



## **Geschäftsordnung des Rates der Hansestadt Lüneburg vom 24.08.2023**

Aufgrund der §§ 69, 72 Abs. 3 und 78 Abs. 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 24.08.2023 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **I. Abschnitt - Rat**

#### **§ 1 Einberufung des Rates**

(1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen und erhalten per E-Mail einen Hinweis, dass weitere Informationen im Ratsinformationssystem vorliegen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Die Vorlagen sollen möglichst maschinenlesbar bereitgestellt werden.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Hansestadt Lüneburg. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt muss konkret bezeichnet werden und jeder Beratungsgegenstand soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

(3) Wenn in Ausnahmefällen keine elektronische Übermittlung der Einladung möglich sein sollte, kann die Einladung schriftlich per Kurier erfolgen. Es gelten die Fristen des Abs. 2.

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

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

(2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze sowie -falls in der jeweiligen Sitzung bereitgestellt und soweit möglich- per Stream teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertreter werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) Zuhörende Personen sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörende Personen können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

#### **§ 3 Vorsitz und Vertretung**

(1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er selbst zur Sache sprechen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren/seinen Vertreter/-in abgeben.

(2) Die Vertretung der/des Ratsvorsitzenden übernimmt eine der ehrenamtlichen Bürgermeisterinnen/einer der ehrenamtlichen Bürgermeister.

(3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu berechnigten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.



## **§ 4 Sitzungsverlauf**

(1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender.

- a) Eröffnung der Sitzung und Begrüßung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Zahl der anwesenden Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- e) - Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,  
- Bericht über wichtige Beschlüsse beschließender Ausschüsse nach § 76 Abs. 3 NKomVG, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden,  
- Bericht der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters über wichtige Angelegenheiten.
- f) f) Einwohnerfragestunde,
- g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- h) Schriftliche Anträge und Anfragen in der Reihenfolge ihres Eingangs,
- i) Mündliche Anfragen zu wichtigen aktuellen Angelegenheiten,
- j) nichtöffentliche Sitzung,
- k) Schließung der Sitzung.

(2) Ratssitzungen dauern in der Regel nicht länger als insgesamt vier Stunden. Davon sind die ersten 3 1/2 Stunden für den öffentlichen Teil vorgesehen. Der nichtöffentliche Teil sollte 30 Minuten nicht überschreiten. Für die Verlängerung der Sitzungsdauer ist eine 2/3-Mehrheit erforderlich. Aus Zeitmangel nicht behandelte Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung mit Vorrang auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 5 Sachanträge**

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 14. Tag vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister eingegangen sein. Die Anträge werden den Ratsmitgliedern zeitnah nach Eingang in elektronischer Form zur Kenntnis gegeben. Später eingegangene Anträge werden auf die Tagesordnung der nächsten Ratssitzung aufgenommen.

(2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben. Verwiesene Anträge sollen verpflichtend auf die nächste fristgemäß zu ladende Sitzung des Fachausschusses zu nehmen sein. Etwaige Verzögerungen sollen mit den Antragstellenden abgestimmt und im Fachausschuss kommuniziert werden.

(3) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

(4) Die Verwaltung soll eine schriftliche Stellungnahme zu Anträgen, die wenigstens 21 Tage vor der jeweiligen Ratssitzung schriftlich bei der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister eingegangen sind, erarbeiten. Diese Stellungnahme soll bis montags vor der Ratssitzung, 12:00 Uhr, im Ratsinformationssystem veröffentlicht werden.

## **§ 6 Dringlichkeitsanträge**

(1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung schriftlich 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. Die Redezeit bemisst sich nach § 10 Abs. 5 GO.

(2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

(3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.



