegen dann, insbesondere bezüglich der Verschwiegenheit, denselben Pflichten wie die Ratsmitglieder. <del>Absatz 7 Satz 1 bis 3 gilt entsprechend auch für fraktionslose Ratsmitglieder.</del> Unabhängig von ihrer Größe können Frakti-</p>	<p>on oder Gruppe, ihrer Mitglieder und der/ des Vorsitzenden bzw. der Sprecherin/ des Sprechers, sowie der Stellvertreterinnen/ Stellvertreter anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.</p> <p>(5) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige bei der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister wirksam, sofern die Anzeige nicht ausdrücklich einen späteren Zeitpunkt benennt. Die Anzeige eines einzelnen Ratsmitgliedes über dessen Austritt aus einer Fraktion oder Gruppe gilt zugleich als Anzeige über die Reduzierung der Fraktions- oder Gruppenmitgliederzahl. Sie wird mit Eingang bei der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister wirksam, sofern die Anzeige nicht ausdrücklich einen späteren Zeitpunkt benennt.</p> <p>(6) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister die Anschrift der Geschäftsstelle sowie diesbezügliche Änderungen mitzuteilen.</p> <p>(7) Unabhängig von ihrer Größe können Fraktionen oder Gruppen bis zu drei Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter, ein zusammenschlussloses Ratsmitglied eine Mitarbeiterin/ einen Mitarbeiter beschäftigen. Diese ratsfremden Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter müssen von der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister nach dem Verpflichtungsgesetz verpflichtet werden und unterliegen dann, insbesondere bezüglich der Verschwiegenheit, denselben Pflichten wie die Ratsmitglieder. Die zur Verschwiegenheit zu verpflichtenden Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie diesbezügliche Änderungen sind der</p>	<p>Konkretisierung des Absatzes 6 (Alt)</p> <p>Neuaufnahme wegen Regelungslücke: Fraktionsaustritt/ Gruppenaustritt</p> <p>Umformulierung des Absatz 7 (Alt), Aufspaltung auf 2 Absätze (Absatz 6 und 7)</p>
---	--	--

<p>onen oder Gruppen bis zu 3 Mitarbeiter/-innen, ein fraktionsloses Ratsmitglied 1 Mitarbeiter/-in <del>im Rahmen der Zuwendungen nach Abs. 9</del> beschäftigen.</p> <p>(8) Den Fraktionen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sachlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Hansestadt Lüneburg (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendung ist ein Nachweis <del>in einfacher Form</del> zu führen, der jeweils bis zum 31. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres dem Oberbürgermeister zuzuleiten ist.</p>	<p>Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister unverzüglich mitzuteilen.</p> <p>(8) Den Fraktionen oder Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sachlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Hansestadt Lüneburg (§ 57 Absatz 3 NKomVG) gewährt. Als Belegzeitraum gilt regelmäßig das Haushaltsjahr. Ein von Satz 2 abweichender Belegzeitraum liegt in den Jahren der Kommunalwahl oder bei Auflösung von Fraktionen oder Gruppen vor. Über die Verwendung der Zuwendung ist ein Nachweis mit Belegen zu führen, der innerhalb von 3 Monaten nach Ende des Belegzeitraumes der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister zuzuleiten ist.</p> <p>(9) Liegt der Verwendungsnachweis nicht bis zum Ablauf des 5. Monats nach Fälligkeit vor, ist die Verwaltung zur Einbehaltung der Zuwendungen, beginnend ab dem auf das Fristende folgenden Monat bis zu dem Monat der Vorlage der Belege, berechtigt.</p>	<p>Rechtliche Klarstellung in der Formulierung</p> <p>Klarstellung</p> <p>Grundsätzliches Belegerfordernis zur Vereinfachung der Abstimmung mit dem RPA und zur Vereinheitlichung des Abrechnungsverfahrens für die Fraktionen oder Gruppen</p> <p>Neuregelung</p>
<p><b>Alt</b></p>	<p><b>Neu</b></p>	<p><b>Bemerkungen</b></p>
<p><b>§ 4 Öffentlichkeit</b></p> <p>(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.</p>	<p><b>§ 4 Öffentlichkeit</b></p> <p>(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.</p>	<p>Unverändert</p>

<p>(2) Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann auch in öffentlicher Sitzung entschieden werden.</p> <p>(3) Die Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und des Rates werden durch den Oberbürgermeister in geeigneter Weise der Öffentlichkeit bekannt gegeben, soweit das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner nicht entgegenstehen.</p> <p>(4) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; der Presse können besondere Plätze zugewiesen werden. Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen die Verhandlungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.</p>	<p>(2) Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann auch in öffentlicher Sitzung entschieden werden.</p> <p>(3) Wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und des Rates, sowie der beschließenden Ausschüsse, soweit sie nichtöffentlich getagt haben und wichtige Angelegenheiten des Verwaltungsausschusses werden <del>bei Bedarf</del> durch den Oberbürgermeister in geeigneter Weise der Öffentlichkeit bekannt gegeben, soweit das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner nicht entgegenstehen.</p> <p>(4) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; der Presse können besondere Plätze zugewiesen werden. Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen die Verhandlungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/ dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.</p>	<p>in Muster-Geschäftsordnung nicht vorgesehen; Unterscheidung zwischen Beschluss und Beratungsinhalt (z. B. VA als Widerspruchsbehörde)</p> <p>Unverändert</p>
---	---	---

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 5 Vorsitz und Vertretung</b></p> <p>(1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/ er öffnet und schließt die Sitzungen und übt das Hausrecht aus. Sie/ er ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er zu einem Verhandlungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre(n)/seine(n) Vertreter/ -in abgeben.</p> <p>(2) Die/ der Ratsvorsitzende entscheidet über Geschäftsordnungsfragen. Über Anträge, die Ratsmitglieder zur Geschäftsordnung stellen, entscheidet der Rat.</p> <p>(3) Die/der Ratsvorsitzende wird von den Bürgermeisterinnen/Bürgermeistern vertreten.</p> <p>(4) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreterinnen/Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/des ältesten anwesenden, hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende <del>oder</del> einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 5 Vorsitz und Vertretung</b></p> <p>(1) Die/ der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/ er öffnet und schließt die Sitzungen und übt das Hausrecht aus. Sie/ er ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/ er zu einem Verhandlungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie/ er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre(n) /seine(n) Vertreterin/ Vertreter nach Absatz 3 abgeben.</p> <p>(2) Die/ der Ratsvorsitzende entscheidet über Geschäftsordnungsfragen. Über Anträge, die Ratsmitglieder zur Geschäftsordnung stellen, entscheidet der Rat.</p> <p>(3) Die/ der Ratsvorsitzende wird von den Bürgermeisterinnen/ Bürgermeistern vertreten. Der Rat legt in seiner ersten Sitzung die Reihenfolge der Vertretung fest. Eine Änderung der Vertretungsreihenfolge bedarf eines Ratsbeschlusses.</p> <p>(4) Sind die/ der Ratsvorsitzende und ihre/ seine Vertreterinnen/ Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/ des ältesten anwesenden, hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende/ einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.</p>	<p>Unverändert</p> <p>In Muster-Geschäftsordnung heißt es „x Vertreterin/ Vertreter“, siehe Absatz 1; hier Konkretisierung auf die Bürgermeister</p> <p>Orientierung an Muster-Geschäftsordnung, hier Festlegung der Vertretungsreihenfolge (für den Ratsvorsitzenden, nicht den Oberbürgermeister nach § 81 Absatz 2 Satz 1 NKomVG) vorgesehen</p> <p>Unverändert</p>

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 6 Einberufung des Rates</b></p> <p>(1) Ratssitzungen <del>sollen alle 2 Monate stattfinden, mindestens jedoch einmal in 3 Monaten.</del> Sie dauern in der Regel nicht länger als drei Stunden. Davon sind die ersten 2 Stunden für die Diskussion über Anträge und Anfragen und die letzte Stunde für die Beratung der Beschlussvorlagen der Verwaltung vorgesehen. In dringenden Fällen kann auf Antrag des Oberbürgermeisters die Beratung der Beschlussvorlagen der Verwaltung um ½ Stunde verlängert werden. Aus Zeitmangel nicht behandelte Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung mit Vorrang auf die Tagesordnung zu setzen.</p> <p>(2) Der Oberbürgermeister lädt im Benehmen mit dem/der Ratsvorsitzenden die Ratsmitglieder mindestens eine Woche vor der Sitzung <del>schriftlich</del> ein. In Eilfällen kann die Einladungsfrist auf 24 Stunden verkürzt werden. Auf die verkürzte Frist ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen. Die Fristen gelten als gewahrt, wenn die Einladung neun bzw. zwei Tage vor der Sitzung zur Post gegeben ist.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 6 Einberufung des Rates</b></p> <p>(1) Ratssitzungen dauern in der Regel nicht länger als drei Stunden. Davon sind die ersten 2 Stunden für die Diskussion über Anträge und Anfragen und die dritte Stunde für die Beratung der Beschlussvorlagen der Verwaltung vorgesehen. In dringenden Fällen kann auf Antrag der Oberbürgermeisterin/ des Oberbürgermeisters die Beratung der Beschlussvorlagen der Verwaltung um ½ Stunde verlängert werden. Aus Zeitmangel nicht behandelte Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung mit Vorrang auf die Tagesordnung zu setzen.</p> <p>(2) Die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister lädt im Benehmen mit der/ dem Ratsvorsitzenden die Ratsmitglieder mindestens eine Woche vor der Sitzung ein. Die Tagesordnung für die erste Sitzung in der Wahlperiode stellt die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister allein auf.</p> <p>(3) Die/ der Ratsvorsitzende vertritt die Oberbürgermeisterin/ den Oberbürgermeister bei der Einberufung des Rates einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung. Stellt die/ der Ratsvorsitzende die Tagesordnung auf, so ist das Benehmen mit der allgemeinen Stellvertreterin/ dem allgemeinen Stellvertreter der Oberbürgermeisterin/ des Oberbürgermeisters herzustellen; diese/r kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.</p> <p>(4) In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden verkürzt werden. Auf die verkürzte Frist ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen. Die Fristen gelten als gewahrt, wenn die Einladung neun bzw. in Eilfällen zwei Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben, den Rats-</p>	<p>§ 59 Abs. 3 NKomVG: „Danach [nach der ersten Sitzung] wird die Vertretung einberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert.“</p> <p>Erweiterung des Absatzes 2 (Alt) um die Möglichkeit der Nutzung des Ratsinformationssystems</p> <p>Regelung siehe § 59 Absatz 3 Satz 2 NKomVG</p> <p>Regelung siehe § 59 Absatz 3 Satz 3 - 4 NKomVG</p> <p>Erweiterung um die Möglichkeit des Ausfahrens durch einen Boten (Einwurf in den Briefkasten) und</p>

<p>(3) Der Einladung sind die Tagesordnung und zu jedem Tagesordnungspunkt in der Regel eine Vorlage der Verwaltung beizufügen. <del>Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 8 zu beachten.</del> Jeder Verhandlungsgegenstand muss besonders bezeichnet sein. In Eilfällen kann die Tagesordnung bis 24 Stunden vor der Sitzung unter Hinweis auf die Eilbedürftigkeit ergänzt werden. Sie ist darüber hinaus um die schriftlichen Anfragen zu ergänzen.</p>	<p>mitgliedern per Boten ausgeliefert oder ausgehändigt worden ist.</p> <p>(5) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief oder elektronisch per E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung und Verweis auf die im Ratsinformationssystem hinterlegten Informationen zur Sitzung. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister Änderungen ihrer Postanschrift und E-Mail-Adresse unverzüglich mitzuteilen.</p> <p>(6) Der Einladung sind die Tagesordnung und zu jedem Tagesordnungspunkt in der Regel eine Vorlage der Verwaltung beizufügen. Jeder Verhandlungsgegenstand muss besonders bezeichnet sein. Die Tagesordnung ist um die fristgerecht, nach erfolgtem Versand der Einladung eingegangenen, schriftlichen Anfragen nach § 11 dieser Geschäftsordnung zu ergänzen.</p> <p>(7) In Eilfällen kann die Tagesordnung bis 24 Stunden vor der Sitzung durch die Verwaltung unter Hinweis auf die Eilbedürftigkeit ergänzt werden. Danach bedarf jede Ergänzung der Tagesordnung einer Abstimmung gemäß § 59 Absatz 3 Satz 5 NKomVG.</p>	<p>der Aushändigung, z. B. in einer Sitzung oder durch den Boten</p> <p>Ergänzung um Formalitäten der Ladung</p> <p>Streichung des Verweises auf § 8, da überflüssig und in Muster-Geschäftsordnung nicht vorgesehen</p> <p>Siehe § 6 Absatz 3 Satz 5 (Alt), klarstellende Ergänzungen</p> <p>Neuer Absatz (Inhalt Satz 1 siehe § 6 Absatz 3 (Alt)) Klarstellung</p> <p>Verweis auf gesetzliche Regelung</p>
--	---	--

