



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) 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.
- (5) Der Oberbürgermeister kann Angehörige der Stadtverwaltung zur fachlichen Auskunftserteilung zur Ratssitzung hinzuziehen.

§ 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) 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 deren kommunalverfassungsrechtliche Rechte wahr.
- (3) Zusammenschlusslose Ratsmitglieder sind solche, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören.
- (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 Fraktion 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.
- (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.



(6) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind der Oberbürgermeisterin/ dem Oberbürgermeister die Anschrift der Geschäftsstelle sowie diesbezügliche Änderungen mitzuteilen.

(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 Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister unverzüglich mitzuteilen.

(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.

(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.

§ 4 Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte 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 berechtigte Interessen einzelner nicht entgegenstehen.

(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 berechtigt, 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) 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.

(2) Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über Geschäftsordnungsfragen. Über Anträge, die Ratsmitglieder zur Geschäftsordnung stellen, entscheidet der Rat.

(3) Die/der Ratsvorsitzende wird von den Bürgermeisterinnen/Bürgermeistern vertreten.

(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 oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.



§ 6 Einberufung des Rates

- (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.
- (2) Der Oberbürgermeister 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 hinzuweisen. Die Fristen gelten als gewahrt, wenn die Einladung neun bzw. zwei Tage vor der Sitzung zur Post gegeben ist.
- (3) Der Einladung sind die Tagesordnung und zu jedem Tagesordnungspunkt in der Regel eine Vorlage der Verwaltung beizufügen. 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 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 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 einverstanden, 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.
- (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. 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 oder des 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,
- Behandlung von Dringlichkeitsanfragen,
- Beratung und Beschlussfassung über Dringlichkeitsanträge,
- Behandlung von Einwohneranträgen gemäß § 31 NKomVG,
- Beratung und Beschlussfassung über sonstige Anträge in der Reihenfolge ihres Eingangs,
- Beantwortung schriftlicher Anfragen in der Reihenfolge ihres Eingangs,
- Beratung und Beschlussfassung über Empfehlungen und Berichte des Verwaltungsausschusses sowie über Vorlagen der Verwaltung,
- Beantwortung mündlicher Anfragen,
- Bericht des Oberbürgermeisters 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. 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.
- (2) Anträge zur Tagesordnung sind spätestens bis zum 14. Tag, 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 (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 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.
- (5) 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.

§ 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 Antrag, der inhaltlich am weitesten von der Vorlage abweicht, 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 7. Tag vor jeder 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.
- (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 den Oberbürgermeister 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 Anfragstellerin/des Anfragstellers 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. 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.

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

- Anträge zur Geschäftsordnung,
- Änderungsanträge,
- Zurückziehen von Anträgen zu Tagesordnungspunkten,
- Anhörung anwesender Sachverständiger oder
- Anhörung anwesender Einwohnerinnen und Einwohner, gemäß § 16 dieser Geschäftsordnung.

(3) Außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen wird das Wort nur erteilt

- der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister oder einer/einem Dezernentin/Dezernenten zur sachlichen und rechtlichen Aufklärung,
- bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“.

(4) Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und die Dezernentinnen/Dezernenten sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.

(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,
- Wortmeldungen des Oberbürgermeisters
- Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
- Anträge zur Geschäftsordnung.

Die Vorsitzenden der Fraktionen oder Sprecher der Gruppen können zweimal zur Sache sprechen.

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

Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von ... 2 - 4	8 Minuten
Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von ... 5 - 8	12 Minuten
Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von . 9 - 12	16 Minuten
Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von 13 - 18	21 Minuten
Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von 18 - 25	26 Minuten
Zusammenschlüsse mit einer Mitgliederzahl von 26 oder mehr	30 Minuten.

Die Redezeit des einzelnen Ratsmitgliedes soll hierbei 5 Minuten nicht überschreiten. Die Redezeit zusammenschlussloser Ratsmitglieder ist ebenfalls auf 5 Minuten beschränkt.

(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.

(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 berichtigt werden. Ausführungen zur Sache sind nicht gestattet. Die persönliche Erklärung ist auf fünf Minuten zu beschränken.

(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.



§ 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, 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. Die/der Ratsvorsitzende hat gegebenenfalls durch eine entsprechende Pausengestaltung für einen Ausgleich der Belange zu sorgen.

§ 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 wird auf Verlangen eines Viertels 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.



§ 19 Protokoll

- (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.
- (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, 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.
- (4) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärung der Protokollführerin/des Protokollführers oder des Oberbürgermeisters 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 dem Oberbürgermeister 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 verhandelter 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, 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. 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 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 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.

§ 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 gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

§ 25 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.11.2016 in Kraft.

Lüneburg, den 01.11.2016

Hansestadt Lüneburg

Mädge
Oberbürgermeister