

GESCHÄFTSORDNUNG des Rates der Gemeinde Ganderkesee

Aufgrund § 69 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26.10.2016, hat der Rat der Gemeinde Ganderkesee in seiner Sitzung am 15. Dezember 2016 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Bürgermeisterin lädt die Ratsfrauen und Ratsherren schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Zusätzlich soll ein elektronischer Hinweis über die Einstellung einer Ladung im Ratsinformationssystem der Gemeinde erfolgen. Die Ratsfrauen und Ratsherren, die ausschließlich eine elektronische Ladung wünschen, haben dieses schriftlich zu erklären. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.

Die fristgemäße Zustellung der Ladung gilt bei der schriftlichen Ladung mit der rechtzeitigen Einlagerung der Schriftstücke in die im Rathaus der Gemeinde Ganderkesee befindlichen Postfächer für die Ratsmitglieder als bewirkt.

Bei Zustellung der Ladung per E-Mail gilt die fristgemäße Zustellung mit dem Empfang einer E-Mail mit dem Hinweis, dass die Ladung im Intranet abrufbar ist, als bewirkt. Die Ratsfrau bzw. der Ratsherr gewährleistet, dass eine regelmäßige Abfrage der E-Mails erfolgt. Eine Störung der Empfangsbereitschaft ist der Bürgermeisterin (Fachdienst 10 – Interner Service) unverzüglich anzuzeigen. Der Zugang für unberechtigte Dritte ist auszuschließen.

Bei Verkürzung der Ladungsfrist auf 24 Stunden erfolgt die Ladung per Boten oder nach telefonischer Ankündigung per E-Mail.

- (2) Zeit, Ort und wesentlicher Inhalt der Tagesordnung der Ratssitzung sind rechtzeitig vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Sitzungen mit verkürzter Ladungsfrist sind unverzüglich durch Aushang an der Bekanntmachungstafel des Rathauses sowie des Bürgerbüros in Bookholzberg sowie im Internet bekannt zu machen.
- (3) Zu einer nichtöffentlichen Sitzung wird einberufen, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der oder dem Ratsvorsitzenden auf. Die/Der Vorsitzende kann verlangen, dass die Tagesordnung um einen Beratungsgegenstand ergänzt wird. Wird die Tagesordnung von der oder dem Ratsvorsitzenden aufgestellt, so ist das Benehmen mit dem allgemeinen Stellvertreter der Bürgermeisterin herzustellen; dieser kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (2) Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern sollen berücksichtigt werden, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind und von der Verwaltung

entsprechend vorbereitet werden können. Soweit der Antragsteller nicht widerspricht, erfolgt eine Beratung im zuständigen Fachausschuss oder im Verwaltungsausschuss.

- (3) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
- (4) Der Ladung ist grundsätzlich zu jedem Tagesordnungspunkt eine Verwaltungsvorlage (Drucksache bzw. Mitteilungsvorlage) beizufügen, ggf. unter Berücksichtigung von wichtigem Informationsmaterial, Einwendungen von Bürgern, Verbänden, Vereinen usw. Die Verwaltungsvorlagen können in begründeten Ausnahmefällen bis zur Sitzung nachgereicht werden.
- (5) Der Rat stellt die Tagesordnung für jede Sitzung durch Beschluss fest. Das Absetzen von Beratungspunkten und die Änderung der Reihenfolge der Beratung kann mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden.
- (6) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Drittel seiner Mitglieder erweitert werden. Ohne Vorberatung durch den Verwaltungsausschuss ist nur eine Beratung, aber keine Beschlussfassung zulässig.
- (7) Tagesordnungspunkte, die nicht behandelt wurden, sollen auf die Tagesordnung für die nächste Sitzung gesetzt werden.
- (8) Ein Beratungsgegenstand, über den bereits im Rat verhandelt worden ist, darf erst nach Ablauf eines halben Jahres wieder auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn, die Sach- und/oder Rechtslage hat sich wesentlich verändert.

§ 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

- (1) Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist ausgeschlossen bzw. während der Beratung auszuschließen bei Angelegenheiten, in denen Geheimhaltung erforderlich ist oder das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern.
- (3) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. 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) Wer Tonträger-, Foto- und/oder Filmaufnahmen von bzw. während einer Sitzung machen möchte, hat dies dem Vorsitzenden vor Beginn der Sitzung anzuzeigen.

Jedes Ratsmitglied hat das Recht, Tonträger-, Foto- und/oder Filmaufnahmen zu widersprechen, soweit es selbst betroffen ist.