## **§ 7 Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage. § 5 Abs. 3 GO gilt entsprechend.

## **§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf

- a) Nichtbefassung,
- b) Schließen der Redner:innenliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben;
- c) Vertagung,
- d) Verweisung an einen Ausschuss,
- e) Unterbrechen der Sitzung, nach erfolgreichem Antrag ist von der/dem Ratsvorsitzenden die Dauer der Unterbrechung anzusagen,
- f) Übergang zur Tagesordnung,
- g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit,
- h) namentliche Abstimmung,
- i) geheime Abstimmung/geheime Wahl.

(2) Hinsichtlich der Redeordnung gilt § 10.

(3) Nach einem Beschluss nach Absatz 1 Satz 2 d) erfolgt die abschließende Beratung eines zuvor in einen Fachausschuss verwiesenen Antrages im Rat bei Zuständigkeit desselben nach § 58 Abs. 1 und 2 NKomVG, einem Beschlussvorbehalt nach § 58 Abs. 3 Satz 1 oder 2 NKomVG sowie bei Vorlage durch den Verwaltungsausschuss nach § 58 Abs. 3 Satz 3 NKomVG. In den übrigen Fällen erfolgt keine erneute Beratung und Beschlussfassung durch den Rat.

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

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister. Diesbezügliche Änderungsanträge bleiben als selbstständige Anträge erhalten.

## **§ 10 Beratung und Redeordnung**

(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.

(2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.

(3) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende/der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(5) Die allgemeine Redezeit der Fraktionen, Gruppen und fraktionslosen Mitglieder beträgt grundsätzlich 5 Minuten (Sockelredezeit) zzgl. 30 Sekunden je Fraktions-/Gruppenmitglied. Jedem Antragstellenden bzw. jeder antragstellenden Fraktion stehen weitere 2 Minuten Redezeit für die Begründung eines Antrages zu.

(6) In Haushaltsdebatten stehen der ersten redenden Person einer Fraktion oder Gruppe bis zu 15 Minuten zur Verfügung. Für zusammenschlussloser Ratsmitglieder gilt diese Regelung entsprechend.



(7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind:

- a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
- b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
- c) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung gemäß § 8,
- d) Wortmeldungen der Oberbürgermeisterin/ des Oberbürgermeisters gemäß Abs. 4.

(8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Änderungsanträge,
- c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
- d) Anhörung anwesender Sachverständiger
- e) oder anwesender Einwohnender

(9) Abweichend von den vorgenannten Vorschriften erteilt die oder der Ratsvorsitzende auf einen Antrag zur Geschäftsordnung zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenden Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen. Die Redezeit je Redner/Rednerin beträgt maximal 2 Minuten. Abweichend hiervon beträgt die Redezeit bei einem Geschäftsordnungsantrag nach § 8 Abs. 1 S. 2 Buchstabe d) (Verweisung an einen Ausschuss) 3 Minuten, in diesem Fall kann die Aussprache auch nach der Abstimmung über den Antrag erfolgen. Bei Anträgen auf Schließen der Redner:innenliste und Schluss der Debatte ist vor der Antragsbegründung die Redner:innenliste zu verlesen.

(10) Externes Fachpersonal kann, wenn erforderlich, von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister zur Erläuterung eines Gegenstandes auf der Tagesordnung herangezogen werden.

## **§ 11 Anhörungen**

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnende zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 7 entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnenden findet nicht statt.

## **§ 12 Persönliche Erklärungen**

Auch nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes können persönliche Erklärungen in der laufenden Ratssitzung abgegeben werden. Dabei dürfen ausschließlich gegen die Person der Rednerin/des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden. Ausführungen zur Sache sind nicht gestattet. Die persönliche Erklärung ist auf drei Minuten zu beschränken.

## **§ 13 Ordnungsverstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem/der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.