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 7 Einwohnerfragestunde</b></p> <p>(1) Jede öffentliche Ratssitzung beginnt mit einer Einwohnerfragestunde. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.</p> <p>(2) Jede Einwohnerin <del>und</del> jeder Einwohner der Hansestadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und anderen Angelegenheiten der Hansestadt stellen. Die Fragestellerin/ der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand ihrer/ seiner ersten Frage beziehen müssen, stellen.</p> <p>(3) Spricht die Fragestellerin/ der Fragesteller den Rat insgesamt an, so ist für die Beantwortung der Frage im Zweifel zunächst die/der Ratsvorsitzende zuständig. Diese/dieser kann die Beantwortung der Frage im Rahmen der Sitzungsleitung aber auch anderen Ratsmitgliedern oder dem Oberbürgermeister überlassen. Spricht die Fragestellerin/der Fragesteller mit ihrer/seiner</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 7 Einwohnerfragestunde</b></p> <p>(1) Jede öffentliche Ratssitzung beginnt mit einer Einwohnerfragestunde. Die Fragestunde wird von der/ dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.</p> <p>(2) Jede Einwohnerin/ jeder Einwohner der Hansestadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und anderen Angelegenheiten der Hansestadt stellen. Die Beantwortung einer Fragestellung in der Sitzung setzt die persönliche Anwesenheit der Einwohnerin/ des Einwohners voraus. Sie/ er kann bis zu zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand ihrer/ seiner ersten Frage beziehen müssen, stellen. Die Fragen sollen schriftlich auf den hierfür vorgesehenen Einwohnerfragebögen, die zu Beginn der Ratssitzung im Zuschauerraum ausgelegt werden und auf der Homepage der Hansestadt Lüneburg zur Verfügung stehen, eingereicht werden. Schriftlich eingereichte Einwohnerfragen abwesender Einwohnerinnen/ Einwohner an die Verwaltung werden in der Sitzung verlesen und nach der Sitzung seitens der Verwaltung schriftlich beantwortet, sofern entsprechende Adressangaben gemacht wurden. Einwohneranfragen im Sinne des Satzes 5 ohne entsprechende Identitäts- und Adressangaben bleiben unbeantwortet.</p> <p>(3) Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen beantwortet. Bei Fragen an eine Fraktion oder Gruppe spricht die/ der Fraktionsvorsitzende bzw. die Gruppensprecherin/ der Gruppensprecher, es sei denn, diese/ dieser gibt die Frage an ein, hiermit einverstandenes, Mitglied der Fraktion oder Gruppe weiter. Ansonsten werden die Fragen von der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister beantwortet. Er kann die Beantwortung auf eine</p>	<p>Unverändert</p> <p>Ergänzung um die Anwesenheitspflicht der Fragestellerin/ des Fragestellers</p> <p>Erweiterung um Soll-Vorschrift zum Schriftformerfordernis zur besseren Beantwortung und Protokollierung (Downloadmöglichkeit auf Homepage aktuell noch nicht gegeben, wäre zu veranlassen)</p> <p>Neuaufnahme, da bisher keine Regelung</p> <p>Neuregelung der Beantwortungskompetenz (vorher: Ratsvorsitzende/r) Neuregelung und Formulierung orientiert an Muster-Geschäftsordnung</p>

<p>Frage ein einzelnes Ratsmitglied, eine Gruppe oder Fraktion an, so ist dieses Mitglied oder diese Gruppe/Fraktion zur Antwort berechtigt. Für eine Gruppe oder Fraktion spricht die/der Fraktionsvorsitzende oder die Gruppensprecherin/der Gruppensprecher, es sei denn, diese/dieser gibt die Frage an ein, hiermit einverstandenes, anderes Mitglied der Gruppe/Fraktion weiter. Die Funktion der/des Ratsvorsitzenden beschränkt sich in diesen Fällen darauf, die Fragen an die verschiedenen Adressaten in eine geordnete und nachvollziehbare Reihenfolge zu bringen. Die Fragen, die an den Oberbürgermeister gerichtet sind, werden - soweit möglich - von ihm mündlich, im Übrigen schriftlich beantwortet. Eine Verpflichtung zur Beantwortung der Fragen der Fragestellerin/ des Fragestellers besteht weder für die Ratsmitglieder noch für den Oberbürgermeister in seiner Funktion als Hauptverwaltungsbeamter.</p> <p>(4) Die Redezeit des Adressaten - Gruppe, Fraktion oder Ratsmitglied - zu einer Frage einer Fragestellerin/eines Fragestellers beträgt 3 Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit in Fällen des Absatzes 2 Satz 2 verlängern. <del>Eine Aussprache des Rates findet nicht statt.</del></p>	<p>anwesende Person seiner Wahl delegieren. Die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister beantwortet die Fragen - soweit möglich - mündlich, im Übrigen schriftlich. Eine Verpflichtung zur Beantwortung der Fragen der Fragestellerin/ des Fragestellers besteht weder für die Ratsmitglieder noch für die Oberbürgermeisterin/ den Oberbürgermeister in ihrer/ seiner Funktion als Hauptverwaltungsbeamtin/ Hauptverwaltungsbeamter. Eine Diskussion oder Aussprache findet nicht statt.</p> <p>(4) Die Redezeit des Adressaten (Fraktion, Gruppe oder Ratsmitglied) zu einer Frage einer Fragestellerin/ eines Fragestellers beträgt 3 Minuten. Diese Redezeitbegrenzung gilt nicht für die Oberbürgermeisterin/ den Oberbürgermeister. Die/ der Ratsvorsitzende kann die Redezeit in Fällen des Absatzes 2 Satz 3 verlängern.</p>	<p>Streichung Absatz 4 Satz 3 (Alt), wegen Aufnahme als Absatz 3 Satz 3 (Neu)</p>
---	---	---

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 8 Tagesordnungspunkte</b></p> <p>Die Tagesordnung soll folgende Punkte enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>— Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie bei Abwesenheit der/ des Ratsvorsitzenden und ihrer/ seiner Stellvertreter/innen Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden,</del></li> <li><del>— Beschlussfassung über die Dringlichkeit von Anfragen, Anträgen und Vorlagen,</del></li> <li><del>— Feststellung der Tagesordnung und Festsetzung der in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Punkte,</del></li> <li><del>— Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung,</del></li> <li><del>— Behandlung von Dringlichkeitsanfragen,</del></li> <li><del>— Beratung und Beschlussfassung über Dringlichkeitsanträge,</del></li> <li><del>— Behandlung von Einwohneranträgen gemäß § 34 NKomVG,</del></li> <li><del>— Beratung und Beschlussfassung über sonstige Anträge in der Reihenfolge ihres Eingangs,</del></li> <li><del>— Beantwortung schriftlicher Anfragen in der Reihenfolge ihres Eingangs,</del></li> <li><del>— Beratung und Beschlussfassung über Empfehlungen und Berichte des Verwaltungsausschusses sowie über Vorlagen der Verwaltung,</del></li> <li><del>— Beantwortung mündlicher Anfragen,</del></li> <li><del>— Bericht des Oberbürgermeisters über wichtige Verwaltungsangelegenheiten.</del></li> </ul> <p>Einen Punkt „Verschiedenes“ darf die Tagesordnung nicht enthalten.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 8 Sitzungsverlauf</b></p> <p>Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist Folgender:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Eröffnung der Sitzung</li> <li>b) Einwohnerfragestunde</li> <li>c) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit</li> <li>d) Feststellung der Tagesordnung</li> <li>e) Genehmigung des Protokolls vorangegangener Sitzungen, soweit vorhanden</li> <li>f) aktuelle Informationen der Verwaltung, sofern erforderlich</li> <li>g) Beratung und Beschluss über Anträge in der Reihenfolge des Eingangs</li> <li>h) Behandlung der Anfragen in der Reihenfolge des Eingangs</li> <li>i) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, sofern erforderlich mit Bericht über die Empfehlungen der Fachausschüsse und des Verwaltungsausschusses</li> <li>j) Wichtige mündliche Anfragen</li> <li>k) Wichtige Mitteilungen der Verwaltung, z.B. über wichtige Beschlüsse der beschließenden Ausschüsse (nach § 76 Absatz 3 NKomVG), die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden oder des Verwaltungsausschusses, soweit vorhanden</li> <li>l) nichtöffentliche Sitzung</li> <li>m) Schließung der Sitzung</li> </ol>	<p>Eine Regelung wie in § 8 (Alt) ist in der Muster-Geschäftsordnung nicht vorgesehenen; diese sieht stattdessen die Regelung des regelmäßigen Sitzungsverlaufes vor, was eine flexiblere Regelung bietet.</p> <p>Die Muster-Geschäftsordnung sieht zunächst die Behandlung der Vorlagen der Verwaltung, danach die Anträge und Anfragen vor.</p>

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 9 Anträge zur Tagesordnung</b></p> <p>(1) <del>Eine Fraktion, eine Gruppe sowie ein Ratsmitglied können verlangen, dass ein bestimmter Beratungspunkt auf die Tagesordnung gesetzt wird.</del> Sofern es sich um einen Antrag handelt, dessen Verwirklichung eine sachliche und fachliche Überprüfung oder die Bereitstellung von Mitteln erfordert, entscheidet der Rat mit einfacher Mehrheit über die Verweisung des Antrags in den zuständigen Ausschuss zur Vorbereitung. Vor der Abstimmung dürfen sich die/der Antragsteller/-in und jeweils ein(e) Vertreter/-in jeder Fraktion jeweils 2 Minuten zu einem Verweis äußern. Nach der Überweisung in den Fachausschuss darf sich pro Fraktion ein Mitglied jeweils 5 Minuten inhaltlich dazu äußern.</p> <p>(2) Anträge zur Tagesordnung sind mindestens bis zum 14. Tag, 12 Uhr, vor der Ratssitzung bis 12:00 Uhr, schriftlich bei dem Oberbürgermeister einzureichen. Anträge, die nach Ablauf der Frist nach Satz 1 eingehen, werden für die nächste Ratssitzung vorgesehen, es sei denn, sie sind als Dringlichkeitsanträge bezeichnet. Für diese gilt Absatz 5. Dem Schriftformerfordernis wird genüge getan, wenn der Antrag per Fax mit Unterschrift oder per E-Mail mit einer elektronisch eingefügten Unterschrift eingeht. Benannt werden müssen der Antragsteller oder die Antragstellerin (<del>Ratsmitglied, Fraktion oder Gruppe</del>) sowie das Datum der Sitzung, für die der Antrag gestellt wird. Weiter soll der Antrag eine Bezeichnung/einen Betreff enthalten.</p> <p>(3) Die rechtzeitig und ordnungsgemäß eingereichten Anträge sind in der Reihenfolge ihres Eingangs auf die Tagesordnung zu setzen.</p> <p>(4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Be-</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 9 Anträge zur Tagesordnung</b></p> <p>(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes auf die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 14. Tag, 12 Uhr vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister eingegangen sein. Anträge die nach Ablauf der Frist nach Satz 1 eingehen, werden für die nächste Ratssitzung vorgesehen, es sei denn, sie sind als Dringlichkeitsanträge bezeichnet und gemäß § 9 a dieser Geschäftsordnung zu behandeln. Dem Schriftformerfordernis wird genüge getan, wenn der Antrag per Fax mit Unterschrift oder per E-Mail mit einer elektronisch eingefügten Unterschrift eingeht. Benannt werden müssen die Antragstellerin/ der Antragsteller sowie das Datum der Sitzung, für die der Antrag gestellt wird. Weiter soll der Antrag eine Bezeichnung/ einen Betreff enthalten.</p> <p>(2) Die rechtzeitig und ordnungsgemäß eingereichten Anträge sind in der Reihenfolge ihres Eingangs auf die Tagesordnung zu setzen.</p> <p>(3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten seit der Beschlussfassung gestellt werden, es sei denn, es liegt eine Beschlussempfehlung des Verwaltungsausschusses vor oder die Sach- und Rechtslage hat sich wesentlich verändert.</p> <p>(4) Sofern es sich um einen Antrag handelt, dessen Verwirklichung eine sachliche und fachliche Überprüfung oder die Bereitstellung von Mitteln erfordert, entscheidet der Rat mit einfacher Mehrheit über die Verweisung des Antrags in den zuständigen Fachausschuss zur Vorbereitung oder Entscheidung. Vor der Abstimmung dürfen sich die/ der Antragstellerin/ Antragsteller und je-</p>	<p>Vorzienung der Eingangsfrist und Formerfordernis aus § 9 Absatz 2 (Alt), inhaltliche Analogie zur alten Geschäftsordnung beibehalten</p> <p>Zuvor § 9 Absatz 3 (Alt)</p> <p>Zuvor § 9 Absatz 4 (Alt)</p> <p>Entspricht § 9 Absatz 1 Satz 3 f. (Alt)</p>

