

## **Geschäftsordnung**

### **für den Rat, den Verwaltungsausschuß, die Ratsausschüsse, die nach besonderen Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse und die Ortsräte der Stadt Aurich**

Geschäftsordnung v. 16.11.2006

1. Änderung vom 10.02.2011, Inkrafttreten: 01.03.2011

#### **I. Der Rat**

##### **§ 1 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen bzw. Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlags gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen bzw. Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge gewählt wurden. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die den Fraktionen und Gruppen zustehenden kommunalverfassungsrechtlichen Rechte können auch von einer gruppenangehörigen Fraktion geltend gemacht werden, falls die Gruppe diese Rechte nicht schon selbst ausgeübt hat.
- (5) Jede Fraktion hat und jede Gruppe kann eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine/einen oder mehrere stellvertretende/n Vorsitzende/n haben. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten konstituierenden Sitzung des Rates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen, die/der die Sitzungsleiterin/den Sitzungsleiter unterrichtet. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, soweit diese jemand benannt hat, ihrer/seiner Stellvertreterin/Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung weiterer Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt ( § 39 b Abs. 3 NGO ) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 31.03. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten ist.

## **§ 2 Einberufung des Rates**

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 1 Tag verkürzt werden. Auf die Abkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) Die Ladung erfolgt auf elektronischem Wege an alle Ratsmitglieder. Die Einladung sowie die Vorlagen werden durch die Verwaltung in das Ratsinformationssystem eingestellt. Die Tagesordnung soll entsprechend § 6 aufgestellt werden. Jeder Beratungsgegenstand muß ausreichend - insbesondere durch Angabe einer Drucksachen-Nummer - bezeichnet sein.
- (3) Der Zeitpunkt, der Ort und die Tagesordnung einer öffentlichen Ratssitzung sind vorher entsprechend den Regelungen der Hauptsatzung öffentlich bekanntzumachen.

## **§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; Pressevertreterinnen und Pressevertretern sind insbesondere Sitze zuzuweisen.
- (2) Zuhörerinnen und 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. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

## **§ 4 Ausschluß der Öffentlichkeit**

- (1) Der Rat tagt grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit ist bei der Beratung ausgeschlossen, soweit das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluß erfordern. Die Voraussetzungen für den Ausschluß der Öffentlichkeit können z.B. gegeben sein bei:
  - persönliche Angelegenheiten der Ratsmitglieder und der weiteren Ausschußmitglieder
  - Personalangelegenheiten mit Ausnahme der Wahl von Zeitbeamtinnen und Zeitbeamten
  - Grundstücksangelegenheiten
  - Kreditaufnahme und Bürgschaften
  - Vergaben
  - Steuer- und Abgabeangelegenheiten
  - Rechtsstreitigkeiten der Stadt
- (2) Der Rat kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters in begründeten Ausnahmefällen im Interesse Betroffener oder einer ordnungsgemäßen Sacherledigung für einzelne Angelegenheiten vorübergehend die Öffentlichkeit ausschließen.

## **§ 5 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Die/der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung.
- (2) Der Rat bestimmt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreterinnen oder Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreterinnen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/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.

## **§ 6 Sitzungsverlauf**

- (1) Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:
  1. Eröffnung der Sitzung
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlußfähigkeit
  3. Genehmigung der Niederschrift der letzten öffentlichen Sitzung
  4. Genehmigung der Tagesordnung
  5. Einwohnerfragestunde
  6. Beratung und Beschlußfassung über die einzelnen Punkte der Tagesordnung
  7. Berichte und Erklärungen der Fraktionen und Gruppen bis zu 5 Minuten Dauer je Fraktion und Gruppe. Eine Diskussion findet nicht statt, jedoch erhält jede Fraktion und Gruppe sowie die Bürgermeisterin/der Bürgermeister Gelegenheit zu einer Erwiderung bis zu 2 Minuten Dauer.
  8. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Stadt
  9. Beantwortung von Anfragen gem. § 17
  10. Schließung der Sitzung
- (2) Der regelmäßige Verlauf einer nichtöffentlichen Ratssitzung ist folgender:
  1. Eröffnung der Sitzung
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlußfähigkeit
  3. Genehmigung der Niederschrift der letzten nichtöffentlichen Sitzung
  4. Genehmigung der Tagesordnung
  5. Beratung und Beschlußfassung über die einzelnen Punkte der Tagesordnung
  6. Schließung der Sitzung
- (3) Eine an demselben Sitzungstag einberufene nichtöffentliche Sitzung soll nach der öffentlichen Sitzung stattfinden.
- (4) Die Sitzungsdauer soll möglichst einen Zeitraum von 3 Stunden nicht übersteigen.

## **§ 7 Sachanträge**

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich zu stellen. Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes müssen schriftlich mindestens am 10. Tage vor der jeweiligen Sitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gem. § 8 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuß die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen.

- (3) Während der Sitzung können Anträge zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen formlos gestellt werden. Hält ein Ratsmitglied einen Antrag für unzulässig, so entscheidet der Rat vorweg über seine Zulässigkeit. Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, daß mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

### **§ 8 Dringlichkeitsanträge**

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt über die Dringlichkeit eines 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 2/3 seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende bestimmt, an welcher Stelle der Tagesordnung der Antrag zu behandeln ist.

### **§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
- a) Nichtbefassung
  - b) Vertagung
  - c) Verweisung an einen Ausschuß.  
Dem/der Antragsteller/in ist vor der Entscheidung über den Geschäftsordnungsantrag nach Ziff. a-c Gelegenheit zu geben, kurz zu begründen, warum sich der Rat mit der Angelegenheit befassen soll.
  - d) Übergang zur Tagesordnung
  - e) nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit
  - f) Unterbrechung der Sitzung
  - g) Verlängerung der Redezeit
  - h) Schluß der Rednerliste
  - i) Schluß der Debatte;
- Anträge zu h) und i) dürfen nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu diesem Punkt noch nicht zur Sache gesprochen haben.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er läßt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

### **§ 10 Redeordnung**

- (1) Die/der Ratsvorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Tagesordnungspunkt.
- (2) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig.

