

**Geschäftsordnung**  
**für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ausschüsse, die Ausschüsse nach  
besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte der Stadt Laatzen**

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Laatzen in seiner Sitzung am 13.10.2022 folgende Geschäftsordnung, zuletzt geändert am 19. Juni 2014, beschlossen:

**I. Abschnitt**  
**Rat**

**§1**  
**Einberufung des Rates**

(1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung, Vorlagen und Protokolle für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Stadt Laatzen. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.

(3) Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

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

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte 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 per Video oder in Präsenz nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind im Rahmen der Einwohnerfragestunde und vor jedem Tagesordnungspunkt gemäß §17 berechtigt, das Wort zu ergreifen. 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**  
**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 bis zu 2 Vertreterinnen oder Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.

(3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreterinnen und Vertreter 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**

Der regelmäßige Ablauf einer Ratssitzung ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Einwohnerfragestunde,
- e) Protokoll über die vorhergegangene Sitzung,
- f) Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
- g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- h) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
- i) Anträge und Anfragen,
- j) nichtöffentliche Sitzung,
- k) Schließung der Sitzung.

#### **§5 Sachanträge**

(1) Sachanträge werden umgehend im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch (d.h. per Email oder Ratsinformationsportal) spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(2) Die Anträge werden den Ausschüssen von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zugeordnet. In Zweifelsfällen entscheidet der Verwaltungsausschuss über die Ausschusszuweisung.

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

(4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. 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. 3 zu unterbrechen.

## **§7 Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der geänderte 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 erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen und Gruppen sowie den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

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

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.

## **§10 Beratung und Redeordnung**

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

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

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

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

(5) Die Fraktionen können dem Ratsvorsitzenden/der Ratsvorsitzenden zu jedem Tagesordnungspunkt ihre Sprecher/Sprecherinnen benennen. Die Redezeit beträgt – mit Ausnahme der Fraktions- und Gruppenvorsitzenden, der Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören und der jeweiligen Sprecher/Sprecherinnen – fünf Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

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

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

## **§11 Anhörungen**

Beschließt der Rat, in Präsenz oder per Video anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln 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.

## **§13 Ordnungsverstöße**

(1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem/der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

(2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

## **§14 Abstimmung**

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.

(3) Der/die Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.

(4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

(5) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt; 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 gilt § 14 Abs. 5 entsprechend

## **§16 Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 j) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie drei Tage 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) Zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der oder dem Vorsitzenden geleitet und soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Laatzten ist berechtigt, nach Nennung von Vor- und Familiennamen sowie des Wohnortes Fragen an den tagenden Rat, Ausschuss oder Ortsrat und an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu Beratungsgegenständen, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, zu stellen. Die Zeit für die Behandlung einer Frage beträgt höchstens fünf Minuten je Fragestellerin oder Fragesteller. Eine Diskussion findet nicht statt.

(3) An die Fragen können sich bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen müssen.

(4) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder der/dem Vorsitzenden beantwortet. Fragen an einzelne Fraktionen oder Gruppen, Ratsmitglieder oder sonstige Ausschussmitglieder werden von diesen beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, so soll sie unverzüglich schriftlich beantwortet werden.

## **§18 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung aufgenommen werden. Die Aufnahme ist nach Fertigstellung des Protokolls zu löschen.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Ergebnisse 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) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung im Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Sie werden im Protokoll der Folgesitzung protokolliert.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **§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 anderen Fraktionen, mit fraktionslosen und Gruppen sowie Zusammenschlüsse 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) Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden/ihrer 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.

## **II. Abschnitt**

### **Verwaltungsausschuss**

#### **§20**

#### **Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Verwaltungsausschuss 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 eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich über das Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen.

(3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

#### **§22**

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

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

#### **§23**

#### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

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

## **III. Abschnitt**

### **Ausschüsse**

#### **§24**

#### **Verfahren in den Ausschüssen**

(1) Für die 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. Es gelten §§ 62 und 64 NKomVG entsprechend.

(3) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

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

- Grundstücksangelegenheiten
- Personalangelegenheiten
- Vergaben
- Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen.

Es handelt sich nicht um eine abschließende Aufzählung.

#### **IV. Abschnitt**

##### **Ortsräte**

##### **§25**

##### **Verfahren innerhalb der Ortsräte**

(1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gilt das Verfahren für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Ortsratsmitglieder, die nicht an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen, werden schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen und erhalten die Drucksachen und Protokolle in Papierform. Protokolle über nicht öffentlich beratende Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

#### **V. Abschnitt**

##### **Schlussbestimmungen**

##### **§26**

##### **Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung**

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

##### **§27**

##### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 02.01.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 19.06.2014 außer Kraft.

Laatzen, den 02.01.2023

Kai Eggert  
Bürgermeister