

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Gemeinde Lilienthal

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Gemeinde Lilienthal in seiner Sitzung am 15.11.2016 diese Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt - Rat

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt zwei Wochen. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 2 Tage und im übrigen 17 Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie etwaige Drucksachen zu einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen soweit sie noch nicht nach § 21 Abs. 3 oder § 24 Abs. 3 mit Einladungen zu Sitzungen von Fachausschüssen oder des Verwaltungsausschusses herausgegeben wurden. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird eine Drucksache erstellt, die, soweit es sich um einen Sachstandsbericht oder eine Information handelt, als Info-Drucksache und soweit sie für Beschlüsse des Gremiums relevant ist, als Beschlussvorlage zu bezeichnen ist. Beschlussvorlagen enthalten grundsätzlich einen Beschlussvorschlag bzw. eine Zielvorgabe oder eine Darstellung der Entscheidungsalternativen, sowie eine Darstellung der finanziellen Auswirkungen.
- (4) Drucksachen sind wie folgt gegliedert:
 - Datum, Drucksachen-Nummer,
 - Betreff
 - Beratungsfolge
 - Beschlussvorschlag
 - Finanzielle Auswirkungen
 - Sach- und Rechtslage;
wird hierbei auf Beschlussvorlagen früherer Wahlperioden Bezug genommen, so sind diese ganz oder als Auszug beizufügen.

Fehlt einer Beschlussvorlage die Darstellung der finanziellen Auswirkungen oder ist diese offensichtlich unzutreffend oder unvollständig, findet im Regelfall im betreffenden Ratsausschuss, Verwaltungsausschuss oder Rat

keine Beschlussfassung über die Vorlage statt. Ausgenommen hiervon sind Drucksachen zur Auftragsvergabe wenn die Durchführung einer Maßnahme bereits vorher beschlossen wurde.

§ 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 teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern können besondere Plätze zugewiesen werden.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörerinnen sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

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

§ 4 Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:
 1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Mitglieder des Rates
 3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
 5. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über Beschlüsse des Verwaltungsausschusses

6. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Verwaltung und Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
 7. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
 8. Einwohnerfragestunde
 9. Behandlung der Tagesordnungspunkte
 10. Behandlung von Anfragen
 11. nichtöffentliche Sitzung
 12. Bekanntgabe von Beschlüssen aus der nichtöffentlichen Sitzung
 13. Schließung der Sitzung
- (2) Die Sitzungen sollen grundsätzlich um 18.00 Uhr eröffnet und müssen um 22.00 Uhr geschlossen werden. Eine Verlängerung der Sitzungsdauer über vier Stunden hinaus muss beantragt werden und bedarf einer einstimmigen Zustimmung.

§ 5 Sachanträge

- (1) Tagesordnungsanträge von Ratsfrauen und Ratsherren sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens 3 Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Hat der Rat in einer Angelegenheit bereits einen Beschluss gefasst, so ist ein neuerlicher Antrag auf Aufnahme in die Tagesordnung erst nach Ablauf von sechs Monaten zulässig. Sofern sich die Mehrheit der Mitglieder des Rates für eine Behandlung des Antrages innerhalb der festgelegten Frist ausspricht, kann von dieser Regelung abgewichen werden. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 6 Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 21 Abs. 4 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.

§ 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 Rednerliste 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,
 - f) Übergang zur Tagesordnung
 - g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gibt die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort außer der Reihe, sobald die Vorrednerin oder der Vorredner ihre oder seine Ausführungen beendet hat und je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern das Wort zur Entgegnung. Die Redezeit beträgt je fünf Minuten. Danach ist über den Antrag zur Geschäftsordnung abzustimmen, ehe das Wort zur Sache wieder erteilt wird.
- (3) Bei Antrag auf Schluss der Aussprache gibt die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende sobald die Vorrednerin oder der Vorredner ihre oder seine Ausführungen beendet hat die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Im Übrigen wird entsprechend Absatz 2 verfahren

§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

§ 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) Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. 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 Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende kann ihr oder ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten. Die Redezeit der Sprecherin oder des Sprechers einer Fraktion wird auf zehn Minuten begrenzt. Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen; ausgenommen sind
 - a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
 - b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.

Die / der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

- (7) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind neben den Anträgen nach § 8 Abs. 1 nur Anträge auf Änderung des Antrages zulässig. Die Anträge können zurückgenommen werden.

