

Beschlussvorlage
öffentlich

Beschluss über die Geschäftsordnung

<i>Organisationseinheit:</i> FB Zentraler Service + Bildung <i>Sachbearbeitung:</i> Maren Kehlbeck	<i>Datum</i> 10.11.2021 <i>Aktenzeichen</i>
---	---

<i>Geplante Beratungsfolge</i>	<i>Termine</i>	<i>Ö / N</i>
Rat Hilgermissen	24.11.2021	Ö

Beschlussvorschlag:

Die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Hilgermissen wird in der vorliegenden Fassung beschlossen.

Sachverhalt:

Gemäß § 69 NKomVG gibt der Rat sich eine Geschäftsordnung. Sie soll insbesondere Bestimmungen über die Aufrechterhaltung der Ordnung, die Ladung und das Abstimmungsverfahren enthalten.

Die Geschäftsordnung (GO) für den Gemeinderat verliert mit Ablauf der Wahlperiode ihre Gültigkeit. Jeder neu gewählte Gemeinderat muss sich daher in seiner ersten Sitzung der Wahlperiode eine Geschäftsordnung geben.

Der beigefügte Entwurf einer Geschäftsordnung entspricht dem aktuellen Muster der gemeindlichen Spitzenverbände vom 14.10.2021. Das Muster ist auf die am 13.10.2021 vom Niedersächsischen Landtag beschlossene Änderung des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes angepasst.

Auf die folgende Änderung gegenüber der Fassung der GO der Wahlperiode 2016 – 2021 wird hingewiesen:

- § 1 – Einberufung
Die Einberufung erfolgt zukünftig über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung. Es erfolgt eine Mitteilung per Email über die Einstellung der Informationen.
Die schriftliche Einberufung durch Brief oder Email mit Zusendung der Unterlagen entfällt.

Ein Abdruck des Entwurfs der neuen GO sind beigefügt.

Anlagen:

1	Entwurf Geschäftordnung Hilgermissen 2021-2026	öffentlich
---	--	------------

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Gemeinde Hilgermissen

I. Abschnitt - Rat

§ 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 Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse usw. umgehend dem/der Bürgermeister/in bzw. dem/der Gemeindedirektor/in mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen 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 Gemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 1 Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden und 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 berechnete 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 Zuhörer/innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreter/innen werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörer/innen sind nicht berechnete, 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. Zuhörer/innen können von dem/der Bürgermeister/in aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Der/die Bürgermeister/in 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 ihre/seine Vertretung abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter/innen der/des Bürgermeisterin/Bürgermeisters und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind der/die Bürgermeister/in und ihre/seine Vertretung 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/n Vorsitzende/n aus seiner Mitte.

§ 4 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit, Feststellung der Tagesordnung,
2. Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
3. Einwohnerfragestunde,
4. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse,
5. Bericht über wichtige Angelegenheiten,
6. Anträge und Anfragen,
7. Einwohnerfragestunde,
8. nichtöffentliche Sitzung (bei Bedarf).

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 14. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung beim/bei der Gemeindedirektor/in eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der/die Bürgermeister/in kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

§ 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 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 Redeliste 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 der/die Bürgermeister/in zuerst dem/der Antragsteller/in 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 dem/der Antragsteller/in jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den/die Bürgermeister/Bürgermeisterin.

§ 10

Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm/ihr von dem/der Bürgermeister/in das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig.
- (2) Der/die Bürgermeister/in 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) Der/die Bürgermeister/in kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Der/Die Gemeindedirektor/in ist auf sein/ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Der/die Bürgermeister/in muss ihm/ihr zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 3 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages bis zu 5 Minuten. Der/die Bürgermeister/in 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/des Antragstellerin/Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
 - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen gemäß Abs. 4.

Der/die Bürgermeister/in 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 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 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 Bürgermeister/in sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann der/die Bürgermeister/in das Ratsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann der/die Bürgermeister/in dem Ratsmitglied 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 dem/der Bürgermeister/in 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. Der/die Bürgermeister/in entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Dem/der Bürgermeister/in 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 Bürgermeister/in 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 dem/der Bürgermeister/in zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und dem/der Bürgermeister/in mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

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

§ 16 Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die Angelegenheiten der Gemeinde betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Ziffer 5 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung beim/bei der Bürgermeister/Bürgermeisterin schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden vom/von der Bürgermeister/Bürgermeisterin mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der/des Fragestellerin/Fragestellers ist zulässig. Der/die Bürgermeister/in kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

§ 17 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von dem/der Bürgermeister/in geleitet. Sie soll 15 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede/r Einwohnerin/Einwohner der Gemeinde kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Der/Die Fragesteller/in kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer/seiner ersten Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18 Protokoll

- (1) Der/Die Gemeindedirektor/in ist für das Protokoll verantwortlich. Er/Sie bestimmt den/die Protokollführer/in. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (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) Das Protokoll ist von dem/der Bürgermeister/in, dem/der Gemeindedirektor/in und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen. Eine elektronische Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung über das Ratsportal zur Verfügung zu stellen. 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/des Protokollführerin/ Protokollführers bzw. des/der Bürgermeisters/in 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.

§ 19 Fraktionen und Gruppen

- (1) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (2) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine/n Vorsitzende/n und mindestens eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem/der Gemeindedirektor/in schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer/ihrer Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind 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) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (6) 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 Stadt / 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 31.01. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres dem/der Gemeindedirektor/in 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 dem/der Bürgermeister/in 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 über das Ratsportal nachrichtlich 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 / Stadtbezirksräten

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

§ 23

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das Ratsportal zur Verfügung gestellt. 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 I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen 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.
- (3) Abweichend von § 1 Abs. 1 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist.
- (4) 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.

IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 25

Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat kann 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.

§ 26

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 08.11.2016 außer Kraft.

Hilgermissen, den 24.11.2021