



**Geschäftsordnung**  
**des Rates der Gemeinde Weyhausen**  
**Wahlperiode 2021 – 2026**

Nach § 69 Niedersächsischem Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), beschließt der Rat der Gemeinde Weyhausen die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die jeweiligen Ratsausschüsse:

**I.      Abschnitt**  
**Gemeinderat**

**§ 1 Einberufung des Rates**

(1) Der/Die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist für Sitzungen beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxnummer oder E-Mail-Adresse oder Abwesenheitszeiten (Urlaub etc.) zeitnah dem/der Bürgermeister/in schriftlich anzuzeigen.

(2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Gemeinderatssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzugeben, sofern der Gemeinderat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird. Die Tagespresse erhält bei öffentlichen Sitzungen eine Kopie der Einladung zur Kenntnis. Wird der Gemeinderat unter Verkürzung der Ladungsfrist (Absatz 1) einberufen, so hat die Bekanntmachung unverzüglich zu erfolgen.

(3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 59 Abs. 4 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

**§ 2 Tagesordnung**

(1) Der/Die Bürgermeister/in stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einem/einer ehrenamtlichen Vertreter/in aufgestellt, so ist das Benehmen mit dem/der Verwaltungsvertreter/in des/der Bürgermeister/in herzustellen; dieser/diese kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Gemeinderatsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der

Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Gemeinderatsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.

(2) Jeder Beratungsgegenstand ist eindeutig zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.

(3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden. Die Vorlagen für nichtöffentliche Sitzungen sind mit dem Vermerk "Vertraulich" zuzustellen. Die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse werden den Ratsmitgliedern durch die Niederschriften oder in der Sitzung mündlich bekannt gegeben. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.

(4) Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.

### **§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen, Einwohnerfragestunde**

(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 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 Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertreter werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) Zuhörerinnen und 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) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.

(5) Bei Bedarf kann der/die Bürgermeister/in zu Beginn der öffentlichen Sitzung Einwohnerinnen und Einwohnern der Gemeinde Weyhausen Gelegenheit geben, vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte, Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Gemeindeangelegenheiten zu stellen. Diese Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Der Rat kann eine Verlängerung beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom/von der Bürgermeister/in geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 3 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörigen Ratsmitgliedes steht 1 Minute Redezeit zur Verfügung.

(6) Der Gemeinderat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von 3/4 der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit

(§ 62 Abs. 2 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Ratsmitglieder sind ausgeschlossen.

#### **§ 4 Vorsitz und Vertretung**

(1) Der/Die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinen/ihren Vertretern/innen vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung eine oder einen besondere/n Sitzungsleiter/in aus den anwesenden Beigeordneten, hilfsweise aus den anwesenden Ratsmitgliedern.

(2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Bürgermeister/in rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er/sie diese Absicht dem/der Bürgermeister/in vorher anzeigen.

(3) Der oder die Bürgermeister/in eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung vor, so erklärt er oder sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der/die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz so lange an seinen/ihren Vertreter ab.

(4) Der/Die Bürgermeister/in kann Angehörige der Samtgemeindeverwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

(5) Sind die/der Vorsitzende und ihre/seine Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so wählt der Gemeinderat 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.

#### **§ 5 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, Anwesenheit der Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
4. Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
5. Bericht des/der Bürgermeisters/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
6. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
7. Einwohnerfragestunde (bei Bedarf)
8. Behandlung der Tagesordnungspunkte
9. Behandlung von Anfragen und Anregungen
10. Nichtöffentliche Sitzung
11. Schließung der Sitzung

#### **§ 6 Redeordnung**

(1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Bürgermeister/in ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.



- (2) Der/Die Bürgermeister/in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Der/Die Bürgermeister/in kann zur Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (5) Mit Zustimmung des Rates kann der/die Bürgermeister/in die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten je Wortmeldung.
- (6) Der/Die Bürgermeister/in gibt - soweit dies insbesondere für die Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (7) Der/Die Bürgermeister/in und ihr/e/sein/e Verwaltungsvertreter/in sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem/der Bürgermeister/in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (8) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/in gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

## **§ 7 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.
- (3) 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.
- (4) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss zu unterbrechen.

## **§ 8 Beratung**

- (1) Während der Beratung sind insbesondere folgende Anträge zulässig:
- auf Änderung des Antrages
  - auf Vertagung der Beratung
  - auf Unterbrechung der Sitzung
  - auf Schließen der Rednerliste; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem betreffenden TOP nicht zur Sache gesprochen haben
  - auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - auf Überweisung an einen Ausschuss
  - auf Nichtbefassung.