<p>schließen früherer Sitzungen dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten seit der Beschlussfassung gestellt werden, es sei denn, es liegt eine Beschlussempfehlung des Verwaltungsausschusses vor oder die Sach- und Rechtslage hat sich wesentlich verändert.</p> <p>(5) <del>Der Antrag einer Fraktion, Gruppe oder eines Ratsmitglieds, die Tagesordnung in dringenden Fällen zu erweitern, ist dem Oberbürgermeister bis zu Beginn der Sitzung schriftlich einzureichen. Das Dringlichkeitsbegehren ist vor Eintritt in die Tagesordnung bekannt zu geben. Eine Aussprache findet nur zur Frage der Dringlichkeit statt. Die Tagesordnung wird erweitert, wenn der Rat durch Beschluss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder die Dringlichkeit feststellt.</del></p>	<p>weils ein/e Vertreterin/ Vertreter jeder Fraktion oder Gruppe jeweils 2 Minuten zu einem Verweisung äußern. Nach erfolgtem Beschluss zur Überweisung in den Fachausschuss darf sich pro Fraktion oder Gruppe ein Mitglied jeweils 5 Minuten inhaltlich dazu äußern. Die Redezeitbegrenzungen nach Satz 1 und 2 gelten für zusammenschlusslose Ratsmitglieder entsprechend.</p>	<p>Neue Bestimmung aufgrund Regelungslücke</p> <p>Absatz 5 (Alt) gestrichen, wegen Neueinführung § 9 a</p>
<p><b>Alt</b></p>	<p><b>Neu</b></p>	<p><b>Bemerkungen</b></p>
	<p><b>§ 9 a Dringlichkeitsanträge</b></p> <p>(1) Dringlichkeitsanträge müssen vor der Feststellung der 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.</p> <p>(2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und diese mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Mitgliederzahl des Rates anerkannt wird.</p>	<p>Orientierung an Muster-Geschäftsordnung, klare Abgrenzung durch separate Aufnahme in Geschäftsordnung</p> <p>§ 59 Abs. 3 S. 5 NKomVG</p>

	<p>(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 zu unterbrechen.</p>	
<p><b>Alt</b></p>	<p><b>Neu</b></p>	<p><b>Bemerkungen</b></p>
<p><b>§ 10 Änderungsanträge</b>  <del>(1) Jedes Ratsmitglied kann zu allen Punkten, die auf der Tagesordnung stehen, auch noch in der Sitzung mündlich oder schriftlich Änderungsanträge stellen. Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich vorgelegt werden.</del></p> <p>(2) Sind mehrere Anträge gestellt, wird grundsätzlich über alle Anträge abgestimmt. Über den Antrag, der inhaltlich am weitesten von der Vorlage abweicht, ist zuerst abzustimmen.</p>	<p><b>§ 10 Änderungsanträge</b></p> <p>(1) Zu jedem Punkt auf der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Die/ der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich vorgelegt werden.</p> <p>(2) Änderungsanträge werden mit einfacher Mehrheit angenommen.</p> <p>(3) Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der durch den Antrag abgeänderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.</p> <p>(4) Sind mehrere Anträge gestellt, wird über alle Anträge abgestimmt. Über den Antrag, der inhaltlich am weitesten von der Vorlage abweicht, ist zuerst abzustimmen.</p>	<p>Umformulierung, orientiert an Muster-Geschäftsordnung</p> <p>Neuaufnahme, da bisher keine Regelung</p> <p>Neuaufnahme, da bisher keine Regelung, orientiert an Muster-Geschäftsordnung</p>

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 11 Schriftliche Anfragen</b></p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied kann durch schriftliche Anfragen Auskunft über Angelegenheiten der Hansestadt verlangen. Die Anfragen sind spätestens am <del>7.</del> Tag vor <del>jeder</del> Ratssitzung bis 12:00 Uhr an den Oberbürgermeister zu richten und werden in der Reihenfolge des Eingangs beantwortet. Hinsichtlich der Schriftform gilt § 9 Abs. 2 Satz 4 der Geschäftsordnung.</p> <p>(2) Eine Aussprache über schriftliche Anfragen findet nur statt, wenn dies ausdrücklich von einem Ratsmitglied beantragt und von Rat beschlossen wird.</p> <p>(3) In der Aussprache über die Beantwortung von Anfragen können sich pro Fraktion bis zu 2 Mitglieder insgesamt 6 Minuten äußern, die Redezeit von fraktionslosen Ratsmitgliedern beträgt 3 Minuten. Mündliche Zusatzanfragen der Fragestellerin/des Fragestellers sind zulässig.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 11 Schriftliche Anfragen</b></p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied kann durch schriftliche Anfragen Auskunft über Angelegenheiten der Hansestadt verlangen. Die Anfragen sind spätestens am 14. Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bis 12:00 Uhr an die Oberbürgermeisterin/ den Oberbürgermeister zu richten und werden in der Reihenfolge des Eingangs von der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Sollte die Anfragestellerin/ der Anfragesteller eine schriftliche Antwort wünschen, so muss dies ausdrücklich mitgeteilt werden. Hinsichtlich der Schriftform gilt § 9 Absatz 1 Satz 3 dieser Geschäftsordnung.</p> <p>(2) Eine Aussprache findet grundsätzlich nicht statt, es sei denn diese wird ausdrücklich von einem Ratsmitglied beantragt und vom Rat mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen.</p> <p>(3) In der Aussprache über die Beantwortung von Anfragen können sich pro Fraktion oder Gruppe bis zu 2 Mitglieder insgesamt 6 Minuten äußern, die Redezeit eines zusammenschlusslosen Ratsmitglieds beträgt 3 Minuten.</p> <p>(4) Die Fragestellerin/der Fragesteller können bis zu zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand der ursprünglichen Anfrage beziehen müssen, stellen.</p>	<p>Neuaufnahme, da bisher keine Regelung</p> <p>Anpassung an den aktuellen Entwurf der Geschäftsordnung</p> <p>Orientiert an Muster-Geschäftsordnung, diese sieht sogar vor, dass generell keine Aussprachen bei Anfragen vorgesehen sind</p> <p>Verknüpfung mit den Redezeiten (siehe Absatz 3 (Alt)) ungünstig, daher separater Absatz; Muster-Geschäftsordnung sieht lediglich eine Zusatzfrage vor</p>

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 12 Mündliche Anfragen</b></p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied kann zur Beantwortung in der Ratssitzung mündliche Anfragen zu wichtigen aktuellen Angelegenheiten an den Oberbürgermeister richten.</p> <p>(2) Die „Fragestunde“ soll die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.</p> <p>(3) Über mündliche Anfragen findet eine Aussprache nicht statt.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 12 Mündliche Anfragen</b></p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied kann zur Beantwortung in der Ratssitzung mündliche Anfragen zu wichtigen aktuellen Angelegenheiten an die Oberbürgermeisterin/ den Oberbürgermeister richten.</p> <p>(2) Die „Fragestunde“ soll die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.</p> <p>(3) Über mündliche Anfragen findet eine Aussprache nicht statt.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung</b></p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nichtbefassung,</li> <li>b) Schluss der Debatte und Schließen der Redeliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,</li> <li>c) Vertagung,</li> <li>d) Übergang zur Tagesordnung,</li> <li>e) Verweisung an einen Ausschuss,</li> <li>f) Unterbrechung der Sitzung,</li> <li>g) nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit.</li> </ol> <p>(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Redezeit beträgt maximal 2 Minuten. Sie/er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen. Bei Anträgen auf Schluss der Aussprache oder Schließung der Rednerliste ist vor der Antragsbegründung die Rednerliste zu verlesen.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung</b></p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nichtbefassung,</li> <li>b) Schluss der Debatte und Schließen der Redeliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,</li> <li>c) Vertagung,</li> <li>d) Übergang zur Tagesordnung,</li> <li>e) Verweisung an einen Ausschuss,</li> <li>f) Unterbrechung der Sitzung,</li> <li>g) nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit.</li> </ol> <p>(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/ der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/ dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Redezeit beträgt maximal 2 Minuten. Diese Redezeitbegrenzung gilt ebenso für zusammenschlusslose Ratsmitglieder. Die/ der Ratsvorsitzende lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen. Bei Anträgen auf Schluss der Aussprache oder Schließung der Rednerliste ist vor der Antragsbegründung die Rednerliste zu verlesen.</p>	<p>Unverändert</p> <p>Klarstellung aufgrund Regelungslücke</p>

Alt	Neu	Bemerkungen
<p><b>§ 14 Rücknahme von Anträgen und Anfragen</b></p> <p>(1) Anträge können jederzeit, spätestens bis zur Feststellung der Tagesordnung, von der Antragstellerin/ dem Antragsteller mit Zustimmung der Ratsmitglieder, die den Antrag unterstützt haben, ohne Begründung zurückgezogen werden. Nach Feststellung der Tagesordnung bedarf eine Verschiebung der Reihenfolge, Absetzung oder Vertagung eines entsprechenden Beschlusses durch den Rat. Dies gilt auch für Tagesordnungspunkte, die von der Verwaltung eingebracht worden sind.</p> <p>(2) Auf die Beantwortung von schriftlichen Anfragen kann bis zum Aufruf des Tagesordnungspunktes verzichtet werden.</p> <p>(3) <del>Auf Wunsch der Antragstellerin/ des Antragstellers wird die nach § 11 Abs.1 gestellte Anfrage schriftlich beantwortet. Ob die schriftliche Beantwortung gewünscht wird, ist bis zum Ende der Ratssitzung mitzuteilen.</del></p>	<p><b>§ 14 Rücknahme von Anträgen und Anfragen</b></p> <p>(1) Anträge können bis zur Schlussabstimmung von der Antragstellerin/ dem Antragsteller jederzeit ohne Begründung zurückgezogen werden.</p> <p>(2) Auf die Beantwortung von schriftlichen Anfragen kann bis zum Aufruf des Tagesordnungspunktes verzichtet werden.</p>	<p>Orientierung an Muster-Geschäftsordnung, so strenge Regelungen zur Rücknahme wie in der aktuellen GO sind dort nicht vorgesehen.</p> <p>§ 14 Absatz 3 (Alt) gestrichen, in Muster-Geschäftsordnung nicht vorgesehen. Wunsch nach schriftlicher Beantwortung soll bei Eingang geklärt werden, § 11 Absatz 1 Satz 3 (Neu)</p>

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 15 Redeordnung</b></p> <p>(1) Die/der Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt der Tagesordnung. Sie/er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen durch Aufruf des Namens. Die Wortmeldung geschieht durch Erheben der Hand. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge. <del>Die/der Ratsvorsitzende kann schriftliche Wortmeldungen anordnen.</del></p> <p>(2) <del>Will die/der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, hat ihr/sein Stellvertreter/ in den Vorsitz zu übernehmen.</del></p> <p>(3) Außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen wird das Wort nur erteilt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dem Oberbürgermeister oder einer/einem anderen Beamtin/Beamten auf Zeit zur sachlichen und rechtlichen Aufklärung,</li> <li>- bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>§ 15 Redeordnung</b></p> <p>(1) Die/ der Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt der Tagesordnung. Sie/ er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen durch Aufruf des Namens. Die Wortmeldung geschieht durch Erheben der Hand. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/ der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/ des Sprechenden zulässig.</p> <p>(2) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anträge zur Geschäftsordnung,</li> <li>- Änderungsanträge,</li> <li>- Zurückziehen von Anträgen zu Tagesordnungspunkten,</li> <li>- Anhörung anwesender Sachverständiger oder</li> <li>- Anhörung anwesender Einwohnerinnen und Einwohner, gemäß § 16 dieser Geschäftsordnung.</li> </ul> <p>(3) Außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen wird das Wort nur erteilt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister oder einer/ einem Dezernentin/ Dezernenten zur sachlichen und rechtlichen Aufklärung,</li> <li>- bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“.</li> </ul> <p>(4) Die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister</p>	<p>Anordnung von schriftlichen Wortmeldung in Muster-Geschäftsordnung nicht vorgesehen Orientierung an Muster-Geschäftsordnung</p> <p>Laut Muster-Geschäftsordnung eine „Soll“-Regelung; zudem Doppelregelung, da bereits in § 5 Absatz 1 Satz 4 eine Festlegung getroffen worden ist</p> <p>Übernahme aus Muster-Geschäftsordnung</p>

