

**Geschäftsordnung für den Rat und seine Ausschüsse,  
die Ortsräte sowie den Verwaltungsausschuss der Stadt Langenhagen**

**in der Fassung vom 13.12.2004**

(in Kraft seit 13.12.2004 durch Beschlussfassung des Rates)  
(in Kraft seit 14.11.2006 durch Beschlussfassung des Rates)  
(geändert durch Ratsbeschluss vom 10.09.2007)

---

**Inhaltsverzeichnis**

**I. Abschnitt: Rat**

- § 1 Ratsvorsitzende/r
- § 2 Ratsfrauen und Ratsherren
- § 3 Fraktionen und Gruppen
- § 4 Sitzungskalender
- § 5 Einladung
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Öffentlichkeit der Sitzungen
- § 8 Sachanträge
- § 9 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 10 Anfragen und Erklärungen
- § 11 Aktuelle Aussprache
- § 12 Sitzungsverlauf
- § 13 Beratung
- § 14 Abstimmung
- § 15 Wahlen
- § 16 Einwohnerfragestunde
- § 17 Niederschrift

**II. Abschnitt: Ausschüsse**

- § 18 Öffentlichkeit der Ausschusssitzungen / Zuständigkeiten der Ausschüsse
- § 19 Verfahren in den Ausschüssen
- § 20 Dringliche Anfragen
- § 21 Anhörungen
- § 22 Gemeinsame Sitzungen
- § 23 - gestrichen -

**III. Abschnitt: Ortsräte**

- § 24 Einladung
- § 25 Dringliche Anfragen und Anhörungen
- § 26 Anhörung der Ortsräte
- § 27 Vorschläge und Anregungen
- § 28 Niederschrift

**IV. Abschnitt: Verwaltungsausschuss**

- § 29 Einladung
- § 30 Sitzungen

**V. Abschnitt: Geschäftsordnungs-Kommission**

§ 32 Zusammensetzung

§ 33 Aufgaben

**VI. Abschnitt: Gemeinsame Bestimmungen**

§ 34 Verfahren

§ 35 Inkrafttreten

Aufgrund des § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) hat der Rat der Stadt Langenhagen am 04.11.1996 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**I. Abschnitt: Rat**

**§ 1**

**Ratsvorsitzende/r**

- (1) Die/der Ratsvorsitzende leitet die Verhandlungen, eröffnet und schließt die Sitzungen, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 44 Abs. 1 NGO).
- (2) Ist weder der/die Ratsvorsitzende noch einer/eine seiner/ ihrer Vertreter/Vertreterinnen anwesend, bestimmt der Rat unter der Leitung des ältesten anwesenden, hierzu bereiten Ratsmitgliedes, wer in diesem Falle aus seiner Mitte den Vorsitz übernehmen soll.

**§ 2**

**Ratsfrauen und Ratsherren**

Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, an allen Ratssitzungen teilzunehmen, sofern sie nicht einen ausreichenden Grund für ihr Fernbleiben haben. Sie haben in einem solchen Falle den Bürgermeister / die Bürgermeisterin rechtzeitig zu unterrichten.

**§ 3**

**Fraktionen und Gruppen**

- (1) Mindestens zwei Ratsfrauen/Ratsherren können sich zu einer Fraktion oder zu einer Gruppe zusammenschließen, auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen.
- (2) Die Bildung und die Bezeichnung einer Fraktion oder Gruppe, der Name des/der Vorsitzenden, seiner/ihrer Vertreter/ Vertreterinnen und die Namen der übrigen Mitglieder sowie jede Veränderung haben die Fraktionen und Gruppen dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin schriftlich mitzuteilen, die die/den Ratsvorsitzende/n unterrichtet.

Bildung und Änderung von Fraktionen und Gruppen werden mit dem Eingang der Mitteilung wirksam.

- (3) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 1. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin zuzuleiten ist.

#### **§ 4**

##### **Sitzungskalender**

- (1) Vor Beginn eines jeden Kalenderjahres wird nach Beratung im Verwaltungsausschuss ein Sitzungskalender mit den Terminen für die im kommenden Jahr geplanten Sitzungen des Rates und des Verwaltungsausschusses herausgegeben. Von den Terminen soll nur in begründeten Fällen abgewichen werden.
- (2) Während der Sommerferien der allgemeinbildenden Schulen sollen keine Sitzungen stattfinden.