- (2) Anträge können zurückgenommen werden.

### **§ 9 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Bürgermeister/in die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Der/Die Bürgermeister/in formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
- (3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
- (4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf "Ja" oder "Nein" lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.
- (6) Der/Die Bürgermeister/in bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

### **§ 10 Wahlen**

- (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) Der/Die Bürgermeister/in bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

### **§ 11 Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den/die Bürgermeister/in und an Vorsitzende von Ausschüssen zu stellen.
- (2) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 5 9.) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei dem/der Bürgermeister/in schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem/der Bürgermeister/in mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des 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 vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

(3) Weitere Anfragen sollen spätestens fünf Tage vor der Ratssitzung schriftlich dem/der Bürgermeister/in eingereicht werden. Anfragen können auch innerhalb von 7 Tagen schriftlich beantwortet werden.

(4) Der Rat kann die Beantwortung auf zwei Anfragen im Sinne von Abs. 2 je Ratsmitglied in der Sitzung beschränken.

## **§ 12 Sitzungsordnung**

(1) Der/Die Bürgermeister/in sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus.

(2) Jede/r Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Bürgermeister/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der/die Bürgermeister/in das Wort entziehen, wenn er/sie beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem/der Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihm/ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.

(3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der/die Bürgermeister/in zur Ordnung. Er/Sie kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der/die Bürgermeister/in ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf die Folge des Ausschlusses von der Sitzung hingewiesen hat. Auf Antrag des/der 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 6 Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.

(5) Der/Die Bürgermeister/in kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.

(6) Der/Die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

## **§ 13 Protokoll**

(1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.

(2) Für die Abfassung des Protokolls gilt § 68 NKomVG.

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 der/dem Vorsitzenden, der/dem Bürgermeister/in und der/ dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Das Protokoll soll spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. 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 Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat. Das Protokoll über eine nichtöffentliche Ratssitzung ist im verschlossenen Umschlag mit dem Aufdruck "Vertraulich" zu versenden.

(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.

## **§ 14 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 ihnen beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

(3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine/n Vorsitzende/n und eine/n oder mehrere stellvertretende/n Vorsitzende/n zu benennen. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist der/dem Bürgermeister/in von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe, die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion/Gruppe, Ihrer/seiner Stellvertreter/in und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Gemeinderatsabgeordneten enthalten. Änderungen sind der/dem Bürgermeister/in unverzüglich anzuzeigen.

(4) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.

(5) Der/Die Bürgermeister/in unterrichtet unverzüglich den Gemeinderat.

## **II. Abschnitt Verwaltungsausschuss**

### **§ 15 Verwaltungsausschuss**

(1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 74 NKomVG. Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt in Abänderung des § 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung für den Verwaltungsausschuss drei Tage.

(3) Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Den Beigeordneten spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### **III. Abschnitt Ausschüsse**

#### **§ 16 Ausschüsse des Gemeinderates**

(1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 71 ff NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(2) Die in Abs. 3 genannten Ausschüsse tagen grundsätzlich öffentlich. Sofern der Rat die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(3) Der Rat bildet folgende ständige Ratsausschüsse:

1. Haushalts- und Finanzausschuss
2. Bau-, Planungs- und Umweltausschuss
3. Jugend-, Sport- und Gesundheitsausschuss
4. Kulturausschuss

(4) Der Rat kann jederzeit nichtselbständige Ausschüsse zur Wahrnehmung besonderer Aufgaben bilden.

(5) Die Zahl der Mitglieder der Ratsausschüsse beträgt fünf Ratsmitglieder, soweit sie nicht gesetzlich festgelegt ist.

(6) Für jedes Ausschussmitglied ist ein/e Vertreter/in zu benennen; Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat er/sie unverzüglich seine/n Vertreter/in und die/den Vorsitzende/n zu benachrichtigen. Dem/Der Vertreter/in sind die Sitzungsunterlagen auszuhändigen.

(7) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

(8) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.



#### **IV. Abschnitt Schlussbestimmungen**

##### **§ 17 Geltung der Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung für die Wahlperiode 2016 - 2021 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Bürgermeister/in, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Weyhausen, 04. November 2021

  
.....  
Bürgermeisterin