<p>(4) Der Oberbürgermeister und die anderen Beamtinnen/Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.</p> <p>(5) Jedes Ratsmitglied darf zu einer Sache nur einmal sprechen, ausgenommen hiervon sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers, unmittelbar vor der Abstimmung</li> <li>- Richtigstellung offensichtlicher Missverständnisse,</li> <li>- Wortmeldungen des Oberbürgermeisters</li> <li>- Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,</li> <li>- Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung.</li> </ul> <p>Die Vorsitzenden der Fraktionen <del>und</del> Gruppen können zweimal zur Sache sprechen.</p> <p>(6) Die allgemeine Redezeit der Fraktionen wird wie folgt begrenzt:</p> <p><del>Fraktionen</del> mit einer Mitgliederzahl von 2 - 4.....8 Minuten</p> <p><del>Fraktionen</del> mit einer Mitgliederzahl von 5 - 8 .....12 Minuten</p> <p><del>Fraktionen</del> mit einer Mitgliederzahl von 9 - 12 .....16 Minuten</p> <p><del>Fraktionen</del> mit einer Mitgliederzahl von 13 - 18 ...21 Minuten</p> <p><del>Fraktionen</del> mit einer Mitgliederzahl von 18 - 25.....26 Minuten</p> <p><del>Fraktionen</del> mit einer Mitgliederzahl von 26 oder mehr....30 Minuten</p> <p><del>wobei die Redezeit des einzelnen Ratsmitgliedes 5 Minuten nicht überschreiten soll. Die Redezeit fraktionsloser Ratsmitglieder ist ebenfalls auf 5 Minuten beschränkt. Die Redezeit einer Gruppe ergibt sich aus der Summe der Einzelredezeiten der an ihr beteiligten Fraktionen. Die Redezeit einer Gruppe von und mit einem frakti-</del></p>	<p>und die Dezernentinnen/ Dezernenten sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.</p> <p>(5) Jedes Ratsmitglied darf zu einer Sache nur einmal sprechen, ausgenommen hiervon sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers, unmittelbar vor der Abstimmung</li> <li>- Richtigstellung offensichtlicher Missverständnisse,</li> <li>- Wortmeldungen des Oberbürgermeisters</li> <li>- Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,</li> <li>- Anträge zur Geschäftsordnung.</li> </ul> <p>Die Vorsitzenden der Fraktionen oder Sprecher der Gruppen können zweimal zur Sache sprechen.</p> <p>(6) Die allgemeine Redezeit der Fraktionen oder Gruppen wird wie folgt begrenzt:</p> <p>Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von 2 - 4.....8 Minuten</p> <p>Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von 5 - 8.....12 Minuten</p> <p>Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von 9 - 12.....16 Minuten</p> <p>Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von 13 – 18.....21 Minuten</p> <p>Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von 18 - 25.....26 Minuten</p> <p>Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von 26 oder mehr....30 Minuten.</p> <p>Die Redezeit des einzelnen Ratsmitgliedes soll hierbei 5 Minuten nicht überschreiten. Die Redezeit zusammenschlussloser Ratsmitglieder ist ebenfalls auf 5 Minuten beschränkt.</p>	<p>Einheitliche Redezeitbegrenzung</p> <p>Orientierung an Muster-Geschäftsordnung, die eine grundsätzliche Beschränkung und eine Verlängerungsoption durch den Ratsvorsitzenden vorsieht; zur Wahrung der Gleichbehandlung wird auf die Verlängerungsoption verzichtet</p>
--	--	--

<p><del>fraktionslosen Ratsmitglied oder mehreren fraktionslosen Ratsmitgliedern ergibt sich aus der Summe der, der Gruppe angehörigen, Mitglieder entsprechend der allgemeinen Redezeit von Fraktionen nach Satz 1. Die Redezeit der Gruppe ersetzt somit die Redezeit der an ihr beteiligten Fraktionen, Gruppen oder fraktionslosen Ratsmitglieder.</del></p> <p>(7) In Haushaltsdebatten stehen der ersten Rednerin oder dem ersten Redner einer Fraktion oder Gruppe bis zu 20 Minuten zur Verfügung. Für fraktionslose Ratsmitglieder gilt diese Regelung entsprechend. <del>In begründeten Ausnahmefällen kann die/der Ratsvorsitzende die Redezeit verlängern.</del></p> <p>(8) Auch nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes können persönliche Erklärungen abgegeben werden. Dabei dürfen ausschließlich gegen die Person der Rednerin <del>oder</del> des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtet werden. Ausführungen zur Sache sind nicht gestattet. Die persönliche Erklärung ist auf fünf Minuten zu beschränken.</p> <p>(9) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung ihrer/seiner Ordnungsbefugnis nach § 63 NKomVG jederzeit das Wort ergreifen. Sie/er ist insbesondere berechtigt, eine Rednerin/einen Redner auf den Gegenstand der Verhandlung zu verweisen oder zur Kürze anzuhalten. Nach zweimaliger Ermahnung kann die/der Vorsitzende ihr <del>oder</del> ihm das Wort entziehen.</p>	<p>(7) In Haushaltsdebatten stehen der ersten Rednerin oder dem ersten Redner einer Fraktion oder Gruppe bis zu 20 Minuten zur Verfügung. Für zusammenschlusslose Ratsmitglieder gilt diese Regelung entsprechend.</p> <p>(8) Auch nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes können persönliche Erklärungen abgegeben werden. Dabei dürfen ausschließlich gegen die Person der Rednerin/ des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtet werden. Ausführungen zur Sache sind nicht gestattet. Die persönliche Erklärung ist auf fünf Minuten zu beschränken.</p> <p>(9) Die/ der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung ihrer/ seiner Ordnungsbefugnis nach § 63 NKomVG jederzeit das Wort ergreifen. Sie/ er ist insbesondere berechtigt, eine Rednerin/ einen Redner auf den Gegenstand der Verhandlung zu verweisen oder zur Kürze anzuhalten. Nach zweimaliger Ermahnung kann die/ der Vorsitzende ihr/ ihm das Wort entziehen.</p>	<p>In Muster-Geschäftsordnung keine Ausnahmeregelung vorgesehen; Verzicht auf Verlängerungsoption</p>
--	---	---

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 16 Anhörungen</b></p> <p>(1) <del>Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), gilt § 15 Absatz 5 entsprechend.</del></p> <p>(2) <del>Beschließt der Rat mit einer Mehrheit von ¾ der anwesenden Ratsmitglieder, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner der Hansestadt zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), gilt § 15 Abs. 5 entsprechend. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.</del></p> <p>(3) <del>Absatz 2 gilt entsprechend für nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossene Personen.</del></p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 16 Anhörungen</b></p> <p>Der Rat kann mit ¾ der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner der Hansestadt Lüneburg einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Absatz 2 NKomVG). Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen findet nicht statt.</p>	<p>Vorherige Regelung irreführend. Regelung des Rederechts für Ratsmitglieder aus § 15 muss nicht erneut aufgegriffen werden.</p>

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 17 Ordnung in den Sitzungen</b></p> <p>(1) Die Sitzungen sind würdig zu gestalten. Die Ratsmitglieder sollen in Äußerungen und im Auftreten auf die Würde des Hauses bedacht sein.</p> <p>(2) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen. Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“ 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. <del>§ 15 Abs. 7 bleibt hiervon unberührt.</del> Trifft oder unterlässt die/der Ratsvorsitzende eine Entscheidung zur <del>Sitzungsordnung</del>, ist darüber eine Aussprache nicht zugelassen.</p> <p>(3) <del>Schließt der Rat ein Mitglied des Verwaltungsausschusses von der Mitarbeit im Rat und in den Ausschüssen des Rates aus (§ 63 Abs. 3 NKomVG), ist über die Teilnahme an den Verwaltungsausschuss-Sitzungen für die Dauer des Ausschlusses vom Verwaltungsausschuss besonders zu entscheiden.</del></p> <p>(4) Ist die Aufrechterhaltung der Ordnung in der Ratssitzung nicht möglich, kann die Ratsvorsitzende die Sitzung unterbrechen, nach Beratung</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 17 Ordnung in den Sitzungen</b></p> <p>(1) Die Sitzungen sind würdig zu gestalten. Die Ratsmitglieder sollen in Äußerungen und im Auftreten auf die Würde des Hauses bedacht sein.</p> <p>(2) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/ dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen. Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/ der Ratsvorsitzende diesem nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. Trifft oder unterlässt die/ der Ratsvorsitzende eine Entscheidung zur Ordnung in der Sitzung, ist darüber eine Aussprache nicht zugelassen.</p> <p>(3) Die Behandlung eines Antrags auf Ausschluss eines Ratsmitgliedes nach § 63 Absatz 3 NKomVG bedarf einer Vorbereitung im Verwaltungsausschuss sowie einer Aufnahme als eigenständiger Tagesordnungspunkt auf die Tagesordnung des Rates. Über den Ausschluss und dessen Dauer ist mit einfacher Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder zu entscheiden. Der Ausschluss kann nur auf bestimmte Zeit, längstens für 6 Monate, erfolgen. Soll im Falle einer/ eines Beigeordneten diese/r auch von der Mitarbeit im Verwaltungsausschuss ausgeschlossen werden, so ist hierüber vom Verwaltungsausschuss ein separater Beschluss zu fassen.</p> <p>(4) Ist die Aufrechterhaltung der Ordnung in der Ratssitzung nicht möglich, kann die Ratsvorsitzende die Sitzung unterbrechen, nach Beratung</p>	<p>Unverändert</p> <p>Streichung Absatz 2 Satz 5 (Alt)</p> <p>Klarstellung</p> <p>Thiele, § 63, Ziffer 4. (S. 181f.)</p> <p>Vorheriger Absatz irreführend/ inkorrekt, daher Neuformulierung</p> <p>Siehe § 63 Absatz 3 Satz 2 NKomVG</p>

<p>mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen die Sitzung schließen oder sonstige zur Herstellung der Ordnung geeignete Maßnahmen ergreifen.</p> <p>(5) In den öffentlichen Gebäuden herrscht Rauchverbot. Die/der Ratsvorsitzende hat gegebenenfalls durch eine entsprechende Pausengestaltung für einen Ausgleich der Belange zu sorgen.</p>	<p>mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Sprecherinnen/ Sprechern der Gruppen sowie den zusammenschlusslosen Ratsmitgliedern die Sitzung schließen oder sonstige zur Herstellung der Ordnung geeignete Maßnahmen ergreifen.</p> <p>(5) In den öffentlichen Gebäuden herrscht Rauchverbot. Die/ der Ratsvorsitzende hat gegebenenfalls durch eine entsprechende Pausengestaltung für einen Ausgleich der Belange zu sorgen.</p>	<p>Ergänzung</p>
<p><b>Alt</b></p>	<p><b>Neu</b></p>	<p><b>Bemerkungen</b></p>
<p><b>§ 18 Abstimmung und Wahlen</b></p> <p>(1) Vor einer Abstimmung über Sachanträge <del>sind diese zu verlesen</del>. Die Bezugnahme auf eine Vorlage genügt, wenn diese an alle Ratsmitglieder verteilt worden ist. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.</p> <p>(2) Abgestimmt wird in der Regel durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. <del>Das genaue Stimmverhältnis ist von der/dem Ratsvorsitzenden zu ermitteln.</del></p>	<p><b>§ 18 Abstimmung</b></p> <p>(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Vor einer Abstimmung über Anträge zur Tagesordnung (§ 9) sollen diese im Wortlaut verlesen werden. Die Bezugnahme auf eine Vorlage genügt, wenn diese an alle Ratsmitglieder verteilt worden ist. Die/ der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.</p> <p>(2) Abgestimmt wird in der Regel 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 des Stimmverhältnisses muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschließt.</p> <p>(3) Die/ der 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. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.</p>	<p>Aufspaltung in § 18 Abstimmung, § 18a Wahlen</p> <p>Satz 1 siehe Muster-Geschäftsordnung Klarstellung Orientiert an Muster-Geschäftsordnung „Soll“-Alternative</p> <p>Erweiterung aus Muster-Geschäftsordnung übernommen; aktuell wird die Abstimmungsausählung in der Praxis bereits strenger gehandhabt: immer genaue Auszählung der Stimmen auf Ja – Nein- Enthaltung lautenden Stimmen (ggf. sogar namentlich)</p> <p>Übernommen aus Muster-Geschäftsordnung</p> <p>Satz 3: siehe § 66 Absatz Satz 2 NKomVG</p>