#### **§ 5**

##### **Einladung**

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin lädt die übrigen Ratsmitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche, für Eilfälle drei Tage. Auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) Die schriftliche Ladung erfolgt durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift und ggf. Telefax-Verbindung oder E-Mail-Adresse umgehend dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin mitzuteilen.

#### **§ 6**

##### **Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin stellt die Tagesordnung auf. Einen Punkt "Verschiedenes" darf die Tagesordnung nicht enthalten.
- (2) Anträge zur Tagesordnung können von Fraktionen, Gruppen oder einzelnen Ratsmitgliedern gestellt werden. Sie sind auf die Tagesordnung zu setzen, wenn sie schriftlich gestellt und spätestens am zwölften Tag vor dem Tag der Sitzung bei dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin eingegangen sind. Für Eilfälle verkürzt sich diese Frist auf mindestens drei Tage, wenn ein Antrag aus tatsächlichen Gründen nicht eher gestellt werden konnte. Um später eingehende Anträge wird die Tagesordnung nur in den Fällen des Abs. 3 erweitert.

- (3) Zu Beginn der Sitzung kann die Tagesordnung erweitert werden, wenn alle Ratsmitglieder (gesetzliche Mitgliederzahl) anwesend und einverstanden sind oder alle anwesenden Ratsmitglieder einverstanden sind und über den Punkt nur beraten werden soll. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Rates erweitert werden.

## § 7

### 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 in öffentlicher Sitzung entschieden werden (§ 45 Satz 1 und 2 NGO).
- (2) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sollen nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt gegeben werden, soweit dies der Natur der Sache nach nicht untunlich ist.
- (3) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (4) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

## § 8

### Sachanträge

- (1) Soweit Anträge unmittelbar in den Rat eingebracht werden, werden sie von dem jeweils zuständigen Organ abschließend behandelt, sofern der Rat nicht von seinem Recht nach § 40 Abs. 2 NGO Gebrauch macht.

Soweit der Rat oder der Verwaltungsausschuss zuständig ist, haben die Fachausschüsse die Sachentscheidung vorzubereiten.

- (2) In den Sitzungen können zu Gegenständen der Tagesordnung Änderungsanträge gestellt werden. Sie müssen dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin schriftlich formuliert vorliegen, bevor der Rat über die Anträge entscheidet.
- (3) Abgelehnte Anträge können frühestens nach Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.

## § 9

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge auf:
  - a) Nichtbefassung, die einer Mehrheit von Zweidritteln der Ratsmitglieder bedürfen,
  - b) Schließen der Rednerliste und Schluss der Debatte; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zum Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - c) Vertagung,
  - d) Verweisung an den Ausschuss,
  - e) Unterbrechen der Sitzung,
  - f) Übergang zur Tagesordnung,
  - g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (2) Das Wort zur Geschäftsordnung ist dem/der Antragsteller/in sogleich zu erteilen, eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden. Er/sie kann in einer kurzen Begründung für den Antrag sprechen; gegen den Antrag darf nur ein/eine Redner/in sprechen.

## § 10

### **Anfragen und Erklärungen**

- (1) Anfragen und Erklärungen von Fraktionen, Gruppen oder einzelnen Ratsfrauen und Ratsherren sind spätestens am elften Tag vor dem Tag der Ratssitzung bei dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin schriftlich einzureichen. Anfragen werden von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin beantwortet. Sie werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt. Fraktions- und Gruppenanfragen haben Vorrang vor den Anfragen einzelner Ratsfrauen/Ratsherren. Zusatzfragen sind zulässig. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (2) Für Anfragen steht ein Zeitraum bis zu einer halben Stunde am Beginn der Ratssitzung zur Verfügung. Nicht erledigte Anfragen werden von der Verwaltung innerhalb von 10 Tagen schriftlich beantwortet und allen Ratsfrauen und Ratsherren bekannt gemacht. Erklärungen werden am Schluss der Ratssitzungen abgegeben.
- (3) Abweichend von Abs. (1) können Ratsmitglieder dringliche Anfragen stellen. Dringlich sind solche Anfragen, die aus tatsächlichen Gründen nicht innerhalb der Frist nach Abs. (1) Satz 1 gestellt werden konnten.
- (4) Dringliche Anfragen sind zu Beginn der Sitzung bei dem/der Ratsvorsitzenden und dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin anzukündigen. Die Beantwortung erfolgt nach Abhandlung der Tagesordnung durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin. Kann die dringliche Anfrage in der Sitzung nicht beantwortet werden, ist sie innerhalb

von 10 Tagen schriftlich zu beantworten und allen Ratsmitgliedern bekannt zu machen.