## **§ 14 Abstimmung**

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Im Verlauf der Beratung gestellte Änderungsanträge sind vor der Abstimmung zu wiederholen. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Eine Abstimmung mit einem anerkannten elektronischen Verfahren ist möglich. Der/dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Der/die Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit der Mehrheit eines Viertels der anwesenden Mitglieder des Rates beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch drei jüngsten anwesenden Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

## **§ 15 Wahlen**

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

## **§ 16 Anfragen**

- (1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Abs. 1 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 14 Tage vor der Ratssitzung bei der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.
- (2) Antworten der Verwaltung zu schriftlichen Anfragen im Sinne des § 4 Abs. 1 h), die zur Ratssitzung schriftlich vorbereitet sind, sollen innerhalb von 6 Werktagen nach der Ratssitzung im Ratsinformationssystem veröffentlicht werden.
- (3) Mündliche Anfragen zu wichtigen aktuellen Angelegenheiten können auch abweichend von § 16 Abs. 1 in der Ratssitzung gem. § 4 Abs. 1 i) an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister gerichtet werden. Die „Fragestunde“ wird nach einer Dauer von 30 Minuten beendet. Über mündliche Anfragen findet eine Aussprache nicht statt.

## **§ 17 Einwohnerfragestunde**

- (1) Nach dem Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses, dem Bericht über wichtige Beschlüsse beschließender Ausschüsse nach § 76 Abs. 3 NKomVG, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden sowie dem Bericht der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters über wichtige Angelegenheiten (§ 4 Abs. 1 e) der Geschäftsordnung), findet die Einwohnerfragestunde statt. Sie wird nach 30 Minuten beendet. Fragen, die in diesen 30 Minuten nicht beantwortet werden können, sollen verlesen und schriftlich beantwortet werden. Auf Antrag kann der Zeitrahmen für die Beantwortung von Einwohnerfragen mit einfacher Mehrheit verlängert werden..
- (2) Jede/r anwesende Einwohnende der Hansestadt Lüneburg kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die fragstellende Person kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer ersten Frage beziehen muss.



(3) Die Fragen werden von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Die Redezeit für Anfragen direkt an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen wird auf 3 Minuten beschränkt. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§ 18 Protokoll**

- (1) Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung technisch aufgezeichnet werden. Die technische Aufzeichnung ist drei Monate nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Präsentationen der Verwaltung zu einzelnen behandelten Tagesordnungspunkten sollen innerhalb von 6 Werktagen nach der Ratssitzung im Ratsinformationssystem veröffentlicht werden.
- (3) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (4) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (5) Einwendungen gegen das Protokoll sind der Verwaltung möglichst rechtzeitig und schriftlich vor der nächsten Sitzung des Rates mitzuteilen.
- (6) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Der öffentliche Teil wird im Bürgerinformationssystem zur Verfügung gestellt.
- (7) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

## **§ 19 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte mit Ausnahme der Zuwendungen nach der Entschädigungssatzung wahr.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat bis zu zwei Vorsitzende und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Besteht der Vorsitz einer Fraktion oder Gruppe aus mehr als einer Person, ist jede dieser Personen gegenüber der Verwaltung zur Einzelvertretung der Fraktion oder Gruppe befugt.  
Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden sowie stellvertretend vorsitzenden Personen anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- (4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.
- (5) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.



## **II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss**

### **§ 20**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 4 Abs. 2, 10, 11 Satz 1 2. Alt. und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### **§ 21**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt drei Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

### **§ 22**

#### **Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten**

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

### **§ 23**

#### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

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

## **III. Abschnitt – Ausschüsse**

### **§ 24**

#### **Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes – mit Ausnahme des §10 – entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse tagen in der Regel öffentlich.  
Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

## **IV. Abschnitt – Ortsräte**

### **§ 25**

#### **Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte**

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. § 10 gilt nicht für das Verfahren innerhalb der Ortsräte.
- (2) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.



## **V. Abschnitt – Schlussbestimmungen**

### **§ 26 Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

### **§ 27 Inkräfttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 24.08.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 13.07.2022 außer Kraft.

Lüneburg, den 24.08.2023  
Hansestadt Lüneburg

Claudia Kalisch  
Oberbürgermeisterin