<p>(3) <del>Ist das Ergebnis einer Abstimmung oder Wahl zweifelhaft oder wird es unmittelbar nach der Entscheidung angezweifelt, ist die Abstimmung oder die Wahl zu wiederholen.</del></p> <p>(4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. <del>Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat.</del> Auf Verlangen eines Viertels der anwesenden Ratsmitglieder muss namentlich abgestimmt oder gewählt werden. Dies gilt nicht, für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge <del>oder wenn geheime Abstimmung beschlossen wird oder geheime Wahl stattfindet.</del></p> <p>(5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird <del>auf Verlangen eines Viertels</del> 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 bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.</p>	<p>(4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Verlangen eines Drittels der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.</p> <p>(5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit der 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 bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/ dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/ der es bekannt gibt.</p> <p>(6) Ist das Ergebnis einer Abstimmung zweifelhaft oder wird es unmittelbar nach der Entscheidung angezweifelt, ist die Abstimmung zu wiederholen.</p>	<p>Absatz 3 (Alt) aufgrund Chronologie zu früh eingeordnet; neu: Absatz 6 (ohne Wahlen)</p> <p>Doppelung zur Regelung in § 19 Abs. 2: Protokoll Regelung zur Wahl in § 18 a, daher hier gestrichen</p> <p>Muster-Geschäftsordnung spricht von „Mehrheit“</p> <p>Absatz 3 (Alt) aufgrund Chronologie zu früh eingeordnet; neu: Absatz 6 (ohne Wahlen)</p>
<p>Alt</p>	<p>Neu</p>	<p><b>Bemerkungen</b></p>
<p>-</p>	<p><b>§ 18 a Wahlen</b></p> <p>Bei Wahlen sind die Vorgaben des § 67 NKomVG zu beachten. Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 18 Absatz 5 Satz 2 entsprechend.</p>	<p>Neuaufnahme, da bisherige Regelung vermischt mit Abstimmung (§ 18); deutlichere Trennung, da Wahlen ein Sonderfall der Abstimmung sind</p>

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 19 Protokoll</b></p> <p>(1) Der Oberbürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung technisch aufgezeichnet werden. Die technische Aufzeichnung ist 3 Monate nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.</p> <p>(2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. 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.</p> <p>(3) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, dem Oberbürgermeister und der/dem Protokollführer/-in zu unterzeichnen. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, ist dies in dem Protokoll mit einer schriftlichen Begründung zu vermerken.</p> <p>(4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. <del>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,</del></p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 19 Protokoll</b></p> <p>(1) Die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt die Protokollführerin/ den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung technisch aufgezeichnet werden. Die technische Aufzeichnung ist 3 Monate nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.</p> <p>(2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. 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. Das Verlangen auf namentliche Protokollierung des eigenen Abstimmungsergebnisses muss von dem jeweiligen Ratsmitglied vor der Abstimmung <del>dem Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes</del> geltend gemacht werden. Dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.</p> <p>(3) Das Protokoll ist von der/ dem Ratsvorsitzenden, der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister und der Protokollführerin/ dem Protokollführer zu unterzeichnen. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, ist dies in dem Protokoll mit einer schriftlichen Begründung zu vermerken.</p> <p>(4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Ratsmitglieder, die das Ratsinformationssystem nutzen, erhalten eine Benachrichtigung per E-Mail, sobald das Protokoll im Ratsinformationssystem einsehbar ist.</p>	<p>Unverändert</p> <p>Orientierung an Muster-Geschäftsordnung</p> <p>Erweiterung um Nutzer des Ratsinformationssystems</p> <p>Siehe nun § 19 Absatz 5 (Neu)</p>

<p><del>die sich nicht durch Erklärung der Protokollführerin/des Protokollführers oder des Oberbürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.</del></p> <p>(5) <del>Die Protokolle sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.</del></p> <p>(6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.</p>	<p>(5) Das Protokoll ist in einer Sitzung des Rates per Abstimmung zu genehmigen. 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 Erklärung der Protokollführerin/ des Protokollführers oder des Oberbürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.</p> <p>(6) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss. Für dieses Protokoll gilt Absatz 5 Satz 3 entsprechend für den Verwaltungsausschuss.</p> <p>(7) In den auf die Sitzung folgenden Tagen sollen die gefassten Beschlüsse des Rates so im Sitzungsdienstsystem erfasst werden, dass die Ergebnisse der im öffentlichen Sitzungsteil gefassten Abstimmungen und Wahlen in dem allgemein zugänglichen Bürgerinformationssystem eingesehen werden können. Hierbei ist kenntlich zu machen, dass diese Informationen vorbehaltlich des Beschlusses über das Protokoll der Sitzung zu verstehen sind.</p> <p>(8) Die Protokolle sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Dies gilt auch bei der Entsorgung/ Vernichtung der Unterlagen.</p>	<p>Klarstellung</p> <p>Inhalt siehe § 19 Absatz 4 Satz 2f. (Alt)</p> <p>Inhalt siehe § 19 Absatz 8 (Neu)</p> <p>Klarstellung</p> <p>Neuaufnahme in der Geschäftsordnung; bisher gab es einen entsprechenden Beschluss des Rates</p> <p>Abdeckung des Falls der Entsorgung von nichtöffentlichen Unterlagen im „normalen Haushalts-Papiermüll“; es gilt weiterhin das Angebot an die Ratsmitglieder, ihre Unterlagen über die Papierscheddertonnen im Rathaus entsorgen zu lassen</p>
--	--	--

Alt	Neu	Bemerkungen
	<p><b>II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss</b></p> <p><b>§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses</b></p> <p>Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme von § 7 und § 19 Absatz 6 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.</p>	<p>Orientierung an Muster-Geschäftsordnung</p>
<p><b>§ 20 Verwaltungsausschuss</b></p> <p>(1) Die <del>Einladungsfrist</del> für den Verwaltungsausschuss beträgt drei Tage, in Eilfällen 24 Stunden.</p> <p>(2) Anträge zur Tagesordnung sind mindestens bis zum 7. Tag, 12 Uhr, vor der Verwaltungsausschusssitzung schriftlich bei dem Oberbürgermeister einzureichen.</p>	<p><b>§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses</b></p> <p>(1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Die Einberufung hat zu erfolgen, wenn ein Drittel der Beigeordneten dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.</p> <p>(2) Die regelmäßige Ladungsfrist für den Verwaltungsausschuss beträgt drei Tage, in Eilfällen 24 Stunden. Auf die verkürzte Frist ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen. Die Fristen gelten als gewahrt, wenn die Einladung fünf bzw. in Eilfällen zwei Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben, per Boten ausgeliefert oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden ist.</p> <p>(3) In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung, ohne vorherige Übersendung von Einladung und Tagesordnung, einberufen werden (z. B. in Fällen des § 9 a dieser Geschäftsordnung).</p> <p>(4) Anträge zur Tagesordnung sind mindestens bis zum 7. Tag, 12 Uhr, vor der Verwaltungsausschusssitzung schriftlich bei der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister einzureichen.</p>	<p>Neuaufnahme zur Klarstellung; Regelung siehe § 78 Absatz 1 NKomVG</p> <p>Klarstellung</p> <p>Regelungslücke</p>

<p>(3) <del>Für den Geschäftsgang und das Verfahren im Verwaltungsausschuss gelten im Übrigen, soweit § 78 NKomVG nichts Abweichendes bestimmt, die Vorschriften dieser Geschäftsordnung für den Rat mit Ausnahme von § 7, § 16 und § 19 Abs. 6 sinngemäß. Das Protokoll der letzten Sitzung des Verwaltungsausschusses vor Ablauf der Wahlperiode kann ohne Genehmigung bleiben.</del></p>		<p>Siehe § 20 (Neu)</p>
Alt	Neu	Bemerkungen
	<p><b>§ 22 Vertretung der Oberbürgermeisterin/ des Oberbürgermeister im Verwaltungsausschuss</b></p> <p>Die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister wird bei der Einberufung des Verwaltungsausschusses einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung sowie bei der Sitzungsleitung des Verwaltungsausschusses durch <del>eine Bürgermeisterin/ einen Bürgermeister</del> die gewählten Bürgermeister/ -innen (in deren Funktion als ehrenamtliche Stellvertreter/ -innen nach § 81 Absatz 2 NKomVG) in der für die Stellvertretung <del>der Oberbürgermeisterin/ des Oberbürgermeisters</del> festgelegten Reihenfolge vertreten.</p>	<p>Regelung entspricht § 81 Absatz 2 Satz 1 NKomVG</p>
	<p><b>§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses</b></p> <p>(1) Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Dies gilt auch bei der Entsorgung/ Vernichtung der Unterlagen.</p> <p>(2) Das Protokoll der letzten Sitzung des Verwaltungsausschusses vor Ablauf der Wahlperiode kann ohne Genehmigung bleiben.</p>	<p>Neuaufnahme, da bisher keine Regelung Abdeckung des Falls der Entsorgung von nichtöffentlichen Unterlagen im „normalen Haushalts-Papiermüll“; es gilt weiterhin das Angebot an die Ratsmitglieder, ihre Unterlagen über die Papierschreddertonnen im Rathaus entsorgen zu lassen</p> <p>Siehe § 20 Absatz 3 Satz 2 (Alt)</p>

Alt	Neu	Bemerkungen
	<p><b>III. Abschnitt – Ausschüsse des Rates</b></p> <p><b>§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse des Rates</b></p> <p>(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der beratenden und beschließenden Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften die Bestimmungen des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung entsprechend (ausgenommen ist § 19 Absatz 6 dieser Geschäftsordnung), soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen der Geschäftsordnung entgegenstehen.</p> <p>(2) Die Stellvertreterin/ der Stellvertreter der/ des Ausschussvorsitzenden wird aus der Mitte der dem Ausschuss angehörenden Ratsmitglieder gewählt. Die Fraktionen und Gruppen bestimmen die Vertreterinnen und Vertreter verhandelter Ausschussmitglieder.</p> <p>(3) Für die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung dieser Ausschüsse vor Ablauf der Wahlperiode gilt § 23 Absatz 2 sinngemäß.</p> <p>(4) Ein Verzeichnis der vom Rat gebildeten Ausschüsse, Beiräte und sonstigen Gremien ist dieser Geschäftsordnung als Anlage beigefügt.</p>	<p>Bisher in § 21 Absatz 3 (Alt) geregelt; reduzierte Ausnahmeregelungen</p> <p>Zuvor § 21 Absatz 4 (Alt)</p> <p>Zuvor § 21 Absatz 3 Satz 2 (Alt)</p> <p>Aktualisierung auf Neu-Fassung</p> <p>Zuvor als § 21 Absatz 7 (Alt)</p>

Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 21 Ausschüsse</b></p> <p>(1) Die <del>Einladungsfrist</del> für die beratenden (§ 71 NKomVG) und die beschließenden Ausschüsse des Rates (§ 76 Abs. 3 Satz 1 in Verbindung mit § 71 NKomVG) sowie für die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften (§ 73 NKomVG) beträgt eine Woche, in Eilfällen 24 Stunden. Auf die verkürzte Frist ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen. Die Fristen gelten als gewahrt, wenn die Einladung neun bzw. zwei Tage vor der Sitzung zur Post gegeben ist.</p> <p>(2) <del>Einladungen zu den Fachausschüssen werden den Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses zwei Wochen vor der Sitzung zugesandt.</del></p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 25 Einberufung der Ausschüsse des Rates</b></p> <p>(1) Die Ausschüsse des Rates werden von der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister im Einvernehmen mit der/ dem Ausschussvorsitzenden einberufen. Die Einberufung erfolgt, wenn es die Geschäftslage erfordert oder ein Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstands die Einberufung verlangt. Die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister stellt im Benehmen mit der/ dem Ausschussvorsitzenden die Tagesordnung auf. Er kann diese Zuständigkeit auf die Dezernentin/ den Dezernenten, in deren/ dessen Zuständigkeit der jeweilige Ausschuss liegt, delegieren.</p> <p>(2) Die Ladungsfrist für die beratenden (§ 71 NKomVG) und die beschließenden Ausschüsse des Rates (§ 76 Abs. 3 Satz 1 in Verbindung mit § 71 NKomVG) sowie für die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften (§ 73 NKomVG) beträgt eine Woche, in Eilfällen 24 Stunden. Auf die verkürzte Frist ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen. Die Fristen gelten als gewahrt, wenn die Einladung neun bzw. zwei Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben, per Boten ausgeliefert oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden ist. Es ist durch die Verwaltung darauf hinzuwirken, dass die Einladungen zu Fachausschüssen zwei Wochen vor der Sitzung erfolgt.</p> <p>(3) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Absatz 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Ausschussmitglieder erweitert werden.</p>	<p>§ 72 Absatz 3 NKomVG</p> <p>Erweiterung um Nutzung des Ratsinformationssystems und Ausfahrt per Boten, Aushändigung</p> <p>Streichung Abs. 2 (Alt) zur Vermeidung einer Doppelfrist; missverständliche Formulierung des damaligen Antrags</p> <p>Orientierung an Muster-Geschäftsordnung</p>

