



Geschäftsordnung

des Rates der Stadt Lingen (Ems),
des Verwaltungsausschusses,
der Ratsausschüsse und der Ortsräte

in der Fassung vom 03.11.2016

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I	Der Rat
§ 1	Einladung, Ladungsfrist und Form der Einberufung (§ 59 NKomVG).....2
§ 2	Öffentlichkeit der Sitzungen des Rates (§ 64 NKomVG).....3
§ 3	Vertretung des Ratsvorsitzenden3
§ 4	Ältestenrat3
§ 5	Sitzungsverlauf.....4
§ 6	Anträge.....4
§ 7	Behandlung von Anträgen.....5
§ 8	Dringlichkeitsanträge5
§ 9	Änderungsanträge.....6
§ 10	Anträge zur Geschäftsordnung6
§ 11	Redeordnung6
§ 12	Anhörungen.....7
§ 13	Persönliche Erklärungen7
§ 14	Anfragen.....7
§ 15	Ordnung in der Sitzung8
§ 16	Abstimmung8
§ 17	Niederschrift9
§ 18	Einwohnerfragestunde9
§ 19	Fraktionen und Gruppen (§ 57 NKomVG) 10
II	Verwaltungsausschuss
§ 20	Geschäftsgang und Verfahren 11
III	Ausschüsse des Rates
§ 21	Geschäftsgang und Verfahren (§§ 71, 72 NKomVG) 11
§ 22	Sitzverteilung und Vorsitz..... 12

IV	Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften	
§ 23	Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften (§ 73 NKomVG)	12
V	Ortsräte	
§ 24	Einberufung.....	12
§ 25	Sitzungen	13
§ 26	Verfahren bei Empfehlungen der Ortsräte.....	13
VI	Schlussbestimmungen	
§ 27	Veröffentlichung im Internet	13
§ 28	Inkrafttreten	13

Gemäß § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26.10.2016 (Nds. GVBl. S. 226), hat der Rat der Stadt Lingen (Ems) in seiner Sitzung am 03.11.2016 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Rat

§ 1

Einladung, Ladungsfrist und Form der Einberufung (§ 59 NKomVG)

- (1) Der Oberbürgermeister, im Falle seiner Verhinderung der/die Vorsitzende, beruft den Rat ein. Die Frist für die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 3 Tage verkürzt werden. Die Frist beginnt am Tage nach der Aufgabe zur Post oder der Aushändigung der Einladung.
- (2) Die schriftliche Einladung erfolgt durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsmitglieder sollen Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxanschrift und E-Mail-Adresse umgehend dem Oberbürgermeister mitteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (3) Vorlagen sollen folgenden Mindestinhalt haben:
 - Bezeichnung des Tagesordnungspunktes
 - Darstellung des Sachverhaltes
 - einen Beschlussvorschlag der Verwaltung
 - eine Darstellung der finanziellen Auswirkungen auf
 - das laufende und
 - die folgenden Jahre.

- (4) Die Ratsmitglieder, die an der elektronischen Ratsarbeit („digitale Ratspost“) teilnehmen, werden elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.
- (5) 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 Stadt. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.
- (6) Der Zeitpunkt, der Ort und die Tagesordnung einer öffentlichen Ratssitzung sind vorher durch Veröffentlichung im amtlichen Teil der Linger Tagespost und am Schwarzen Brett am Rathaus bekanntzumachen. Zusätzlich werden sie auf den Internet-Seiten der Stadt Lingen (Ems) (www.lingen.de) veröffentlicht.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen des Rates (§ 64 NKomVG)

Die Sitzungen des Rates sind öffentlich (§ 64 NKomVG). Jedes einzelne Mitglied des Rates kann für einzelne Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen, wenn berechtigte Interessen ihn erfordern.

Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

Über die Verhandlungen in nichtöffentlicher Sitzung ist Verschwiegenheit zu bewahren.

Bild- und Tonaufzeichnungen für Hörfunk, Fernsehen und Internet sind zulässig, soweit zu Beginn der Ratssitzung auf Nachfrage kein Ratsmitglied dem widerspricht.

§ 3

Vertretung des Ratsvorsitzenden

Der Rat trifft durch Beschluss die Vertretungsregelung und legt die Reihenfolge der Vertretung fest. Im Falle der Verhinderung des/der ersten Vertreters/in und des/der zweiten Vertreters/in übernimmt das älteste anwesende, hierzu bereite Ratsmitglied die Vertretung.