## **§ 11**

### **Aktuelle Aussprache**

Auf Antrag einer Fraktion, einer Gruppe oder von mindestens einem Drittel der Ratsmitglieder findet eine Aussprache über eine die Stadt betreffende Angelegenheit von aktuellem Interesse statt. Der Antrag ist spätestens am fünften Tag vor dem Tag der Ratssitzung bei dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin einzureichen. Hiervon sind die Vorsitzenden der Fraktionen unverzüglich zu unterrichten.

Die aktuelle Aussprache findet zu Beginn der Ratssitzung statt und soll höchstens 30 Minuten dauern. Die Redezeit ist für jedes Ratsmitglied auf fünf Minuten begrenzt. Das Rederecht des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin bleibt unberührt. Anträge zur Sache dürfen nicht gestellt werden.

## **§ 12**

### **Sitzungsverlauf**

Die/der Ratsvorsitzende eröffnet die Sitzung und stellt fest, dass form- und fristgerecht eingeladen wurde. Sie/er gibt die Namen der fehlenden Ratsmitglieder bekannt und stellt die Beschlussfähigkeit fest. Der Rat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung (§ 5) die Mehrheit seiner Mitglieder (gesetzliche Mitgliederzahl) anwesend ist oder wenn alle Ratsmitglieder anwesend sind und keiner eine Verletzung der Vorschriften über die Einberufung des Rates rügt (§ 46 Abs. 1 NGO).

## **§ 13**

### **Beratung**

- (1) Wer bei bestimmten Beratungsgegenständen nicht beratend und entscheidend mitwirken darf (Mitwirkungsverbot § 26 Abs. 1 in Verbindung mit § 39 Abs. 3 NGO), hat dies der/dem Ratsvorsitzenden vor Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes mitzuteilen und den Beratungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung ist er/sie berechtigt, sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Beratungsraumes aufzuhalten (§ 26 Abs. 4 und 5 NGO).
- (2) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder/und anwesende Einwohner und Einwohnerinnen zum Gegenstand der Beratung zu hören, kann die Redezeit nach Abs. 7 Satz 1 durch die/den Ratsvorsitzende/n mit Zustimmung des Rates verlängert werden. Eine Diskussion mit Einwohnern und Einwohnerinnen findet nicht statt.
- (3) Die Ratsmitglieder melden sich durch Erheben der Hand zu Wort, das von der/dem Ratsvorsitzenden nach der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt wird.

- (4) Will die/der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, gibt sie/er den Vorsitz vorübergehend an ihren/seinen Vertreter ab.
- (5) Außerhalb der Reihenfolge wird das Wort nur zu Anträgen zur Geschäftsordnung und zur sachlichen Aufklärung durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin oder einen/eine andere/n Beamten/Beamtin auf Zeit erteilt.
- (6) Einem Ratsmitglied ist das Wort zu einer persönlichen Bemerkung auch nach Schluss der Beratung zu erteilen. Es darf in der persönlichen Bemerkung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Mitglied gerichtet wurden oder eigene Ausführungen berichtigen.
- (7) Die Redezeit beträgt längstens zehn Minuten. Dies gilt nicht für je einen/eine Sprecher/in der Fraktionen bei der Aussprache über den Haushaltsplan. Mit Ausnahme der Fraktionssprecher/innen soll jedes Ratsmitglied nur zweimal zur Sache sprechen.

