

**Geschäftsordnung**  
**für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse**  
**und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**  
**der Gemeinde Stadland**

**I. Abschnitt - Gemeinderat**

**§1**

**Einberufung des Rates**

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal, unter Mitteilung der Tagesordnung, eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (2) Mitglieder des Rates, die nicht über die technischen Möglichkeiten des Ratsportals verfügen, erhalten die im Abs. 1 bezeichneten Unterlagen per interner Hauspost zugestellt.
- (3) 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 Verfügbarkeit im Ratsinformationssystem.
- (4) In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf drei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung unter Darlegung der Gründe hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt muss durch eine Vorlage vorbereitet sein. Diese ist

spätestens bis zum letzten Werktag der Vorwoche bereitzustellen / zuzustellen.

## **§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. Den Vertretern der Presse werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) 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.

(4) Über die Ausschuss- und Ratssitzungen wird die Öffentlichkeit nach Maßgabe des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG in der jeweils gültigen Fassung) informiert.

## **§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 er/sie selbst zur Sache sprechen, so gibt sie/er den Vorsitz für die Dauer der Äußerung an ihre /seinen

Vertreter/in ab.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter\*innen der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.

(3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreterinnen 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 / einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

#### **§4**

#### **Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a.) Eröffnung der Sitzung
- b.) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- c.) Feststellung der Tagesordnung
- d.) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
- e.) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse
- f.) Einwohnerfragestunde
- g.) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- h.) Mitteilungen der Verwaltung
- i.) Anfragen der Ratsmitglieder,
- j.) Einwohnerfragestunde
- k.) nicht öffentliche Sitzung,
- l.) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der

Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses  
m.) nicht öffentliche Mitteilungen der Verwaltung  
o.) nichtöffentliche Anfragen der Ratsmitglieder  
p.) Schließung der Sitzung.

## **§5**

### **Sachanträge**

- (1)** Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister eingegangen sein. Anträge müssen in der Regel hinreichend, schriftlich, begründet sein.
- (2)** Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (3)** Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorberatung überwiesen werden sollen.
- (4)** Mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, sind zur Abstimmung schriftlich vorzulegen bzw. zur Niederschrift zu geben.

## **§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 vor-

liegt 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 zur Niederschrift 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,
- h. nach Bedarf kann eine fünfminütige Sitzungspause beantragt werden.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt dann je einem Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen bzw. Gruppen sowie den nicht einer Fraktion bzw. 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 für die Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

## **§10**

### **Beratung und Redeordnung**

(1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der oder 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 Ratsvorsitzende oder 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 zuerteilen.

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

(4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die allgemeine Vertreterin oder der allgemeine Vertreter sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende kann ihnen 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, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu zehn Minuten.

Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Beratungsgegenstand nur einmal sprechen; ausgenommen sind

- a. das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
- b. die Richtigstellung offener Missverständnisse,
- c. Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
- d. Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- e. Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.

(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, 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 der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen oder 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 der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die Ratsvorsitzende oder 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 Ratsvorsitzende oder 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 Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen bzw. Gruppen vorzeitig schließen.

## §14

### Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sind vor der Abstimmung im Wortlaut zu verlesen. Die Ratsvorsitzende oder 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 Ratsvorsitzenden oder 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) Die Ratsvorsitzende oder der 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 ist mit Zustimmung von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

(5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Zustimmung von einem Drittel beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Da Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der Ratsvorsitz den oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die es oder er dann bekannt gibt.

## **§15**

### **Wahlen**

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

## **§16**

### **Anfragen**

(1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen.

(2) Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein.

(3) Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder 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 Ratsvorsitzende oder 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 gilt auch für Zusatzfragen.

(4) Übrige Anfragen sollen gegenüber den Ratsmitgliedern innerhalb von drei Wochen beantwortet werden.

(5) Zum Tagesordnungspunkt „Anfragen der Ratsmitglieder“ haben alle Ratsmitglieder das Recht maximal 2 Punkte anzuführen. Das Ratsmitglied hat kein Recht auf eine direkte Antwort oder Stellungnahme der Verwaltung, ggf. sind

diese als Anhang zum Protokoll beizufügen oder spätestens unaufgefordert in der nächsten Sitzung des zuständigen Fachausschusses/ des Rates als Mitteilung der Verwaltung zu behandeln. Die Länge des Tagesordnungspunktes soll 30 Minuten nicht überschreiten.

ENTWURF

## **§17**

### **Einwohnerfragestunde**

- (1) Am Anfang und Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede/Jeder die/der ein persönliches Interesse geltend macht kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde 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 von der Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selbst beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **§18**

### **Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonträger aufgenommen werden. Der Tonträger ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Im Protokoll werden lediglich die wesentlichen Inhalte der Beratungen 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 Anträge gestellt wurden, 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 Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls soll allen Ratsmitgliedern innerhalb einer Frist von drei Wochen nach jeder Ratssitzung übersendet werden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.

(4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

## **§ 19**

### **Fraktionen und Gruppen**

(1) Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.

(2) Die Gruppe nimmt, anstelle der an ihr beteiligten Fraktion, deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

(3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Sprecherin oder einen Sprecher und mindestens eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. 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 Sprecherin oder seines

Sprechers und der stellvertretenden Sprecherin oder des stellvertretenden Sprechers anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

(4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.

(5) Beratende Mitglieder der Fraktionen und Gruppen, die zur Verschwiegenheit verpflichtet werden, sind unter Angabe der Adresse der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.

## **II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss**

### **§20**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des 1. 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 oder dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf drei Tage verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf

eine derartige Abkürzung unter Nennung der Begründung hinweisen.  
Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

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

## **§ 22**

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

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

## **§23**

### **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses soll allen Ratsmitgliedern innerhalb einer Frist von drei Wochen nach jeder Sitzung zugeleitet werden. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### **III. Abschnitt – Ausschüsse**

#### **§ 24**

##### **Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse**

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des 1. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vor- gehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. 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.
- Abgabeangelegenheiten sofern Einzelne betroffen sind.

(3) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.

(4) Abweichend von § 10 der Hauptsatzung wird die Tagesordnung der Sitzungen durch Auslegung im Rathaus, Veröffentlichung auf der Internetpräsenz der Gemeinde / durch Aushang im Aushangkasten vor dem Rathaus ortsüblich bekannt gemacht.

(5) § 10 (5) gilt in den Fachausschüssen nur eingeschränkt, um den erforderlichen Austausch von Sachargumenten zu ermöglichen. Die mehrfache Wortmeldung ist daher möglich.

## **iv. Abschnitt - Schlussbestimmungen § 26**

### **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. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

### **§27**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 16. Dezember 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 01.03.2012 außer Kraft.