<p>(3) <del>Für den Geschäftsgang und das Verfahren der beratenden und beschließenden Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften für den Rat entsprechend, ausgenommen sind § 15 Abs. 2 und § 19 Abs. 6. Für die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung dieser Ausschüsse vor Ablauf der Wahlperiode gilt § 20 Abs. 3 sinngemäß. Absatz 2 Satz 1 und 2 gelten, soweit diesen nicht gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen entgegenstehen.</del></p>		<p>Siehe § 24 Absatz 3 (Neu)</p>
<p>(4) Die Stellvertreterin/ der Stellvertreter der Ausschussvorsitzenden <del>oder des Ausschussvorsitzenden</del> wird aus der Mitte der dem Ausschuss angehörenden Ratsmitglieder gewählt. Die Fraktionen und Gruppen bestimmen die Vertreterinnen und Vertreter veränderter Ausschussmitglieder.</p>		<p>Überflüssig/ fehlerhafte Regelung (Absatz 2 Satz 1 und 2 existieren nicht)</p>
<p>(5) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich; § 4 dieser Geschäftsordnung gilt insoweit sinngemäß.</p>	<p>(4) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich; § 4 dieser Geschäftsordnung gilt insoweit sinngemäß. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.</p>	<p>Übernahme aus der Muster-Geschäftsordnung</p>
<p>(6) Ein Verzeichnis der vom Rat gebildeten Ausschüsse, Beiräte und sonstigen Gremien ist dieser Geschäftsordnung als Anlage beigefügt.</p>	<p>(5) Die Ratsmitglieder sind berechtigt, bei allen Sitzungen der Ausschüsse des Rates zuzuhören (Ratsöffentlichkeit). Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so kann es sich an der Beratung beteiligen. Die/der Ausschussvorsitzende kann einem nicht zum Ausschuss gehörenden Ratsmitglied das Wort erteilen.</p>	<p>§ 72 Absatz 2 NKomVG</p>
		<p>Siehe § 24 Absatz 4 (Neu)</p>



Alt	Neu	Bemerkungen
<p style="text-align: center;"><b>§ 22 Ortsräte</b></p> <p>Für die Ortsräte gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 6 Abs. 1 Satz 1.</p>	<p><b>IV. Abschnitt – Ortsräte</b></p> <p><b>§ 27 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte</b></p> <p>(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren innerhalb der Ortsräte gelten die Bestimmungen des I. Abschnittes und § 29 dieser Geschäftsordnung entsprechend (ausgenommen sind § 6 Absatz 1 Satz 1, und § 19 Absatz 6), soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen der Geschäftsordnung entgegenstehen.</p> <p>(2) Für die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung dieser Ausschüsse vor Ablauf der Wahlperiode gilt § 23 Absatz 2 sinngemäß.</p> <p>(3) An die Stelle der Oberbürgermeisterin/ des Oberbürgermeisters als Adressat/-in für Anträge bzw. Anfragen nach §§ 9 bis 13 dieser Geschäftsordnung tritt bei Angelegenheiten des Ortsrates die Ortsbürgermeisterin/ der Ortsbürgermeister.</p>	<p>Div. Neuaufnahmen mangels Regelung bzw. zur Klarstellung</p>

<b>V. Abschnitt – Sitzungsdienst</b>		
<b>Alt</b>	<b>Neu</b>	<b>Bemerkungen</b>
<b>§ 23 Sitzungsdienst</b>	<b>§ 28 Sitzungsdienst</b>	
<p>(1) Die Einladungen zu den Ortsrats-, Ausschuss- und Verwaltungsausschusssitzungen werden an deren Mitglieder, den Oberbürgermeister und die Fraktionsvorsitzenden versandt. Sofern Angelegenheiten auch eine Ortschaft berühren, sind Einladungen zu Ausschusssitzungen auch an die Ortsbürgermeisterin/ den Ortsbürgermeister oder die Ortsvorsteherin/ den Ortsvorsteher zu senden.</p> <p>(2) Protokolle über Ortsrats-, Ausschuss- und Verwaltungsausschusssitzungen erhalten deren Mitglieder <del>und deren anwesende Vertreter/-innen,</del> der Oberbürgermeister, die Fraktionsvorsitzenden und, wenn Angelegenheiten von Ortschaften in den Ausschüssen beraten oder beschlossen worden sind, auch die betreffende Ortsbürgermeisterin/ der betreffende Ortsbürgermeister oder Ortsvorsteherin/ Ortsvorsteher. <del>Anlagen zu Sitzungsvorlagen werden nur Bestandteil des Original-Protokolls, das im Ratsbüro gesammelt wird.</del></p> <p>(3) Einladungen und Protokolle zu den Sitzungen des Rates werden allen Ratsmitgliedern zugesandt. Sofern Angelegenheiten von Ortschaften beraten werden, erhalten auch die betreffenden Ortsbürgermeister/ -innen oder Ortsvorsteher/ -innen Einladungen mit den sie betreffenden Vorlagen/ Angelegenheiten. Für diese Vorlagen/ Angelegenheiten erhalten sie die entsprechenden Auszüge aus den Protokollen der Sitzungen des Rates. <del>Anlagen zu Sitzungsvorlagen, die bereits versandt worden sind, werden nur noch Bestandteil des Original-Protokolls.</del></p>	<p>(1) Die Einladungen zu den Ortsrats-, Ausschuss- und Verwaltungsausschusssitzungen werden an deren Mitglieder, die Oberbürgermeisterin/ den Oberbürgermeister und die Fraktionsvorsitzenden versandt. Die Einladungen zu Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden den übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zugeleitet. Sofern Angelegenheiten auch eine Ortschaft berühren, sind Einladungen zu Ausschusssitzungen auch an die Ortsbürgermeisterin/den Ortsbürgermeister oder die Ortsvorsteherin/ den Ortsvorsteher zu senden.</p> <p>(2) Protokolle über Ortsrats-, Ausschuss- und Verwaltungsausschusssitzungen erhalten deren Mitglieder und deren anwesende Vertreterinnen/ Vertreter, die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister, die Fraktionsvorsitzenden oder Gruppensprecher und, wenn Angelegenheiten von Ortschaften in den Ausschüssen beraten oder beschlossen worden sind, auch die betreffende Ortsbürgermeisterin/ der betreffende Ortsbürgermeister oder Ortsvorsteherin/ Ortsvorsteher. Die Protokolle zu Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden den übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zugeleitet.</p> <p>(3) Einladungen und Protokolle zu den Sitzungen des Rates werden allen Ratsmitgliedern zugesandt. Sofern Angelegenheiten von Ortschaften beraten werden, erhalten auch die betreffenden Ortsbürgermeister/-innen oder Ortsvorsteher/-innen Einladungen mit den sie betreffenden Vorlagen/ Angelegenheiten. Für diese Vorlagen/ Angelegenheiten erhalten sie die entsprechenden Auszüge aus den Protokollen der Sitzungen des Rates.</p>	<p>Regelung der Handhabe in der Praxis</p> <p>Relevanz dieser Regelung unklar, daher gestrichen</p> <p>Regelung der Handhabe in der Praxis</p> <p>Unverändert</p> <p>Relevanz dieser Regelung unklar, daher gestrichen</p>

- (4) Die Ratsmitglieder, die das Ratsinformationssystem der Hansestadt Lüneburg nutzen, erhalten eine Zugriffsberechtigung, um alle öffentlichen und nichtöffentlichen Vorlagen und Protokolle der Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse und Ortsratssitzungen einsehen zu können. Mit dem Erhalt der Zugriffsberechtigung wird erklärt, dass auf die Versendung von Einladungen, Vorlagen und Protokollen in Papierform verzichtet wird. ~~Die Absätze 5 und 6 gelten nur bei Nutzung des Ratsinformationssystems. Bei Nutzung des Ratsinformationssystems werden hierfür Zuschüsse gemäß Entschädigungssatzung gezahlt.~~
- (5) ~~Die Einladung zur Sitzung erfolgt an die vom Ratsmitglied angegebene E-Mail-Adresse. Es gelten die Fristen nach § 6 Abs. 2 und § 20 Abs. 1 und § 21 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung. Der Einladung wird die Tagesordnung beigefügt. Die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten können über das Ratsinformationssystem eingesehen und ausgedruckt werden.~~
- (6) ~~Nach der Anfertigung des Protokolls erhält das Ratsmitglied eine Benachrichtigung per E-Mail, sobald das Protokoll im Ratsinformationssystem eingesehen werden kann.~~
- (7) Genehmigte Protokolle von öffentlichen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse sind jeder Bürgerin/ jedem Bürger auf Verlangen gegen Kostenerstattung zu überlassen.

- (4) Die Ratsmitglieder, die das Ratsinformationssystem der Hansestadt Lüneburg nutzen, erhalten eine Zugriffsberechtigung, um alle öffentlichen und nichtöffentlichen Vorlagen und Protokolle der Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse des Rates und Ortsratssitzungen einsehen zu können. Mit dem Erhalt der Zugriffsberechtigung wird erklärt, dass auf die Versendung von Einladungen, Vorlagen und Protokolle in Papierform verzichtet wird. Eine Weitergabe der Zugriffsberechtigung ist nicht zulässig. Ferner verpflichtet sich das Ratsmitglied die Geräte, mit denen sie/ er auf das Ratsinformationssystem zugreift in geeigneter Weise, beispielsweise durch Passwortsicherungen, vor unberechtigten Zugriffen zu sichern.
- (5) Genehmigte Protokolle von öffentlichen Sitzungen des Rates, der Ausschüsse des Rates und der Ortsräte sind jeder Bürgerin/ jedem Bürger auf Verlangen gegen Kostenerstattung zu überlassen.

<b>VI. Abschnitt – Schlussbestimmungen</b>		
<b>Alt</b>	<b>Neu</b>	<b>Bemerkungen</b>
<p><b>§ 24 Abweichungen von der Geschäftsordnung</b>                      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.</p>	<p><b>§ 29 Abweichungen von der Geschäftsordnung</b>                      Der Rat, der Verwaltungsausschuss und die Ortsräte 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.</p>	
<b>Alt</b>	<b>Neu</b>	<b>Bemerkungen</b>
<p style="text-align: center;"><b>§ 25 Inkrafttreten</b></p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt am <del>01.10.2014</del> in Kraft.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 30 Inkrafttreten</b></p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt am 01.11.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates der Hansestadt Lüneburg vom 01.10.2014 außer Kraft.</p>	

Anlage zu

**TOP 8**

**„Beschluss über die Geschäftsordnung“**

- Vorschlag der Gruppe Grüne/CDU/FDP -

Konstituierende Sitzung des  
Rates der Hansestadt Lüneburg  
am 01.11.2016

*Überreicht v. H. Wolter*  
15  
*am 26.10.16*  


Geschäftsordnung

HANSESTADT

LÜNEBURG

10-02

Geschäftsordnung des Rates der Hansestadt Lüneburg  
vom 01.11.2016

Aufgrund der §§ 69, 72 Abs. 3 und 78 Abs. 4 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Hansestadt Lüneburg am 01.11.2016 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

#### § 1 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Ratsmitglieder sollen an allen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilnehmen. Sie tragen sich bei jeder Sitzung in eine Anwesenheitsliste ein.
- (2) Ratsmitglieder, die aus einem wichtigen Grund verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies der/dem Ratsvorsitzenden mitzuteilen.
- (3) Ratsmitglieder, die eine Sitzung aus wichtigem Grund verlassen wollen, haben sich bei der/dem Ratsvorsitzenden abzumelden.
- (4) Die/der Oberbürgermeister/in und die anderen Beamtinnen/Beamten auf Zeit sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen und dem Rat auf Verlangen Auskunft zu erteilen.
- (5) Die/der Oberbürgermeister/in kann Angehörige der Stadtverwaltung zur fachlichen Auskunftserteilung zur Ratssitzung hinzuziehen. Die Redezeit richtet sich in diesen Fällen nach § 15 Abs (4) dieser Satzung

#### § 2 Mitwirkungsverbot

- (1) Besteht für ein Ratsmitglied ein Mitwirkungsverbot gemäß § 41 NKomVG, hat es dies vor Beginn der Beratung der/dem Ratsvorsitzenden anzuzeigen.
- (2) Kommt ein Ratsmitglied seiner Anzeigepflicht nicht nach, hat die/der Ratsvorsitzende dies dem Rat oder dem Ausschuss mitzuteilen, sobald sie/er davon Kenntnis erlangt. Die/der Ratsvorsitzende hat das betreffende Ratsmitglied zu verwarnen und auf die in §§ 41 Abs. 6

und 54 Abs. 4 NKomVG genannten Folgen einer unbefugten Mitwirkung hinzuweisen. Dies ist im Protokoll zu vermerken.

(3) Bei der Beratung und Entscheidung darüber, ob ein Mitwirkungsverbot vorliegt, darf die/der Betroffene nicht mitwirken. Sie/er ist jedoch vor der Beratung und Entscheidung zu hören.

### § 3 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 die Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen.

(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 die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr. Schließen sich 2 oder mehr fraktionslose Ratsmitglieder zu einer Gruppe zusammen, so nimmt diese Gruppe die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte einer Fraktion wahr. Absatz 4 Satz 2 gilt gleichermaßen auch für die Bildung einer Gruppe aus einer Fraktion oder Gruppe mit einem fraktionslosen Ratsmitglied oder mehreren fraktionslosen Ratsmitgliedern.