§ 4 Ältestenrat

- (1) Der Oberbürgermeister, die Bürgermeister/innen und die Vorsitzenden der Fraktionen/Gruppen bilden den Ältestenrat. Die Vorsitzenden der Fraktionen/Gruppen können sich im Falle ihrer Verhinderung vertreten lassen. Der Allgemeine Vertreter des Oberbürgermeisters, der/die Ratsvorsitzende und die stellv. Ratsvorsitzenden nehmen an den Sitzungen ohne Stimmrecht teil.
- (2) Der Oberbürgermeister soll den Ältestenrat zu seiner Beratung, insbesondere bei Zweifeln über die Anwendung der Geschäftsordnung oder vor wichtigen Entscheidungen bezüglich der Ratsarbeit anhören.
- (3) Der Ältestenrat wird nach Bedarf vom Oberbürgermeister einberufen. Neben den Aufgaben unter Abs. 2 nimmt er die Koordinierung von Aufgaben und Terminen wahr, im Rahmen der Repräsentation, der Kontaktpflege mit Institutionen, der Städtepartnerschaften u.ä.

§ 5 Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsverlauf in der Ratssitzung ist folgender:
 - Eröffnung der Sitzung
 - Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit. Die Ratsmitglieder haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen.
 - Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung
 - Bericht des Oberbürgermeisters über die Ausführung der Beschlüsse
 - Einwohnerfragestunde
 - Behandlung der übrigen Tagesordnungspunkte einschließlich etwaiger Dringlichkeitsanträge
 - Bekanntgabe von Anträgen und – soweit erforderlich – Beratung und Beschlussfassung hierüber
 - Behandlung von Anfragen
 - Beratung und Beschlussfassung über die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Gegenstände
 - Schließung der Sitzung
- (2) Die Beschlüsse sind bis zum Ende der Sitzung schriftlich festzulegen. Wird kein Widerspruch erhoben, so ist der Oberbürgermeister ermächtigt, die gefassten Beschlüsse unverzüglich auszuführen.
- (3) Tagesordnungspunkte, die in der Sitzung vertagt worden sind, sind in der Folgesitzung an den Anfang der Tagesordnung nach den regulären Tagesordnungspunkten zu setzen.

§ 6 Anträge

Anträge können gemäß § 56 NKomVG von Fraktionen, Gruppen oder einzelnen Ratsmitgliedern gestellt werden.

- (1) Sachanträge sind Anträge zur Behandlung einzelner Gegenstände. Sie werden in die Tagesordnung aufgenommen. Dazu müssen sie schriftlich oder per Email gestellt, unterzeichnet und spätestens 10 Tage vor der Sitzung des Rates beim Oberbürgermeister eingereicht sein. Sie sollen schriftlich begründet werden.
- (2) Eilanträge sind Anträge, die mindestens 5 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sein müssen; sie sind als solche zu kennzeichnen. Sie werden in die Tagesordnung mit aufgenommen.
- (3) Dringlichkeitsanträge sind Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, aber wegen besonderer Dringlichkeit behandelt werden sollen. Für sie gilt § 6.
- (4) Änderungsanträge sind Anträge, die auf eine Abänderung des Beschlussvorschlages gerichtet sind. Für sie gilt § 9.
- (5) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, die sich auf das Verfahren in der laufenden Sitzung beziehen. Für sie gilt § 10.

§ 7 Behandlung von Anträgen

- (1) Die Anträge sind mit der Ladung, ggf. mit dem Nachtrag zur Tagesordnung den Ratsmitgliedern bekannt zu geben.
- (2) Anträge, deren Verwirklichung eine sachliche und fachliche Überprüfung oder die Bereitstellung von Mitteln erfordern, sind in den zuständigen Fachausschüssen vorzubereiten. Ist eine Vorberatung noch nicht erfolgt, haben die Fraktionen oder Gruppen, die den Antrag nicht gestellt haben, die Möglichkeit zur einmaligen Stellungnahme. Danach verweist der Rat diese Anträge an den zuständigen Fachausschuss, es sei denn, dass der Rat mit Mehrheit eine Aussprache beschließt.
- (3) Anträge können vor der Beratung von dem/der Antragsteller/in zurückgezogen werden.

§ 8 Dringlichkeitsanträge

Bei der Beratung darüber, ob die Tagesordnung erweitert werden soll, darf sich die Aussprache nicht mit dem Inhalt des Antrages beschäftigen, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit. Gemäß § 59 Abs. 3 NKomVG ist für die Erweiterung der Tagesordnung ein Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder erforder-

lich. Bei Anwesenheit sämtlicher Ratsmitglieder kann die Tagesordnung einstimmig auch dann erweitert werden, wenn kein dringender Fall vorliegt. § 76 Abs. 1 NKomVG bleibt unberührt.

