

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften des Fleckens Barnstorf

1. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 1 Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen 3 Tage und im übrigen acht Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail¹. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der oder dem Ratsvorsitzenden mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (3) Ratsmitglieder, die an der Sitzung nicht teilnehmen können, benachrichtigen den Ratsvorsitzenden oder die Ratsvorsitzende rechtzeitig.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen²

- (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 entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

¹ Der Gesetzgeber hat § 41 Abs. 1 Satz 1 NGO dahingehend ergänzt, dass die Geschäftsordnung die Form der schriftlichen Einladung regeln kann. Damit ist die Möglichkeit zur Nutzung von neuen Kommunikationstechnologien, namentlich von E-Mail und Telefax, eröffnet worden. Entscheidet sich der Rat, hiervon Gebrauch zu machen, muss die Geschäftsordnung eine entsprechende Regelung aufweisen. Gleichzeitig sollte die Geschäftsordnung eine Verpflichtung der Ratsfrauen und Ratsherren enthalten, etwaige Änderungen ihrer E-Mail- oder Telefaxverbindungen sowie ihrer Postanschrift umgehend der oder dem Ratsvorsitzenden mitzuteilen, damit die Ladung wirksam vorgenommen werden kann.

² Entfallen ist die vormalig in § 45 Satz 3 NGO enthaltene Befugnis des Rates, den Ausschluss der Öffentlichkeit für bestimmte Gruppen von Angelegenheiten in der Geschäftsordnung vorzusehen. Entsprechende Regelungen können daher nicht mehr in die Geschäftsordnung aufgenommen werden. Es ist nunmehr für jeden einzelnen Beratungsgegenstand bei der Aufstellung der Tagesordnung sorgfältig zu prüfen und abzuwägen, ob das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner jeweils das Öffentlichkeitsgebot überwiegen und der betreffende Beratungsgegenstand somit in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten ist. Zu Klarstellungszwecken wurde in § 2 Abs. 1 der Inhalt von § 45 NGO wiedergegeben.

Die Voraussetzungen für einen Ausschluss der Öffentlichkeit können z.B. gegeben sein bei:

- Verleihung und Entziehung von Ehrenringen, Ehrenbürgerrechten und Ehrenbezeichnungen,
- Personalangelegenheiten mit Ausnahme der Wahl von Zeitbeamtinnen und Zeitbeamten,
- Grundstücksangelegenheiten,
- Darlehensverträgen und Bürgschaftsübernahmen.

- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörerinnen sind nicht berechtigt, 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.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die oder der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung.
- (2) Sind die oder der Ratsvorsitzende und ihre oder seine Vertreterinnen oder 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 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) Einwohnerfragestunde – 1. Teil,
- 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 Gemeindedirektorin / des Gemeindedirektors über wichtige Angelegenheiten,
- i) Anträge und Anfragen,
- j) Einwohnerfragestunde – 2. Teil,
- k) nichtöffentliche Sitzung,
- l) 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 oder dem Ratsvorsitzenden eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (3) Die oder 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 vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

§ 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 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) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.

- (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 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 für die Gemeindedirektorin oder den Gemeindedirektor.

§ 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 oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie oder er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr oder ihm nach § 44 NGO und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Gemeindedirektorin oder der Gemeindedirektor und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit 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 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 10 Minuten. Die oder der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (6) 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 offenbarer Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung.

Die oder der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal 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 Anträgen,
- 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 (§ 43 a Abs. 2 und 3 NGO), so gilt § 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. 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 oder der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die 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 / 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.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der oder dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie oder 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 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.
- (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. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in der Niederschrift zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung³ wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die oder der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

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

§ 16 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Gemeindedirektorin oder dem Gemeindedirektor schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Gemeindedirektorin oder dem Gemeindedirektor mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die oder der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in die Niederschrift aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

³ Da gemäß § 47 Abs. 2 NGO der Grundsatz der offenen Abstimmung gilt, kann die geheime Abstimmung durch Nichtaufnahme in die Geschäftsordnung oder ausdrückliche Regelung auch ausgeschlossen werden.

§ 17 Einwohnerfragestunde⁴

- (1) Zu Beginn und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet in der Regel eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde 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 oder dem Ratsvorsitzenden und der Gemeindedirektorin oder dem Gemeindedirektor beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18 Niederschrift

- (1) Die Gemeindedirektorin oder der Gemeindedirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung der Niederschrift kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen.
- (2) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Gemeindedirektorin oder des Gemeindedirektors beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (3) Die Niederschriften sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 19 Fraktionen und Gruppen⁵

- (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.

⁴ Der Rat ist in seiner Entscheidung, ob er eine Einwohnerfragestunde durchführt frei (§ 43 a Abs. 1 NGO). Die nähere Ausgestaltung obliegt nach § 43 a Abs. 4 NGO der Geschäftsordnung. Hier kann der Rat auch Zeitpunkt, Dauer und Verfahren der Einwohnerfragestunde regeln.

⁵ Gemäß § 39 b Abs. 5 NGO regelt die Geschäftsordnung nähere Einzelheiten über die Bildung der Fraktionen und Gruppen und ihre Rechte und Pflichten.

- (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 deren kommunalverfassungsrechtliche Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Gemeindedirektorin oder dem Gemeindedirektor schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Die Gemeindedirektorin oder der Gemeindedirektor unterrichtet die Leiterin oder den Leiter der konstituierenden Sitzung über die Bildung der Fraktionen und Gruppen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden anzuzeigen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

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

Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche⁶. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladung acht Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses ausgehändigt worden ist. 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 in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

§ 22

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

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

⁶ Die Ladungsfrist für den Verwaltungsausschuss kann gemäß § 59 Abs. 4 Satz 3 NGO auch von § 41 Abs. 1 NGO (s. hierzu § 1 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung) abweichend geregelt werden.

§ 23
Niederschriften des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Verwaltungsausschuss- und Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften 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 vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.⁷
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.⁸ Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.⁹
- (3) Die Sitzungsniederschriften werden allen Ausschussmitgliedern und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 25
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 § 56 Abs. 2 NGO ist zu berücksichtigen.

⁷ Soweit die Ladungsfristen für die Ausschüsse abweichend von denen des Rates festgelegt werden sollen, ist dies nach § 52 Abs. 3 Satz 3 NGO im Rahmen der Geschäftsordnung möglich.

⁸ Die Entscheidung über die Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Ausschusssitzungen ist in der Geschäftsordnung vorzunehmen (§ 52 Abs. 1 NGO). Tagen die Ausschüsse öffentlich gelten §§ 43 a und 45 NGO entsprechend. Der Rat ist in seiner Entscheidung über die Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Ausschusssitzungen frei. Er kann die Öffentlichkeit / Nichtöffentlichkeit auch nur für einzelne Ausschüsse vorsehen.

⁹ Ergänzung für den Fall der Öffentlichkeit von Ausschusssitzungen

§ 26
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 09.11.2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 24.06.2004 außer Kraft.

Barnstorf, den 09.11.2006

Luther
Bürgermeister

Lübbers
Gemeindedirektor