## § 14

### Abstimmung

- (1) Liegen mehrere Sachanträge vor, so wird zunächst über den von der Beschlussempfehlung des Verwaltungsausschusses am weitesten abweichenden Antrag abgestimmt.
- (2) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Namentlich oder geheim ist abzustimmen, wenn dies von einem Drittel der Ratsmitglieder beantragt wird. Wird von der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder namentliche Abstimmung verlangt, so hat diese Abstimmung Vorrang vor der geheimen Abstimmung.
- (3) Bei namentlicher Abstimmung ruft die/der Ratsvorsitzende oder die/der von ihr/ihm Beauftragte die Namen der Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge auf. Die Ratsmitglieder antworten mit ja, nein oder Enthaltung. Die Entscheidung jedes Ratsmitgliedes ist in der Niederschrift festzuhalten.
- (4) Bei geheimer Abstimmung ruft die/der Ratsvorsitzende oder eine/ein von ihr/ihm Beauftragte/Beauftragter die Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge zur Stimmabgabe auf. Er/Sie händigt hierbei die Stimmzettel aus. Es ist eine Wahlkabine und eine Wahlurne zu benutzen. Das Ergebnis der Abstimmung ist von drei von der/dem Ratsvorsitzenden zu berufenden Ratsmitgliedern verschiedener Fraktionen festzustellen.
- (5) Beschlüsse werden, soweit nicht durch Gesetz oder diese Geschäftsordnung etwas anderes bestimmt ist, mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt (§ 47 Abs. 1 NGO).
- (6) Das Ergebnis der Abstimmung wird der/dem Ratsvorsitzenden bekannt gegeben; dabei stellt sie/er fest, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

---

## § 15

### Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich. Ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen (§48 Abs. 1 NGO).
- (2) Gewählt ist der-/diejenige, für den/die die Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Mitglieder gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis nicht erreicht, findet ein zweiter Wahlgang statt, zu dem auch andere als für den ersten Wahlgang vorgeschlagene Personen benannt werden können. Im zweiten Wahlgang ist der-/diejenige gewählt, für den/die die meisten Stimmen abgegeben worden sind. Bei Stimmgleichheit im zweiten Wahlgang entscheidet das von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin zu ziehende Los (§ 48 Abs. 2 NGO).
- 3) Bei geheimer Wahl ist § 14 Abs. 4 entsprechend anzuwenden.

## § 16

### Einwohnerfragestunde

- (1) Vor Beginn und im Anschluss an jede öffentliche Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt, die von der/dem Ratsvorsitzenden eröffnet und geleitet wird. Sie soll jeweils dreißig Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin/jeder Einwohner der Stadt Langenhagen ist berechtigt, Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung zu stellen und sich zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu Wort zu melden.
- (3) Die Fragen können beantwortet werden:
  - a) vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin,
  - b) von je einem/einer Sprecher/in der Fraktionen. Dabei ist es zur Klarstellung eines Sachverhaltes möglich, dass mehrere Personen eine Frage beantworten.
- (4) Eine Diskussion findet nicht statt. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, so wird sie innerhalb von zwei Wochen schriftlich beantwortet.
- (5) Die gestellten Fragen und die erteilten Antworten sowie die Informationen sind vom/von der Protokollführer/in stichwortartig festzuhalten und als Anlage zur Niederschrift zu nehmen.

---

**§ 17****Niederschrift**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die nach einer Sprachaufzeichnung hergestellt werden kann. Aus ihr muss insbesondere ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände behandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes sind einzelne Wortbeiträge zu protokollieren. Dafür sind die Kernaussagen von diesem klar zu formulieren.

Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es gestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

- (2) Die Niederschrift ist von der/von dem Ratsvorsitzenden, von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin und vom/von der Protokollführer/in zu unterzeichnen. Der Rat beschließt in seiner nächsten Sitzung über die Genehmigung der Niederschrift. Über die Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss (§ 49 Abs. 2 NGO).
- (3) Eine Abschrift der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern innerhalb eines Monats nach der Sitzung zu übermitteln. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit des in Abs. 1 vorgeschriebenen Inhalts richten. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen des/der Protokollführers/Protokollführerin oder dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin oder mit Hilfe der Sprachaufzeichnungen beheben lassen, so entscheidet der Rat. Die Sprachaufzeichnungen sind nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen.

**II. Abschnitt: Ausschüsse****§ 18****Öffentlichkeit der Ausschusssitzungen/  
Zuständigkeiten der Ausschüsse**

- (1) Die Sitzungen der Ratsausschüsse sind öffentlich.
- (2) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Die Zuständigkeiten der Ausschüsse werden von den Ratsfrauen und Ratsherren festgelegt. Sie können jederzeit geändert werden.
- (4) Sind mehrere Ausschüsse an einer Angelegenheit beteiligt, so ist in der Sitzungsdrucksache der federführende Ausschuss zu bestimmen. Bei Konflikten

darüber, welcher Ausschuss federführend ist, entscheidet der Verwaltungsausschuss. Die mitberatenden Ausschüsse geben nach Beratung nur Empfehlungen aus ihrer Fachkompetenz ab; die Gesamtbeschlussempfehlung erfolgt durch den federführenden Ausschuss.