§ 9 Änderungsanträge

- (1) Änderungsanträge können bis zur Abstimmung zu jedem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Während der Abstimmung sind Änderungsanträge unzulässig.
- (2) Änderungsanträge können mündlich oder schriftlich gestellt werden. Falls die mündliche Formulierung nicht eindeutig ist, kann der/die Vorsitzende verlangen, den Antrag schriftlich einzureichen.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Während der Sitzung können Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden, insbesondere auf
 - Unterbrechung der Sitzung,
 - nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit; über diesen Antrag ist in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und zu entscheiden, um zu verhindern, dass die Angelegenheit betreffende Argumente an die Öffentlichkeit gelangen. Ist eine Beratung nicht erforderlich, so kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
 - Nichtbefassung,
 - Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
 - Verweisung an den Ausschuss,
 - Schließen der Rednerliste; dieser Antrag kann nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das noch nicht zur Sache gesprochen hat.
 - Schluss der Debatte,
 - Schluss der Sitzung.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gibt der/die Vorsitzende zunächst dem/der Antragsteller/in das Wort zur Begründung. Eine Gegenrede ist zulässig.
- (3) Bei einem Antrag auf Schließen der Rednerliste wird vor der Begründung durch den/die Antragsteller/in zunächst von dem/der Vorsitzenden die Rednerliste verlesen.
- (4) Der Antrag auf Schluss der Debatte und Schließung der Sitzung kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben.

§ 11 Redeordnung

- (1) Der/die Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt.
- (2) Reden darf nur, wer das Wort von dem/der Vorsitzenden erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Der/die Vorsitzende erteilt das Wort zunächst den Fraktionen-/Gruppensprechern in der Reihenfolge der jeweiligen Fraktions-/Gruppenstärke, bei weiteren Wortmeldungen in der jeweiligen Reihenfolge, bei gleichzeitigen Wortmeldungen nach seinem/ihrer Ermessen. Wird das Wort gewünscht, um einen Antrag zur Geschäftsordnung zu stellen, so ist dies durch Heben beider Hände kenntlich zu machen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald der/die jeweilige Redner/in seine/ihre Ausführung beendet hat.
- (3) Will der/die Vorsitzende selbst zur Sache sprechen, hat sein(e)/ihr(e) Stellvertreter/in den Vorsitz zu übernehmen. Zur Wahrnehmung der ihm/ihr nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse kann der/die Vorsitzende jederzeit das Wort nehmen.
- (4) Dem Oberbürgermeister ist zur tatsächlichen und rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.
- (5) Jeder/jede Sprecher/in hat sich bei seiner/ihrer Rede zu erheben.

§ 12 Anhörungen

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, so soll deren Redezeit bis zu 5 Minuten betragen. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern.
- (2) Beschließt der Rat, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Lingen zum Gegenstand der Beratung zu hören, soll auch diese Redezeit 5 Minuten nicht überschreiten. Eine Aussprache mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 13 Persönliche Erklärungen

Jedes Ratsmitglied kann jederzeit das Wort zu einer persönlichen Erklärung erhalten, um Angriffe zurückzuweisen. Dabei darf nicht zur Sache gesprochen werden. Die Redezeit beträgt 3 Minuten.

§ 14 Anfragen

- (1) Fraktionen, Gruppen oder Ratsmitglieder können im Rahmen einer Ratssitzung Anfragen an den Verwaltungsausschuss und an den Oberbürgermeister richten; dabei gelten diese Anfragen grundsätzlich als Anfragen des gesamten Rates gemäß § 58 Abs. 4 NKomVG.
- (2) Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen und sollen spätestens 5 Tage vor der Ratssitzung schriftlich beim Oberbürgermeister eingereicht sein. Die Anfragen werden nicht zur Aussprache gestellt, es sei denn, dass der Rat dies mit Mehrheit beschließt.
- (3) Die Frage muss kurz und bestimmt gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen; sie darf keine Feststellungen oder Wertungen enthalten.
- (4) Ist für die Beantwortung einer Anfrage eine längere Vorbereitungszeit erforderlich, so erfolgt die Beantwortung in der nächsten Ratssitzung.
- (5) Anfragen im Sinne des Absatzes 1 können auch in der Ratssitzung zu Protokoll gegeben werden. Sie werden in der folgenden Ratssitzung beantwortet.