- (3) Wird das Wort gewünscht, muß sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.
- (4) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, in dem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“, die durch Erheben beider Hände erfolgen, ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/der jeweilige Redner ihre/seine Ausführung beendet hat.
- (5) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 44 NGO obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen. Will sie/er im übrigen sprechen, hat sie/er den Vorsitz an ihre(n)/seinen Stellvertreterin/Stellvertreter abzugeben.
- (6) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Vorsitzende hat ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.
- (7) Die Redezeit beträgt je Tagesordnungspunkt bis zu 5 Minuten. Die erste Stellungnahme einer Fraktion ist davon nicht betroffen.
- (8) Jedes Ratsmitglied sollte grundsätzlich zu einem Tagesordnungspunkt nur einmal sprechen; ausgenommen sind
  - a) das Schlußwort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung
  - b) Ergänzungen zum Sachverhalt
  - c) die Richtigstellung offenbarer Mißverständnisse
  - d) Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zur Klärung von Zweifelsfragen
  - e) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung

Die Redezeit in diesen Fällen dauert bis zu zwei Minuten.

- (9) Während der Beratung über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung
  - b) Änderungsanträge
  - c) Zurücknahme von Anträgen

### **§ 11 Anhörungen**

- (1) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 10 Abs. 7 entsprechend.
- (2) Beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder, anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner der Stadt zum Gegenstand der Beratung zu hören, gilt § 10 Abs. 7 entsprechend.  
Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen oder den 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 sie/ihn gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf nicht länger als 3 Minuten sprechen.

### **§ 13 Verstöße**

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) 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 Tagesordnungspunkt nicht mehr sprechen.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen; sie/er kann 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/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/dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muß erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen faßt. Stimmenthaltung 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) Bei der Beschlußfassung im Rat und in den Ausschüssen muß auf Antrag eines Drittels der Mitglieder geheim abgestimmt werden. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekanntgibt.

### **§ 15 Wahlen**

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 3 entsprechend.

### **§ 16 Niederschrift**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Diese(r) fertigt ein (modifiziertes) Beschlußprotokoll.
- (2) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern binnen 14 Tagen 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/des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (3) Die Niederschriften sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### **§ 17 Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Diese müssen 10 Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt.

Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/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.

- (2) Kann eine Anfrage in der Ratssitzung nicht beantwortet werden, so ist sie mit einer schriftlichen Beantwortung, die allen Ratsmitgliedern spätestens mit der Ladung zur nächsten Ratssitzung zugeht, als erledigt anzusehen.

### **§ 18 Einwohnerfragestunde**

- (1) Nach der Genehmigung der Tagesordnung der öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde bis zu 30 Minuten Dauer statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner Frage beziehen müssen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Abweichend hiervon können die Fragen von einer Fraktion bzw. von einem Ratsmitglied beantwortet werden, wenn diese direkt angesprochen worden sind. Eine Diskussion findet nicht statt.

## **II. Verwaltungsausschuß**

### **§ 19 Geschäftsgang und Verfahren**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes für den Rat mit Ausnahme der §§ 11 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

## **§ 20 Zusammentritt des Verwaltungsausschusses**

- (1) Der nicht öffentlich tagende Verwaltungsausschuss tritt wöchentlich zusammen, sofern dies die Geschäftslage erfordert.
- (2) Im Bedarfsfall beruft die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Ausschuß zu weiteren Sitzungen ein, in begründeten Eilfällen ohne Einhaltung der Ladungsfrist gem. Abs. 3.
- (3) Den Ausschußmitgliedern wird zu den Sitzungen die von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister aufgestellte Tagesordnung bis zum Sonnabend vor der Sitzung - zusammen mit den Vorlagen - übersandt.
- (4) Allen übrigen Ratsmitgliedern ist von der Einladung und der Tagesordnung rechtzeitig Kenntnis zu geben.
- (5) Der regelmäßige Verlauf einer Sitzung des Verwaltungsausschusses bestimmt sich nach § 6 Abs. 2.

## **§ 21 Zusammenwirken der Ratsausschüsse und Ortsräte mit dem Verwaltungsausschuß**

Der Verwaltungsausschuß nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse und der Ortsräte Stellung.

## **§ 22 Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet.

Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln.

## **III. Ausschüsse**

### **§ 23 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. Abschnitts für den Rat mit Ausnahme des § 10 Abs. 7 u. 8 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Zu einer nichtöffentlichen Sitzung ist zu laden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.  
Für nichtöffentliche Sitzungen gelten § 11 und 18 nicht.

## **IV. Ortsräte**

### **§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte**

- (1) Für das Verfahren innerhalb der Ortsräte gelten die Vorschriften für den Rat mit Ausnahme des § 10 Abs. 7 und 8 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungsniederschriften werden alsbald allen Ortsratsmitgliedern der jeweiligen Ortschaft und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet.

- (3) Abweichend von § 2 Abs. 3 wird auf die öffentlichen Sitzungen eines Orsrates durch Aushang in den öffentlichen Aushangkästen des Rathauses hingewiesen.

## **V. Schlußbestimmungen**

### **§ 25 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. Die Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gem. § 56 Abs. 2 NGO ist zu berücksichtigen.

### **§ 26 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 16.11.2006 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuß, die Ratsausschüsse, die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften und die Ortsräte vom 12.12.2001 außer Kraft.

Aurich, den 16. November 2006

Windhorst  
Bürgermeister