(5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine/einen oder mehrere stellvertretende Vorsitzende/Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist dem Oberbürgermeister von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe schriftlich anzuzeigen. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/-s/ seiner/-s Stellvertreters/-in und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. In gleicher Weise sind Änderungen oder die Auflösung anzuzeigen.

(6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige bei der/dem Oberbürgermeister/in wirksam.

(7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind der/dem Oberbürgermeister/in auch die Anschrift der Geschäftsstelle, die ggf. vorhandenen - da für die

inhaltliche Vorbereitung und Begleitung von Ausschuss- und Fraktions-/Gruppenarbeit erforderlichen Mitarbeiter/-innen, die nicht dem Rat angehören, sowie eventuelle Änderungen mitzuteilen. Diese ratsfremden Mitarbeiter/-innen müssen von der/dem Oberbürgermeister/in nach dem Verpflichtungsgesetz verpflichtet werden und unterliegen dann, insbesondere bezüglich der Verschwiegenheit, denselben Pflichten wie die Ratsmitglieder. Absatz 7 Satz 1 bis 3 gilt entsprechend auch für fraktionslose Ratsmitglieder. Unabhängig von ihrer Größe können Fraktionen oder Gruppen bis zu fünf Mitarbeiter/-innen, ein fraktionsloses Ratsmitglied 1 Mitarbeiter/-in im Rahmen der Zuwendungen nach Abs. 8 beschäftigen.

(8) Den Fraktionen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sachlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Hansestadt Lüneburg (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendung ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der/dem Oberbürgermeister/in zuzuleiten ist.

#### § 4

##### Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.

(2) Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann auch in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

(3) Die Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und des Rates werden durch den Oberbürgermeister in geeigneter Weise der Öffentlichkeit bekannt gegeben, soweit das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner nicht entgegenstehen. Dem Rat steht es frei, die Art und Weise der Bekanntmachung auf eine/n Dritte/n zu übertragen und den Veröffentlichungstext zu beschließen.

(4) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; der Presse können besondere Plätze zugewiesen werden.

(5) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen die Verhandlungen nicht stören, insbesondere

keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

#### § 5 Vorsitz und Vertretung

(1) Der Rat wählt in seiner Ersten Sitzung die/den Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung durch die Bürgermeisterinnen/Bürgermeister fest.

(2) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreterinnen/Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/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.

(3) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er öffnet und schließt die Sitzungen und übt das Hausrecht aus. Sie/er ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er zu einem Verhandlungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre(n)/seine(n) Vertreter/-in abgeben.

(4) Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über Geschäftsordnungsfragen. Über Anträge, die Ratsmitglieder zur Geschäftsordnung stellen, entscheidet der Rat. In Belangen der Ratsarbeit hat die/der Ratsvorsitzende Rederecht in den Ausschüssen.

#### § 6 Einberufung des Rates

(1) Ratssitzungen sollen monatlich stattfinden, mindestens jedoch einmal in 3 Monaten. Sie dauern in der Regel nicht länger als drei Stunden. Davon sind die ersten 2 Stunden für die Diskussion über Anträge und Anfragen und die letzte Stunde für die Beratung der Beschlussvorlagen der Verwaltung vorgesehen. In dringenden Fällen kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes durch Mehrheitsentscheid die Beratung verlängert werden. Aus Zeitmangel nicht behandelte Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung mit Vorrang auf die Tagesordnung zu setzen.

(2) Die/der Oberbürgermeister/in lädt im Benehmen mit dem/der Ratsvorsitzenden die Ratsmitglieder mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich ein. In Eilfällen kann die Einladungsfrist auf 24 Stunden verkürzt werden. Auf die verkürzte Frist ist in der Einladung

ausdrücklich unter Angabe der Begründung hinzuweisen. Die Fristen gelten als gewahrt, wenn die Einladung neun bzw. zwei Tage vor der Sitzung zur Post gegeben ist.

(3) Die Tagesordnung stellen die/der Oberbürgermeister/inie/der Oberbürgermeister/in und die/der Ratsvorsitzende im Benehmen auf; sie ist der Einladung beizufügen, ebenso zu jedem Tagesordnungspunkt eine Vorlage der Verwaltung. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 8 zu beachten. Jeder Verhandlungsgegenstand muss besonders bezeichnet sein. In Eilfällen kann die Tagesordnung bis 24 Stunden vor der Sitzung unter Hinweis auf die Eilbedürftigkeit ergänzt werden. Sie ist darüber hinaus um die schriftlichen Anfragen zu ergänzen.

#### § 7 Einwohnerfragestunde

(1) Jede öffentliche Ratssitzung beginnt mit einer Einwohnerfragestunde. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Hansestadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und anderen Angelegenheiten der Hansestadt stellen. Die Fragestellerin/der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand ihrer/seiner ersten Frage beziehen müssen, stellen.

(3) Spricht die Fragestellerin/der Fragesteller den Rat insgesamt an, so kann jede Fraktion und jedes zusammenschlusslose Ratsmitglied einmal antworten. Die Fragen, die an den Oberbürgermeister gerichtet sind, werden - soweit möglich - von ihm mündlich, im Übrigen schriftlich beantwortet. Eine Verpflichtung zur Beantwortung der Fragen der Fragestellerin/des Fragestellers besteht weder für die Ratsmitglieder noch für die/den Oberbürgermeister/in in ihrer/seiner Funktion als Hauptverwaltungsbeamtin/er. Fragen und Antworten werden im Protokoll der Sitzung festgehalten.

(4) Die Redezeit zu einer Frage einer Fragestellerin/eines Fragestellers beträgt 3 Minuten je Zusammenschluss sowie 2min je zusammenschlusslosem Mitglied. Wird eine Frage an die/den Oberbürgermeister/in gerichtet, so erhält er je Frage 5min Redezeit. Eine Aussprache des Rates findet nicht statt.

#### § 8 Tagesordnungspunkte

Die Tagesordnung soll folgende Punkte enthalten:

- Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie - bei Abwesenheit der/des

Ratsvorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreter/-innen - Wahl der Vorsitzenden/der Vorsitzenden,

- Beschlussfassung über die Dringlichkeit von Anfragen, Anträgen und Vorlagen,
- Feststellung der Tagesordnung und Festsetzung der in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Punkte,
- Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung,
- Beratung und Beschlussfassung über Dringlichkeitsanträge,
- Behandlung von Einwohneranträgen gemäß § 31 NKomVG,
- Beratung und Beschlussfassung über sonstige Anträge in der Reihenfolge ihres Eingangs, ausgenommen diejenigen Anträge, die ausschließlich eine Meinungsäußerung des Rates verlangen, deren Zielerreichung nicht in der Kompetenz der Hansestadt Lüneburg liegen (Resolutionen)
- Beantwortung schriftlicher Anfragen in der Reihenfolge ihres Eingangs,
- Beratung und Beschlussfassung über
- Empfehlungen und Berichte des Verwaltungsausschusses,
- Vorlagen der Verwaltung und
- diejenigen Anträge, die ausschließlich eine Meinungsäußerung des Rates verlangen, deren Zielerreichung nicht in der Kompetenz der Hansestadt Lüneburg liegen (Resolutionen)
- Beantwortung mündlicher Anfragen,
- Bericht der/des Oberbürgermeisters/in über wichtige Verwaltungsangelegenheiten.
- Einen Punkt „Verschiedenes“ darf die Tagesordnung nicht enthalten.

## § 9

Anträge zur Tagesordnung

- (1) Eine Fraktion, eine Gruppe sowie ein Ratsmitglied können verlangen, dass ein bestimmter Beratungspunkt auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (2) Anträge zur Tagesordnung sind spätestens bis zum 14. Tag vor der Ratssitzung bis 12:00 Uhr, schriftlich bei der/dem Oberbürgermeister/in einzureichen. Anträge, die nach Ablauf der Frist nach Satz 1 eingehen, werden für die nächste Ratssitzung vorgesehen, es sei denn, sie sind als Dringlichkeitsanträge bezeichnet. Für diese gilt Absatz 5. Dem Schriftformerfordernis wird genüge getan, wenn der Antrag per Fax mit Unterschrift oder per E-Mail mit einer elektronisch eingefügten Unterschrift eingeht. Benannt werden müssen

der Antragsteller oder die Antragstellerin (Ratsmitglied, Fraktion oder Gruppe) sowie das Datum der Sitzung, für die der Antrag gestellt wird. Weiter soll der Antrag eine Bezeichnung/einen Betreff enthalten.

(3) Die rechtzeitig und ordnungsgemäß eingereichten Anträge sind in der Reihenfolge ihres Eingangs unter Beachtung der Regeln aus Absatz (1) auf die Tagesordnung zu setzen.

(4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten seit der Beschlussfassung gestellt werden, es sei denn, es liegt eine Beschlussempfehlung des Verwaltungsausschusses vor oder die Sach- und Rechtslage hat sich wesentlich verändert oder der Rat beschließt dies.

(5) Der Antrag einer Fraktion, Gruppe oder eines Ratsmitglieds, die Tagesordnung in dringenden Fällen zu erweitern, ist dem Ratsvorsitzenden schriftlich einzureichen. Das Dringlichkeitsbegehren ist vor Eintritt in die Tagesordnung bekannt zu geben. Eine Aussprache findet nur zur Frage der Dringlichkeit statt. Die Tagesordnung wird erweitert, wenn der Rat durch Beschluss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder die Dringlichkeit feststellt.

#### § 10 Änderungsanträge

(1) Jedes Ratsmitglied kann zu allen Punkten, die auf der Tagesordnung stehen, auch noch in der Sitzung mündlich oder schriftlich Änderungsanträge stellen. Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich vorgelegt werden.

(2) Sind mehrere Anträge gestellt, wird grundsätzlich über alle Anträge abgestimmt. Über den weitreichendsten Antrag ist zuerst abzustimmen.

#### § 11 Schriftliche Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied kann durch schriftliche Anfragen Auskunft über Angelegenheiten der Hansestadt Lüneburg verlangen. Die Anfragen sind spätestens am 13 Tag vor jeder Ratssitzung bis 12:00 Uhr an die/den Oberbürgermeister/in zu richten und werden in der Reihenfolge des Eingangs beantwortet. Hinsichtlich der Schriftform gilt § 9 Abs. 2 Satz 4 der Geschäftsordnung.

(2) Eine Aussprache über schriftliche Anfragen findet nur statt, wenn dies ausdrücklich von einem Ratsmitglied beantragt und von Rat beschlossen wird.

(3) In der Aussprache über die Beantwortung von Anfragen können sich pro Fraktion bis zu 2 Mitglieder insgesamt 6 Minuten äußern, die Redezeit von fraktionslosen Ratsmitgliedern beträgt 3 Minuten. Mündliche Zusatzanfragen der Fragestellerin/des Fragestellers sind zulässig.

#### § 12 Mündliche Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied kann zur Beantwortung in der Ratssitzung mündliche Anfragen zu wichtigen aktuellen Angelegenheiten an die/den Oberbürgermeister/in richten.
- (2) Die „Fragestunde“ soll die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Über mündliche Anfragen findet eine Aussprache nicht statt.

#### § 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 Debatte und Schließen der Redeliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
- c) Vertagung,
- d) Übergang zur Tagesordnung,
- e) Verweisung an einen Ausschuss,
- f) Unterbrechung der Sitzung,
- g) nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Redezeit beträgt maximal 2 Minuten. Sie/er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen. Bei Anträgen auf Schluss der Aussprache oder Schließung der Rednerliste ist vor der Antragsbegründung die Rednerliste zu verlesen.

#### § 14 Rücknahme von Anträgen und Anfragen

(1) Anträge können jederzeit, spätestens bis zur Feststellung der Tagesordnung, von der Antragstellerin/ dem Antragsteller mit Zustimmung der Ratsmitglieder, die den Antrag

unterstützt haben, ohne Begründung zurückgezogen werden. Nach Feststellung der Tagesordnung bedarf eine Verschiebung der Reihenfolge, Absetzung oder Vertagung eines entsprechenden Beschlusses durch den Rat. Dies gilt auch für Tagesordnungspunkte, die von der Verwaltung eingebracht worden sind.

(2) Auf die Beantwortung von schriftlichen Anfragen kann bis zum Aufruf des Tagesordnungspunktes verzichtet werden.

(3) Auf Wunsch der Anfragestellerin/des Anfragestellers wird die nach § 11 Abs.1 gestellte Anfrage schriftlich beantwortet. Ob die schriftliche Beantwortung gewünscht wird, ist bis zum Ende der Ratssitzung mitzuteilen.

#### § 15 Redeordnung

(1) Die/der Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt der Tagesordnung.

Sie/er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen durch Aufruf des Namens. Abweichend davon ist jeder zweite Redebeitrag einer Frau vorbehalten, insofern sich eine/mehrere Frau/en zu Wort gemeldet hat/haben. Die Wortmeldung geschieht durch Erheben der Hand. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge. Die/der Ratsvorsitzende kann schriftliche Wortmeldungen anordnen.