- (5) Sowohl nach Abhandlung des Tagesordnungspunktes „Genehmigung des Protokolls“ als auch nach Abhandlung des Tagesordnungspunktes „Berichte der Verwaltung“ wird Einwohnerinnen und Einwohnern der Gemeinde jeweils Gelegenheit gegeben, bis zu drei Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung oder zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde zu stellen (Einwohnerfragestunde). Persönliche oder allgemeine Erklärungen und Ausführungen sind nicht zulässig. Die Fragezeit für jede Fragestellerin/jeden Fragesteller wird auf zwei Minuten begrenzt. Die Einwohnerfra-

gestunde soll jeweils nicht länger als 30 Minuten dauern. Sie wird vom Ratsvorsitzenden/der Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von der Bürgermeisterin oder einer/einem von ihr beauftragten Mitarbeiter/in beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen und Gruppen werden von diesen beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 4 Sitzungsleitung

- (1) Die/Der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Bei Verhinderung wird er/sie von der/dem Vertreterin/Vertreter vertreten. Ist diese/dieser verhindert, so wählt der Rat eine/n besondere/n Sitzungsleiter/in aus seiner Mitte.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen und sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen. Sind sie verhindert, sollen sie die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden unter Angabe des Grundes rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll es diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (3) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er/sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die/der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt sie/er den Vorsitz solange an ihre(n)/seine(n) Vertreterin/Vertreter ab.

§ 5 Sitzungsablauf

- (1) Der reguläre Sitzungsablauf ist folgender:
 1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder
 2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 3. Feststellung der Tagesordnung
 4. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
 5. Einwohnerfragestunde
 6. Behandlung der Tagesordnungspunkte
 7. Berichte der Verwaltung
 8. Einwohnerfragestunde
 9. Anfragen und Anregungen
 10. Schließung der Sitzung
- (2) Sitzungen sollen um 18.00 Uhr beginnen und spätestens um 21.00 Uhr beendet sein.

§ 6 Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der/Die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei

gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen; ein Wortbeitrag darf dadurch nicht unterbrochen werden.

- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Auf Antrag des/der Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder einer Fraktion kann mit Zustimmung des Rates die Redezeit beschränkt werden.
- (5) Ein aufgerufener Tagesordnungspunkt wird von der Ratsvorsitzenden/dem Ratsvorsitzenden, die Bürgermeisterin oder von einem Berichterstatter (z.B. Fachausschussvorsitzende/r) kurz erläutert, soweit dies insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist.
- (6) Die Bürgermeisterin und andere Beamte auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist der Bürgermeisterin auch außer der Reihe das Wort zu erteilen. Die Bürgermeisterin kann Mitarbeiter der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.
- (7) Antragsteller/in und Berichterstatter/in können zu Beginn und zum Schluss der Aussprache das Wort verlangen. Abs. 3 bleibt unberührt.
- (8) Der Rat kann mit der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG).
- (9) Persönliche Erklärungen, mit denen gegen die Person des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Es darf hierzu nicht länger als drei Minuten gesprochen werden. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Während der Sitzung können Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden; insbesondere auf
 - a) Unterbrechung der Sitzung;
 - b) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
Über diesen Antrag ist in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und zu entscheiden. Ist keine Beratung erforderlich, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden;
 - c) Nichtbefassung;
 - d) Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung;
 - e) Verweisung an einen Ausschuss;
 - f) Schließen der Rednerliste;
 - g) Zulassung mehrmaligen Sprechens;
 - h) Änderung der Reihenfolge, in der die Tagesordnungspunkte behandelt werden sollen.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erhält zunächst das antragstellende Ratsmitglied das Wort zu einer kurzen Begründung. Anschließend ist jeder Fraktion/Gruppe

die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben.

- (3) Bei einem Antrag auf Schließung der Rednerliste und bei einem Antrag auf Vertagung wird vor der Begründung durch den Antragsteller zunächst die Rednerliste verlesen.

§ 8 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 werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der/Die Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen fasst, soweit Gesetz oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (3) Grundsätzlich wird offen mit Abstimmungskarten abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich oder geheim mit Stimmzettel abzustimmen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.
- (4) Die Stimmenzählung erfolgt durch die Protokollführung. 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.

§ 9 Wahlen

Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG. Für die Stimmenzählung gilt § 8 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 10 Anfragen

- (1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Ratsvorsitzenden/die Ratsvorsitzende, die Bürgermeisterin und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Außerhalb der Tagesordnung kann jede Ratsfrau und jeder Ratsherr Anfragen stellen, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu beantworten sind; der Rat kann die Annahme der Anfrage ablehnen. Zusatzfragen sind zulässig. Eine Aussprache über eine Anfrage findet nur auf Beschluss des Rates statt. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen nicht beantwortet werden, so soll dies in der folgenden Sitzung geschehen oder erfolgt durch Anmerkung im Protokoll, es sei denn, der/die Fragesteller/in widerspricht.
- (3) Anfragen im Sinne von Absatz 2 sollen spätestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin eingereicht werden, die sie unverzüglich weiterleitet, sofern sie sie nicht selbst zu beantworten hat.

- (4) Bei Anfragen in der Sitzung sollen diese auf zwei Fragen je Fragesteller/in beschränkt werden. Die Verwaltung hat eine Beantwortung sicherzustellen, sofern Anfragen spätestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin eingereicht worden sind.