## § 19

### Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin stellt im Benehmen mit dem/der Ausschussvorsitzenden die Tagesordnung auf. Bei Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit der Ausschüsse trifft der Verwaltungsausschuss die Entscheidung.
- (2) Die Ausschüsse werden von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin im Einvernehmen mit dem/der Ausschussvorsitzenden einberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert. Die Einladungsfrist beträgt zehn Tage, für Eilfälle drei Tage. Die nicht dem Ausschuss angehörenden Ratsmitglieder und die Ortsbürgermeister/innen erhalten die Einladung zur Kenntnis.
- (3) Die Ausschüsse verhandeln im Rahmen ihrer Zuständigkeit auch über Anträge, die antragsberechtigte Ausschussmitglieder in den Ausschüssen, denen sie angehören, gestellt haben. Beschlossene Anträge sind mit einer Empfehlung an das zuständige Organ (Rat, Verwaltungsausschuss, Bürgermeister/in) zu richten.
- (4) Die Mitglieder der Ausschüsse haben, wenn sie verhindert sind, ihren/ihre Vertreter/in selbst zu benachrichtigen, damit dieser/diese an der Sitzung teilnehmen kann. Kann auch der/die Vertreter/in an der Sitzung nicht teilnehmen, so kann die Fraktion oder die Gruppe ein anderes Ratsmitglied als weiteren/weitere Vertreter/in in die Sitzung entsenden.
- (5) Über den wesentlichen Inhalt der Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom/von der Ausschussvorsitzenden, von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin oder einem/einer von ihr beauftragten Beamten/Beamtin und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen ist.

## § 20

### Dringliche Anfragen

- (1) § 10 findet entsprechende Anwendung.
- (2) Eine Aussprache findet nicht statt.
- (3) Kleinere Anfragen und Mitteilungen der Ausschussmitglieder können auch ohne Dringlichkeit nach Abhandlung der Tagesordnung gestellt werden. Kann eine derartige Angelegenheit nicht sofort aufgeklärt werden, so ist das mit der Niederschrift nachzuholen.

---

**§ 21****Anhörungen**

- (1) Die Ausschüsse können beschließen, Sachverständige und Interessenvertreter anzuhören. In dem Beschluss sind die Anzuhörenden nach Person, Organisation oder Gruppen zu benennen und der Beratungsgegenstand, zu dem die Anhörung stattfinden soll, zu bezeichnen. Auf Antrag eines Drittels der Ausschussmitglieder muss entsprechend verfahren werden.
- (2) § 19 Abs. 2 findet entsprechend Anwendung.
- (3) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin lädt die Anzuhörenden ein. Sie teilt ihnen den Beratungsgegenstand mit und weist sie auf die Möglichkeit hin, sich vor der Anhörung schriftlich zu äußern.
- (4) Zu einem Beratungsgegenstand findet grundsätzlich nur eine Anhörung statt. In Ausnahmefällen kann der Ausschuss eine erneute Anhörung beschließen.
- (5) Bei der Beratung zum Haushaltsplan sowie von Nachträgen zum Haushaltsplan finden Anhörungen nicht statt.

**§ 22****Gemeinsame Sitzungen**

Wenn mehrere Ausschüsse über eine Angelegenheit gemeinsam beraten, muss jeder Ausschuss für sich abstimmen und eine entsprechende Empfehlung geben. Gehört eine Ratsfrau/ein Ratsherr mehreren Ausschüssen an, hat sie/er für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.

**§ 23**

- aufgehoben -

**III. Abschnitt: Ortsräte****§ 24****Einladung**

- (1) Die Ortsräte werden von der Ortsbürgermeisterin/vom Ortsbürgermeister eingeladen. Die Tagesordnung stellt die Ortsbürgermeisterin/der Ortsbürgermeister auf. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin kann verlangen, dass ein bestimmter Gegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (2) Abweichend von § 6 Abs.2 Satz 2 beträgt die Frist für Anträge zur Tagesordnung vierzehn Tage.