§ 11 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gelten § 10 Abs. 5 und 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 12 Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf hierzu nicht länger als drei Minuten sprechen. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 13 Ordnungsverstöße

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

§ 14 Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Änderungsanträge, die von der Vorlage weiter entfernt sind, sollen in der Regel vor den ihr näher stehenden und vor dem Hauptantrag oder der Vorlage abgestimmt werden.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Heben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der / die Ratsvorsitzende ermittelt durch Auszählung der Stimmen das Stimmverhältnis.
- (3) Der / die Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der / dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen nach § 67 NKomVG gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 16 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Ziffer 10 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 2 Wochen vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17 Einwohnerfragestunde

- (1) Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende eröffnet nach Abhandlung der Regularien eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden geleitet. Auf besonderen Ratsbeschluss kann auch zu einzelnen Punkten der Tagesordnung die Beratung für eine Einwohnerfragestunde unterbrochen werden. Jede Fragestellerin oder jeder Fragesteller kann eine Frage und eine Zusatzfrage von allgemeinem Interesse stellen. Vor jeder Frage hat die Fragestellerin oder der Fragesteller ihren oder seinen Namen zu nennen. Frageberechtigt sind alle Lilienthaler Einwohnerinnen oder Einwohner außer den Ratsfrauen und Ratsherren.
- (2) Die Fragen werden von der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden, den Ratsfrauen und Ratsherren und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Sie können mündlich oder schriftlich beantwortet werden. Bei schriftlicher Beantwortung erhalten die Fraktionen und Gruppen sowie die nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Mitglieder des Rates eine Kopie des Antwortschreibens.

§ 18 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur

Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonträger aufgenommen werden. Die Aufnahme ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen. Auf die Aufzeichnung der Beratung auf Tonträger ist zu Beginn der Sitzung hinzuweisen.

- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Die Niederschriften aller Sitzungen werden den Mitgliedern des Rates zeitnah in die Postfächer oder elektronisch verteilt und im internen Bereich des Ratsinformationssystems zur Verfügung gestellt.
- (4) Niederschriften der öffentlichen Sitzungen des Rates und der Fachausschüsse werden nach der Genehmigung im Ratsinformationssystem veröffentlicht und sind für die Öffentlichkeit über die Internetseite der Gemeinde Lilienthal zugänglich.
- (5) Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (6) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (7) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 19 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden

Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Gemeinde (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen ist.

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 §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.
- (3) Die Einladungen zu Verwaltungsausschusssitzungen werden nur den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses und den Fraktionsvorsitzenden zugestellt, allen übrigen Mitgliedern des Rates in die Ratspostfächer oder elektronisch verteilt. Der Tagesordnung sind etwaige Drucksachen zu einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen soweit sie noch nicht nach § 24 Abs. 3 mit Einladungen zu Fachausschusssitzungen herausgegeben wurden.
- (4) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (5) In jeder Tagesordnung des Verwaltungsausschusses ist unter Punkt 1 "Regularien" der Unterpunkt: „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des

Bürgermeisters und Bericht über laufende Verfahren und Aussprache hierzu“; und zum Ende der Tagesordnung der Punkt: „Wünsche und Anregungen“ aufzunehmen.

§ 22

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Die Niederschriften über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden den Mitgliedern des Rates zeitnah in die Ratspostfächer oder elektronisch verteilt und im internen Bereich des Ratsinformationssystemes zur Verfügung gestellt.

III. Abschnitt – Ausschüsse des Rates

§ 23

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 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:

- Grundstücksangelegenheiten
- Personalangelegenheiten
- Vergaben
- Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen.

- (3) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt für die Ausschüsse des Rates zwei Wochen. Die Einladungen zu Ausschusssitzungen werden nur den Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses und den Fraktionsvorsitzenden zugestellt, den übrigen Mitgliedern des Rates in die Ratspostfächer oder elektronisch verteilt. Die Drucksachen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsfrauen und Ratsherren in die Ratspostfächer oder elektronisch zu verteilen. Einmal pro Woche – in der Regel am Freitag – werden die Fächer von der Verwaltung geleert und die Unterlagen den Ratsfrauen und Ratsherren durch Postversand zugestellt.
- (4) In jede Tagesordnung der Ausschüsse sind zum Ende der Tagesordnung folgende Tagesordnungspunkte aufzunehmen:
 - Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und Bericht über laufende Verfahren und Nachfragen
 - Wünsche und Anregungen.

- (5) Die oder der Ausschussvorsitzende eröffnet nach Abhandlung der Regularien eine Einwohnerfragestunde. Für die Durchführung der Einwohnerfragestunde gilt im Übrigen § 17.
- (6) Für jedes Ausschussmitglied ist eine Vertreterin oder ein Vertreter zu benennen. Jedes andere Fraktions- oder Gruppenmitglied ist zur Vertretung von Ausschussmitgliedern der eigenen Fraktion oder Gruppe befugt. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich die Vertreterin oder den Vertreter und die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu benachrichtigen. Sind Fraktionen oder Gruppen nur mit einem Mitglied bzw. durch Grundmandat vertreten, können sie eine zweite Stellvertreterin oder einen zweiten Stellvertreter benennen.

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 24

Außerkraftsetzen 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 **01.01.2017** in Kraft. Gleichzeitig tritt die am 06.03.2012 beschlossene Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften außer Kraft.

Lilienthal, 16.11.2016

Gemeinde Lilienthal
Der Bürgermeister

gez. Tangermann