§ 11 Sitzungsordnung

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus. Im Zweifel entscheidet er auch über die Sitzordnung.
- (2) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem/der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen. 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. § 6 Abs. 6 Satz 2 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft ihn der/die Ratsvorsitzende zur Ordnung. Der/Die Ratsvorsitzende kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss ist zulässig, wenn der/die Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal gerügt hat und bei der ersten Rüge auf die Möglichkeit des Ausschlusses von der Sitzung hingewiesen hatte. Auf Antrag des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer teilnehmen; für ihn gelten die Regelungen der Geschäftsordnung über Zuhörer.
- (5) Der/Die Ratsvorsitzende kann Zuhörer, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Der/Die Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 12 Protokoll

- (1) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll wird nicht geführt. 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. Die Meinungen der Fraktionen und gegebenenfalls die abweichende Meinung Einzelner sind auf Verlangen festzuhalten. Anfragen und Anregungen werden nur protokolliert, sofern sie schriftlich vorliegen oder das Ratsmitglied in der Sitzung eine Protokollierung verlangt.

- (2) Das Protokoll soll spätestens 10 Tage nach der jeweiligen Sitzung jedem Ratsmitglied zugehen.
- (3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls ist eine erneute Beratung unzulässig. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes und des Inhalts der Beschlüsse richten.
- (4) Protokolle sind von der Bürgermeisterin oder von einem von ihr bestimmten Vertreter, der/dem Vorsitzenden sowie der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen.

§ 13 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen/Ratsherren, die in der Regel aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Sitz im Rat erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen. Der Name der Gruppe soll den Wahlvorschlag/die Wahlvorschläge widerspiegeln.
- (3) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder unverzüglich der Bürgermeisterin schriftlich anzuzeigen und dabei ihre Vorsitzenden anzugeben. Die Bürgermeisterin unterrichtet den Rat in dessen darauffolgenden Sitzung.
- (5) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Abs. 4 wirksam.
- (6) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion bzw. Gruppe angehören.
- (7) Unterhält eine Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die/den zur Verschwiegenheit zu verpflichtenden Mitarbeiterin und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

§ 14 Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 bis 73 NKomVG und die besonderen Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse.
- (2) Jedes Ausschussmitglied kann sich durch ein Ratsmitglied seiner Fraktion oder Gruppe vertreten lassen.
- (3) Ladungen zu Ausschusssitzungen, einschließlich der Sitzungsvorlagen, und die Protokolle der Fachausschüsse sind allen Ratsmitgliedern zuzuleiten. Die hinzugewählten Mitglieder erhalten nur die für ihren Themen- und Wirkungsbereich relevanten Unterlagen.

- (4) Ladungen, Verwaltungsvorlagen (Drucksachen, Mitteilungsvorlagen) sowie Protokolle öffentlicher Sitzungen, dürfen Ratsfrauen und Ratsherren sowie die jeweils in den Ausschuss hinzugewählten Mitglieder nicht an Dritte weitergeben, es sei denn, es liegt darüber eine entsprechende einvernehmliche Entscheidung von der Bürgermeisterin (als Verwaltungsvertreterin) und dem Rat vor.

Ladungen, Verwaltungsvorlagen (Drucksachen, Mitteilungsvorlagen) werden jeweils am Tag vor der Sitzung durch die Bürgermeisterin ins Internet gestellt.

- (5) Zeit und Ort der Sitzung sind rechtzeitig vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen. In der Bekanntmachung ist der Hinweis aufzunehmen, dass die Tagesordnung an den Bekanntmachungstafeln des Rathauses sowie des Bürgerbüros in Bookholzberg aushängt. Zusätzlich erfolgt ein Hinweis auf die Veröffentlichung im Internet.
- (6) Im Übrigen gelten die Regelungen dieser Geschäftsordnung für das Verfahren in den Ausschüssen und Arbeitskreisen entsprechend.
- (7) Sofern erforderlich wird in den Fachausschüssen der Sachstand der Beratung aus den Arbeitskreisen berichtet.

§ 15 Verwaltungsausschuss

- (1) Aufgabe und Stellung des Verwaltungsausschusses als Gemeindeorgan ergeben sich aus den Vorschriften des NKomVG.
- (2) Für das Verfahren gilt § 78 NKomVG. Abweichend zu § 1 Abs. 1 Satz 3 dieser Geschäftsordnung beträgt die Ladungsfrist drei Tage. Die Ladung erfolgt per Post. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung sinngemäß.

§ 16 Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Bei Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung während einer Sitzung entscheidet der/die Ratsvorsitzende, es sei denn, der Rat zieht die Entscheidung an sich.
- (2) Der Rat kann im Einzelfall durch einstimmigen Beschluss von dieser Geschäftsordnung abweichen, sofern nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

§ 17 Geltung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft.

Ganderkesee, den 15. Dezember 2016


Alice Gerken
Bürgermeisterin