(2) Will die/der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, hat ihr/sein Stellvertreter/-in den Vorsitz zu übernehmen.

(3) Außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen wird das Wort nur erteilt bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“.

(4) Die/der Oberbürgermeister/in und die anderen Beamtinnen/Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung oder zur sachlichen und rechtlichen Aufklärung zu hören. Diese Wortmeldungen sollen je Tagesordnungspunkt 5min nicht überschreiten. Diese Begrenzung kann mit einfacherer Mehrheit für einen Tagesordnungspunkt angehoben oder ausgesetzt werden. Zu Beginn einer Wortmeldung zum Gegenstand zur Verhandlung oder zur sachlichen und rechtlichen Aufklärung ist dies dem Rat gegenüber anzuzeigen unter Benennung des Punktes, der sachlich oder rechtlich richtiggestellt oder aufgeklärt wird.

(5) Jedes Ratsmitglied darf zu einer Sache nur einmal sprechen, ausgenommen hiervon sind:

- Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers, unmittelbar vor der Abstimmung
- Richtigstellung offensichtlicher Missverständnisse,
- Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
- Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung.

Die Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen können zweimal zur Sache sprechen.

(6) Die allgemeine Redezeit der Fraktionen oder Gruppen fraktionsloser Ratsmitglieder wird wie folgt begrenzt:

Jeder Zusammenschluss erhält eine Redezeit von 6min + 1min je Mitglied des Zusammenschlusses, wobei die Redezeit des einzelnen Ratsmitgliedes 5 Minuten nicht überschreiten soll. Die Redezeit fraktionsloser Ratsmitglieder ist ebenfalls auf 5 Minuten beschränkt.

(7) In Haushaltsdebatten stehen der ersten Rednerin/dem ersten Redner einer Fraktion oder Gruppe bis zu 20 Minuten Redezeit zur Verfügung. Für fraktionslose Ratsmitglieder gilt diese Regelung entsprechend.

(8) Auch nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes können persönliche Erklärungen abgegeben werden. Dabei dürfen ausschließlich gegen die Person der Rednerin oder des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtet werden. Ausführungen zur Sache sind nicht gestattet. Die persönliche Erklärung ist auf fünf Minuten zu beschränken und muss anfangs den zurückzuweisenden Angriff benennen

(9) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung ihrer/seiner Ordnungsbefugnis nach § 63 NKomVG jederzeit das Wort ergreifen. Sie/er ist insbesondere berechtigt, eine Rednerin/einen Redner zur Kürze anzuhalten. Nach zweimaliger Ermahnung kann die/der Vorsitzende ihr oder ihm das Wort entziehen.

## § 16 Anhörungen

(1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), gilt § 15 Absatz 5 entsprechend.

(2) Beschließt der Rat mit einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden Ratsmitglieder, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner der Hansestadt zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), gilt § 15 Abs. 5

entsprechend. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.  
(3) Absatz 2 gilt entsprechend für nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossene Personen.

#### § 17 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Die Sitzungen sind würdig zu gestalten. Die Ratsmitglieder sollen in Äußerungen und im Auftreten auf die Würde des Hauses bedacht sein.
- (2) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen. Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“ 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. § 15 Abs. 7 bleibt hiervon unberührt. Trifft oder unterlässt die/der Ratsvorsitzende eine Entscheidung zur Sitzungsordnung, ist darüber eine Aussprache nicht zugelassen.
- (3) Schließt der Rat ein Mitglied des Verwaltungsausschusses von der Mitarbeit im Rat und in den Ausschüssen des Rates aus (§ 63 Abs. 3 NKomVG), ist über die Teilnahme an den Verwaltungsausschuss-Sitzungen für die Dauer des Ausschlusses vom Verwaltungsausschuss besonders zu entscheiden.
- (4) Ist die Aufrechterhaltung der Ordnung in der Ratssitzung nicht möglich oder erfordern anderweitige Umstände eine Unterbrechung, kann die Ratsvorsitzende die Sitzung unterbrechen, nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen die Sitzung schließen oder sonstige zur Herstellung der Ordnung geeignete Maßnahmen ergreifen.
- (5) In den öffentlichen Gebäuden herrscht Rauchverbot.

#### § 18 Abstimmung und Wahlen

- (1) Vor einer Abstimmung über Sachanträge sind diese zu verlesen. Die Bezugnahme auf eine Vorlage genügt, wenn diese an alle Ratsmitglieder verteilt worden ist. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird in der Regel durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Das genaue Stimmverhältnis ist von der/dem Ratsvorsitzenden zu ermitteln.

- (3) Ist das Ergebnis einer Abstimmung oder Wahl zweifelhaft oder wird es unmittelbar nach der Entscheidung angezweifelt, ist die Abstimmung oder die Wahl zu wiederholen.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Verlangen eines Viertels der anwesenden Ratsmitglieder muss namentlich abgestimmt oder gewählt werden. Dies gilt nicht, für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge oder wenn geheime Abstimmung beschlossen wird oder geheime Wahl stattfindet.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung beschließt der Rat; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

#### § 19 Protokoll

- (1) Die/der Oberbürgermeister/in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführer/in/den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung technisch aufgezeichnet werden. Die technische Aufzeichnung ist 3 Monate nach Genehmigung des Protokolls zu löschen. Bei berechtigtem Interesse ist Ratsmitgliedern das Anhören der Aufzeichnung gestattet.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der/dem Oberbürgermeister/in und der/dem Protokollführer/-in zu unterzeichnen. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, ist dies in dem Protokoll mit einer schriftlichen Begründung zu vermerken.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern binnen 14 Tagen 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

Erklärung der Protokollführerin/des Protokollführers oder der/des Oberbürgermeisters/in beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(5) Die Protokolle sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

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

#### § 20 Verwaltungsausschuss

(1) Die Einladungsfrist für den Verwaltungsausschuss beträgt drei Tage, in Eilfällen 24 Stunden.

(2) Anträge zur Tagesordnung sind mindestens bis zum 7. Tag, 12 Uhr, vor der Verwaltungsausschusssitzung schriftlich bei der/dem Oberbürgermeister/in einzureichen.

(3) Für den Geschäftsgang und das Verfahren im Verwaltungsausschuss gelten im Übrigen, soweit § 78 NKomVG nichts Abweichendes bestimmt, die Vorschriften dieser Geschäftsordnung für den Rat mit Ausnahme von § 7, § 16 und § 19 Abs. 6 sinngemäß. Das Protokoll der letzten Sitzung des Verwaltungsausschusses vor Ablauf der Wahlperiode kann ohne Genehmigung bleiben.

#### § 21 Ausschüsse

(1) Die Einladungsfrist für die beratenden (§ 71 NKomVG) und die beschließenden Ausschüsse des Rates (§ 76 Abs. 3 Satz 1 in Verbindung mit § 71 NKomVG) sowie für die Ausschüssen nach besonderen Rechtsvorschriften (§ 73 NKomVG) beträgt eine Woche, in Eilfällen 24 Stunden. Auf die verkürzte Frist ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen. Die Fristen gelten als gewahrt, wenn die Einladung neun bzw. zwei Tage vor der Sitzung zur Post gegeben ist.

(2) Einladungen zu den Fachausschüssen werden den Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses zwei Wochen vor der Sitzung zugesandt.

(3) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der beratenden und beschließenden Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften für den Rat entsprechend, ausgenommen sind § 15 Abs. 2 und § 19 Abs. 6. Für die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung dieser Ausschüsse vor Ablauf der Wahlperiode gilt § 20 Abs. 3 sinngemäß. Absatz 2 Satz 1 und 2 gelten, soweit diesen nicht gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen entgegenstehen.

- (4) Die Stellvertreterin/der Stellvertreter der Ausschussvorsitzenden oder des Ausschussvorsitzenden wird aus der Mitte der dem Ausschuss angehörenden Ratsmitglieder gewählt. Die Fraktionen und Gruppen bestimmen die Vertreterinnen und Vertreter veränderter Ausschussmitglieder.
- (5) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich; § 4 dieser Geschäftsordnung gilt insoweit sinngemäß.
- (6) Ein Verzeichnis der vom Rat gebildeten Ausschüsse, Beiräte und sonstigen Gremien ist dieser Geschäftsordnung als Anlage beigefügt.

#### § 22 Ortsräte

Für die Ortsräte gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 6 Abs. 1 Satz 1.

#### § 23 Sitzungsdienst

- (1) Die Einladungen zu den Ortsrats-, Ausschuss- und Verwaltungsausschusssitzungen werden an deren Mitglieder, den Oberbürgermeister und die Fraktionsvorsitzenden versandt. Sofern Angelegenheiten auch eine Ortschaft berühren, sind Einladungen zu Ausschusssitzungen auch an die Ortsbürgermeisterin/den Ortsbürgermeister oder die Ortsvorsteherin/den Ortsvorsteher zu senden.
- (2) Protokolle über Ortsrats-, Ausschuss- und Verwaltungsausschusssitzungen erhalten deren Mitglieder und deren anwesende Vertreter/-innen, die/der Oberbürgermeister/in, die Fraktionsvorsitzenden und, wenn Angelegenheiten von Ortschaften in den Ausschüssen beraten oder beschlossen worden sind, auch die betreffende Ortsbürgermeisterin/der betreffende Ortsbürgermeister oder Ortsvorsteherin/Ortsvorsteher. Anlagen zu Sitzungsvorlagen werden nur Bestandteil des Original-Protokolls, das im Ratsbüro gesammelt wird.
- (3) Einladungen und Protokolle zu den Sitzungen des Rates werden allen Ratsmitgliedern zugesandt. Sofern Angelegenheiten von Ortschaften beraten werden, erhalten auch die betreffenden Ortsbürgermeister/-innen oder Ortsvorsteher/-innen Einladungen mit den sie betreffenden Vorlagen/Angelegenheiten. Für diese Vorlagen/Angelegenheiten erhalten sie die entsprechenden Auszüge aus den Protokollen der Sitzungen des Rates. Anlagen zu Sitzungsvorlagen, die bereits versandt worden sind, werden nur noch Bestandteil des Original-Protokolls.

(4) Die Ratsmitglieder, die das Ratsinformationssystem der Hansestadt Lüneburg nutzen, erhalten eine Zugriffsberechtigung, um alle öffentlichen und nichtöffentlichen Vorlagen und Protokolle der Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse und Ortsratssitzungen einsehen zu können. Mit dem Erhalt der Zugriffsberechtigung kann erklärt werden, dass auf die regelmäßige Versendung von Einladungen, Vorlagen und Protokollen in Papierform verzichtet wird. Die Absätze 5 und 6 gelten nur bei Nutzung des Ratsinformationssystems. Bei Nutzung des Ratsinformationssystems werden hierfür Zuschüsse gemäß Entschädigungssatzung gezahlt.

(5) Die Einladung zur Sitzung erfolgt an die von dem Ratsmitglied angegebene E-Mail-Adresse. Es gelten die Fristen nach § 6 Abs. 2 und § 20 Abs. 1 und § 21 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung. Der Einladung wird die Tagesordnung beigelegt. Die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten können über das Ratsinformationssystem eingesehen und ausgedruckt werden.

(6) Nach der Anfertigung des Protokolls erhält das Ratsmitglied eine Benachrichtigung per E-Mail, sobald das Protokoll im Ratsinformationssystem eingesehen werden kann.

(7) Genehmigte Protokolle von öffentlichen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse sind jeder Bürgerin/jedem Bürger auf Verlangen gegen Kostenerstattung zu überlassen. Die elektronische Version ist kostenfrei.

#### § 24 Abweichungen von 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 anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

#### § 25 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am xx xx xxxxin Kraft.

Lüneburg, den

Hansestadt Lüneburg

Oberbürgermeister

Auftrag der Gruppe CDU/Grüne/FDP

01K

Vom 1. 11. 2016

*[Signature]*

Hiermit beauftrage ich Udo Weisenstein -  
Gruppensprecher der vorgeschriebenen Gruppe - im  
Namen der Gruppe CDU/Grüne/FDP bei der  
Erarbeitung und Befreiung einer neuen  
Beschäftsordnung, ~~die~~ ~~die~~ das die am  
1. 10. 2014 vom Rat der Hansestadt Lüneburg  
beschlossene Geschäftsordnung ~~fortgeltend~~ ~~soll~~  
mit folgenden Maßgaben fortgeltend soll:

1. § 3 Fraktionen und Gruppen,
2. § 6 Abs. 1 Einberufung des Rates sowie
3. § 15 Redeordnung

werden ersetzt durch die <sup>entsprechenden</sup> Vorschläge der Verwaltung  
zur Geschäftsordnung (VO 6883/16) ~~was~~ werden

Paragraphen

1. § 3

2. § 6 Abs. I

3. § 15

Mit freundlichen Grüßen,

Diab. Wilmann, Vizepräsident