§ 15 Ordnung in der Sitzung

- (1) Zuhörer/innen sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen auch im Übrigen die Verhandlung nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörer/innen, die die Ordnung stören, können von dem/der Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Verstößt eine Ratsfrau oder ein Ratsherr gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann der/die Ratsvorsitzende sie oder ihn „zur Ordnung“, falls sie oder er vom Verhandlungsgegenstand abschweift „zur Sache“ rufen. Folgt die Ratsfrau oder der Ratsherr dieser Ermahnung nicht, so kann der/die Vorsitzende ihr oder ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einer Ratsfrau oder einem Ratsherrn das Wort entzogen, so darf sie oder er zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. Im Wiederholungsfall oder bei ungebührlichem Verhalten kann das Ratsmitglied von dem/der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden (§ 63 NKomVG).
- (3) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Vorsitzenden sofort zu rügen.

§ 16 Abstimmung

- (1) Abgestimmt wird, nachdem die/der Vorsitzende die Aussprache für beendet erklärt hat. Vor der Abstimmung ist der Antrag im Wortlaut zu verlesen. Die/der Vorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung bei mehreren Anträgen zu dem gleichen Gegenstand, wobei der Antrag auf geheime Abstimmung gegenüber dem Antrag auf namentliche Abstimmung den Vorrang hat. Anträge zur Geschäftsordnung haben stets den Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, im Zweifel durch Aufstehen. Die/der Vorsitzende 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.
- (3) Es wird in der Regel offen abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim mit Stimmzetteln oder namentlich abzustimmen. Bei geheimer Abstimmung wird das Ergebnis durch zwei von der/dem Vorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Vorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.
- (4) Bei gemeinsamen Sitzungen mehrerer Ausschüsse ist getrennt nach den einzelnen Ausschüssen abzustimmen. Sollte ein Ratsmitglied dabei mehreren Ausschüssen angehören, so hat es für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen. Die Abstimmungsergebnisse sind getrennt nach den einzelnen Ausschüssen in der gemeinsamen Sitzungsniederschrift auszuweisen.

§ 17 Protokoll

- (1) Der Oberbürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt den/die Protokollführer/in.
- (2) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die nach einer Tonbandaufnahme hergestellt werden kann. Nach Genehmigung der Niederschrift sind die Tonbandaufnahmen zu löschen. Aus der Niederschrift muss ersichtlich sein, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände behandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Die Niederschrift ist von der/dem Ratsvorsitzenden, dem Oberbürgermeister und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen und dem Rat in seiner nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Über die Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

- (4) Protokolle sollen innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zugesandt werden.

§ 18 Einwohnerfragestunde

- (1) In einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Lingen kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden vom Oberbürgermeister beantwortet. Er kann die Beantwortung einem Bediensteten der Stadtverwaltung überlassen. Die Antworten können der Fragestellerin oder dem Fragesteller auch schriftlich zugeleitet werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19 Fraktionen und Gruppen (§ 57 NKomVG)

- (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.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine/einen stellvertretende(n) Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe der/dem Ratsvorsitzenden und dem Oberbürgermeister schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren enthalten. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppe dem Oberbürgermeister unverzüglich anzuzeigen.

- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit der schriftlichen Mitteilung an den Oberbürgermeister wirksam.
- (7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind die Anschrift der Geschäftsstelle sowie zur Verschwiegenheit verpflichtete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen dem Oberbürgermeister mitzuteilen. Gemäß § 57 NKomVG werden sie vom Oberbürgermeister nach dem Verpflichtungsgesetz verpflichtet.
- (8) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel zu den sächlichen und personellen Aufwendungen pauschalisierte Zuwendungen gezahlt. Die Verwendung der Mittel ist für jedes Haushaltsjahr in einfacher Form nachzuweisen.

II. Verwaltungsausschuss

§ 20

Geschäftsgang und Verfahren

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes für den Rat mit Ausnahme der §§ 10 und 16 entsprechend, soweit nicht gesetzliche oder andere Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Grundsätzlich sind Vorlagen zu fertigen.
- (2) Der Oberbürgermeister beruft gemäß § 78 Abs. 1 NKomVG den Verwaltungsausschuss nach Bedarf ein.
- (3) In dringenden Fällen beruft der Oberbürgermeister den Ausschuss ohne Einhaltung einer Ladungsfrist zu Sitzungen ein. § 78 Abs. 1 S. 2 NKomVG bleibt unberührt.
- (4) Einladungen, Vorlagen und Tagesordnung sowie Niederschriften sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.