**§ 25****Dringliche Anfragen und Anhörungen**

§§ 20 und 21 gelten entsprechend.

**§ 26****Anhörung der Ortsräte**

- (1) Die Ortsräte melden die für die Erledigung ihrer Aufgaben erforderlichen Mittel vor Einbringung des Haushalts bei der Verwaltung an (§ 55 g Abs. 2 NGO).
- (2) Den Ortsräten sind die Beschlussvorlagen zu wichtigen Fragen, die die Ortschaft berühren, vor den Beratungen in den Ausschüssen zuzuleiten (§ 55 g Abs. 3 NGO) und auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

**§ 27****Vorschläge und Anregungen**

Die Ortsräte können in allen Angelegenheiten, die ihre Ortschaft betreffen, Vorschläge machen und Anregungen geben. Sie sind schriftlich bei der Verwaltung einzureichen. Über die Vorschläge muss das zuständige Organ der Stadt innerhalb von vier Monaten entscheiden. Bei der Beratung der Angelegenheit im Rat, im Verwaltungsausschuss oder in einem Ratsausschuss hat die Ortsbürgermeisterin/der Ortsbürgermeister oder ihr/sein Stellvertreter ihre/seine Stellvertreterin das Recht, gehört zu werden (§ 55 g Abs. 4 NGO).

**§ 28****Niederschrift**

Über den wesentlichen Inhalt der Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der Ortsbürgermeisterin/vom Ortsbürgermeister, von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin oder von dem/der Dezernenten/Dezernentin und vom/von der Protokollführer/in zu unterzeichnen ist.

**IV. Abschnitt: Verwaltungsausschuss****§ 29****Einladung**

- (1) Der Verwaltungsausschuss ist mit einer Frist von fünf Tagen vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung einzuberufen. In Eilfällen kann diese Frist auf drei Tage verkürzt werden. Die nicht dem Verwaltungsausschuss angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren erhalten die Einladung zur Kenntnis.
- (2) Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses haben, wenn sie verhindert sind, ihren/ihre Vertreter/in bzw. ein stellvertretendes Mitglied zu benachrichtigen, damit dieser/diese/ dieses an der Sitzung teilnehmen kann. Die Fraktionen oder die Gruppen können bestimmen, dass sich Vertreter/innen untereinander vertreten.

### **§ 30**

#### **Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (2) Beschlüsse des Verwaltungsausschusses können im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht (§ 59 Abs. 3 NGO).
- (3) Über den wesentlichen Inhalt der Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin und vom/von der Protokollführer/in zu unterzeichnen ist.

### **§ 31**

- aufgehoben -

## **V. Abschnitt: Geschäftsordnungs-Kommission**

### **§ 32**

#### **Zusammensetzung**

- (1) Die Geschäftsordnungs-Kommission (GOK) besteht aus dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin als Vorsitzende, den stellvertretenden Bürgermeistern/Bürgermeisterinnen, dem/der Ratsvorsitzenden und den Fraktionsvorsitzenden.
- (2) Die Fraktionsvorsitzenden können sich durch ein Mitglied ihrer Fraktion vertreten lassen.

### **§ 33**

#### **Aufgaben**

- (1) Die GOK hat die Aufgabe, über Fragen des Verfahrens im Rat, im Verwaltungsausschuss und in den Ausschüssen sowie über die Auslegung der Geschäftsordnung zu beraten, Angelegenheiten zu erörtern, die die Fraktionen betreffen und bei der Vorbereitung von Maßnahmen gegen Ratsfrauen und Ratsherren und ehrenamtlich Tätige mitzuwirken.
- (2) Ferner soll die GOK in den Fragen der Kommunalen Repräsentation und bei der Festlegung wichtiger Termine eine Abstimmung unter den Fraktionen herbeiführen.

## **VI. Abschnitt: Gemeinsame Bestimmungen**

### **§ 34**

#### **Verfahren**

Die Bestimmungen über das Verfahren im Rat gelten sinngemäß auch für die Ausschüsse, die Ortsräte und den Verwaltungsausschuss, soweit diese Geschäftsordnung nichts Abweichendes bestimmt.

### **§ 35**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach der Beschlussfassung in Kraft.