

# GESCHÄFTSORDNUNG

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte der Gemeinde Großefehn

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Gemeinde Großefehn in seiner Sitzung am 11. November 2021 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte beschlossen:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

## Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt - Rat .....	2
§ 1 Einberufung des Rates.....	2
§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen.....	2
§ 3 Vorsitz und Vertretung.....	3
§ 4 Sitzungsverlauf.....	3
§ 5 Sachanträge .....	4
§ 6 Dringlichkeitsanträge.....	4
§ 7 Änderungsanträge .....	4
§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung .....	4
§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen .....	5
§ 10 Beratung und Redeordnung .....	5
§ 11 Anhörungen .....	6
§ 12 Persönliche Erklärungen .....	6
§ 13 Ordnungsverstöße .....	6
§ 14 Abstimmung .....	7
§ 15 Wahlen.....	7
§ 16 Anfragen.....	7
§ 17 Einwohnerfragestunde.....	8
§ 18 Protokoll.....	8
§ 19 Fraktionen und Gruppen.....	9
II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss .....	9
§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses.....	9
§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses.....	9
§ 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses.....	10
mit den Ausschüssen und den Ortsräten.....	10
§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses.....	10
III. Abschnitt - Ausschüsse.....	10
§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse.....	10
IV. Abschnitt - Ortsräte.....	10
§ 25 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte.....	10
V. Abschnitt - Schlussbestimmungen.....	11
§ 26 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung .....	11
§ 27 Inkrafttreten .....	11



---

## I. Abschnitt - Rat

### § 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. In der Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hingewiesen werden.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief oder elektronisch durch E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend dem Bürgermeister 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; die Bezeichnung "Verschiedenes" ist nicht zulässig.

*Alternativ bei Nutzung des Ratsinformationssystems:*

- (3) *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 oder E-Mail-Adresse usw. umgehend dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.*
- (4) *Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. In der Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hingewiesen werden. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.*
- (5) Ratsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, sollen den Bürgermeister rechtzeitig benachrichtigen.
- (6) Der Rat ist einzuberufen, so oft die Geschäftslage es erfordert, jedoch mindestens einmal in drei Monaten.
- (7) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Näheres regelt die Hauptsatzung.

### § 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 Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörer 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. Zuhörer können von dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

### **§ 3 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will er selbst zur Sache sprechen, so soll er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an seinen Vertreter abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung aus der Mitte der Abgeordneten ihren Vorsitzenden sowie beschließt über die Vertretung des Ratsvorsitzenden.
- (3) Bei Verhinderung des Ratsvorsitzenden vertritt ihn der stellvertretende Ratsvorsitzende bzw. bei dessen Verhinderung einer der stellvertretenden Bürgermeister. Ist weder der Ratsvorsitzende noch einer seiner Stellvertreter bei einer Ratssitzung zugegen, so wählen die anwesenden Ratsmitglieder den Vorsitzenden für diesen Fall aus ihrer Mitte. Die Wahl leitet das älteste, anwesende, hierzu bereite Ratsmitglied.

### **§ 4 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- c) Feststellung der Tagesordnung (sowie der zu berücksichtigenden Anträge hierzu)
- d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung
- e) Einwohnerfragestunde zu Beratungsgegenständen der Sitzung
- f) Behandlung der Tagesordnungspunkte (dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses)
- g) Bericht des Bürgermeisters
- h) Anfragen und Anträge der Ratsmitglieder
- i) Einwohnerfragestunde zu Beratungsgegenständen der Sitzung und anderen



---

Angelegenheiten der Gemeinde

- j) Nichtöffentlicher Teil der Sitzung
- k) Schließung der Sitzung

### **§ 5 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 14. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Bürgermeister 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) Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch 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 2/3 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. 4 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 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 der Ratsvorsitzende zuerst 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 dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den Bürgermeister.

### **§ 10 Beratung und Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des Sprechenden zulässig.
- (2) Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Der Bürgermeister und die weiteren Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Der Ratsvorsitzende muss 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. 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 des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
  - b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse



- 
- c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
  - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
  - e) Wortmeldungen des Bürgermeisters gemäß Abs. 4

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 Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten
  - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner

### **§ 11 Anhörungen**

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende 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 3/4 der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit 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 3 Minuten sprechen.

### **§ 13 Ordnungsverstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann 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 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 dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann 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 Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Änderungsanträge, die sich von der Vorlage weiter entfernen, sind vor denen zu erledigen, die der Vorlage näherstehen.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. 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 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 1/3 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 Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, der es dann bekannt gibt.

## § 15 Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich; steht nur eine Person zur Wahl, wird durch Zuruf oder Handzeichen gewählt, wenn dem niemand widerspricht. Auf Verlangen eines Mitglieds des Rates ist geheim zu wählen.
- (2) Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der Mitglieder des Rates gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmgleichheit, so entscheidet das Los. Das Los zieht der Vorsitzende des Rates.
- (3) Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 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 drei Tage vor der Ratssitzung bei dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage des Fragestellers ist zulässig. Der Ratsvorsitzende 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 / Ende einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Die Fragestunde wird von dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Im Rahmen der Einwohnerfragestunde am Anfang der öffentlichen Sitzung des Rates kann jeder Einwohner der Gemeinde ausschließlich Fragen zu Beratungsgegenständen der Sitzung des Rates (§ 4 e) stellen. Eine Beantwortung bzw. Klärung der Fragen erfolgt im Verlauf der Sitzung bei der Behandlung der entsprechenden Beratungsgegenstände.

Am Ende der öffentlichen Sitzung des Rates kann jeder Einwohner im Rahmen der Einwohnerfragestunde Fragen zu Beratungsgegenständen der Sitzung des Rates und anderen Angelegenheiten der Gemeinde (§ 4 i) stellen.

- (3) Die Fragen werden von dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

## § 18 Protokoll

- (1) Der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.
- (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 Ratsvorsitzenden, dem Bürgermeister und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung elektronisch zu übersenden. 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 des Protokollführers oder des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat. Eine erneute Beratung der darin enthaltenen Beschlüsse ist unzulässig.
- (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) Zwei oder mehr Abgeordnete können sich zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen. Gruppen sind auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (2) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (3) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (4) Jede Fraktion und jede Gruppe hat einen Vorsitzenden und mindestens einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihres 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.
- (5) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 4 wirksam.
- (6) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.

## 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 Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Er hat ihn einzuberufen, wenn 1/3 der Beigeordneten dies unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangt.
- (2) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind nicht öffentlich. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses als Zuhörer teilzunehmen.
- (3) Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (4) 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 elektronisch zugeleitet. 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. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Für jedes Ausschussmitglied ist eine Vertretung zu benennen; Vertretungen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine Vertretung zu benachrichtigen und die Sitzungsunterlagen zur Verfügung zu stellen.
- (4) Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich elektronisch zuzuleiten.
- (5) Die Protokolle werden allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nichtöffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## **IV. Abschnitt - Ortsräte**

### **§ 25 Geschäftsgang und Verfahren 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) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Orsrates sowie den Fraktions- und Ausschussvorsitzenden alsbald nach jeder Sitzung zur Verfügung gestellt. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## V. 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 2/3 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 11.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 17.11.2016, zuletzt geändert mit Beschluss des Rates vom 25.03.2021, außer Kraft.

Großefehn, 11.11.2021

Gemeinde Großefehn  
Der Bürgermeister

Erwin Adams