III. Ausschüsse des Rates

§ 21

Geschäftsgang und Verfahren (§§ 71, 72 NKomVG)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der vom Rat gemäß § 71 NKomVG gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnittes mit Ausnahme des § 1 Abs. 4 sinngemäß, soweit nicht gesetzliche oder andere Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Anstelle der amtlichen Bekanntmachung und Aushang am Schwarzen Brett kann für die Ausschusssitzungen eine Ankündigung im redaktionellen Teil der Lingener Tagespost auf Zeitpunkt und Ort der Sitzungen mit dem Hinweis, dass die vollständige Tagesordnung bei der Stadt Lingen (Ems) eingesehen werden kann, erfolgen. Zusätzlich werden sie auf den Internet-Seiten der Stadt Lingen (Ems) – www.lingen.de – veröffentlicht.

- (2) Die Ausschüsse werden gemäß § 72 Abs. 3 NKomVG vom Oberbürgermeister im Einvernehmen mit der/dem Ausschussvorsitzenden eingeladen, sooft es die Geschäftslage erfordert; sie/er hat den Ausschuss einzuberufen, wenn es ein Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (3) Einladungen, Vorlagen und Tagesordnung sowie die Niederschriften sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.

§ 22

Sitzverteilung und Vorsitz

- (1) Der Rat stellt durch Beschluss gemäß § 71 Abs. 2 bis 4 NKomVG die Verteilung der Sitze in den Ausschüssen und gemäß § 71 Abs. 8 NKomVG die Besetzung der Ausschussvorsitze fest.
- (2) Die Fraktionen und Gruppen bestimmen für jedes dem Rat angehörende Mitglied eines Ausschusses einen Vertreter. Die für einen Ausschuss benannten Vertreter können sich untereinander vertreten. Sind alle für einen Ausschuss benannten Vertreter verhindert, kann auch ein anderes Fraktions- oder Gruppenmitglied die Vertretung wahrnehmen. Die gesetzlichen Regelungen für Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften (§ 73 NKomVG) bleibt unberührt.
- (3) Für die Besetzung der Stellvertretungen der Ausschussvorsitze wird analog zur Besetzung der Ausschussvorsitze das Verfahren gemäß § 71 Abs. 8 NKomVG angewandt.
- (4) Bei gemeinsamen Sitzungen mehrerer Ausschüsse führt der/die Vorsitzende des Ausschusses, der/die nach dieser Geschäftsordnung oder der Zuständigkeitsordnung für den Rat der Stadt Lingen (Ems) und seine Ausschüsse sachlich für die Behandlung des Beratungsgegenstandes (federführender Ausschuss) zuständig ist, den Vorsitz. Kommt eine Einigung über den Vorsitz nicht zustande, übernimmt der an Jahren älteste Ausschussvorsitzende die Leitung der gemeinsamen Sitzung.

IV. Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

§ 23

Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften (§ 73 NKomVG)

Die Bestimmungen des III. Abschnitts sind sinngemäß auch auf die Ausschüsse anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.

V. Ortsräte

§ 24 Einberufung

- (1) Die Ortsräte werden von dem/der jeweiligen Ortsbürgermeister/in einberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert. Die Einladungsfrist beträgt eine Woche; in dringenden Fällen kann diese Frist auf drei Tage verkürzt werden.
- (2) Die Ortsbürgermeister/innen haben die Ortsräte zu einer Sitzung einzuberufen, wenn sie hierzu von mindestens einem Drittel der Mitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes aufgefordert werden.

§ 25 Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der Ortsräte sind öffentlich. Der Zeitpunkt, der Ort und die Tagesordnung werden durch Hinweise am Schwarzen Brett der jeweiligen Ortsteile bekannt gemacht. Zusätzlich werden sei auf den Internet-Seiten der Stadt Lingen (Ems) – www.lingen.de – veröffentlicht. Im Übrigen gelten für Geschäftsgang und Verfahren die Vorschriften des III. Abschnittes sinngemäß. Eine Bildung von Ausschüssen ist ausgeschlossen.
- (2) Über den wesentlichen Inhalt der Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die von dem/der Ortsbürgermeister/in und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen ist.

§ 26 Verfahren bei Empfehlungen der Ortsräte

Eine Empfehlung der Ortsräte zu Angelegenheiten, die der Beschlussfassung bedürfen, wird in den entsprechenden Fachausschuss zur weiteren Beratung überwiesen.

VI. Schlussbestimmungen

§ 27 Veröffentlichung im Internet

Soweit eine Veröffentlichung im Internet festgelegt wird, berührt dies die amtlichen Bekanntmachungspflichten nicht, sondern stellt eine zusätzliche Informationsmöglichkeit für die Einwohnerinnen und Einwohner dar.

§ 28 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt rückwirkend mit Wirkung ab dem 01.11.2016 in Kraft.

Lingen (Ems), den 16.11.2016

Stadt Lingen (Ems)
(L. S.)

gez. Dieter Krone
Oberbürgermeister