

## **Geschäftsordnung für Rat und Ausschüsse**

**Auf Grund des § 69 NKomVG vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576)** beschließt der Rat der Gemeinde Westoverledingen die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte:

### **§ 1 Einberufung des Rates**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in lädt die Ratsmitglieder schriftlich oder durch neue Medien (z. B. Fax, E-Mail) unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.

Die voraussichtlichen Sitzungstermine werden in einem halbjährlichen Sitzungskalender festgelegt.

- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der **öffentlichen** Ratssitzungen sind vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen. Die ortsübliche Bekanntmachung erfolgt in den Bekanntmachungskästen der Gemeinde sowie mit einem Sitzungsterminhinweis in den Tageszeitungen

Ems-Zeitung  
General-Anzeiger  
Ostfriesen-Zeitung  
sowie im Internet ([www.westoverledingen.de](http://www.westoverledingen.de))

Bei Einladungen mit verkürzter Ladungsfrist ist die Sitzung unverzüglich in den Bekanntmachungskästen bekanntzumachen.

Die Drucksachen für die öffentlichen Ratssitzungen werden 3 Tage vor dem Sitzungstermin im Internet veröffentlicht.

Die Anlagen zu den Drucksachen werden auch veröffentlicht, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner eine Veröffentlichung ausschließen. <sup>1</sup>

- (3) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt nur, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten 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 im Benehmen mit der/dem Ratsvorsitzenden auf. Im Vertretungsfall ist § 59 (3) NKomVG zu beachten. Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern (Fraktionen, Gruppen) sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit

---

<sup>1</sup> geändert am 07.12.2016

dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.

- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigefügt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können ausnahmsweise nachgereicht werden.
- (4) Erweiterungen oder Veränderungen der Tagesordnung für den öffentlichen Teil kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen.

In dringlichen Fällen gilt § 59 (3) NKomVG (2/3 Mehrheit der Mitglieder).  
Bei Erweiterung der Tagesordnung um einen Gegenstand, der vom Verwaltungsausschuss noch nicht vorbereitet ist, soll die Sitzung des Rates für eine Sitzung des Verwaltungsausschusses unterbrochen werden

### § 3 Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist ausgeschlossen, soweit im Einzelfall Geheimhaltung besonders vorgeschrieben ist oder soweit **Angelegenheiten** das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner dies erfordern.

Dazu können insbesondere **Personalangelegenheiten**, Grundstücksangelegenheiten, Auftragsvergaben, Widerspruchsangelegenheiten, Stundungen, Niederschlagungen, Erlasse, **Darlehens- und sonstige Verträge** und Bürgschaften zählen.

- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer/innen unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter/innen können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer/innen sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. durch Zustimmungen oder Missfallensäußerungen.

Zur Kenntnis des Sitzungsablaufes erhalten die Zuhörer/innen ein Exemplar der Tagesordnung über den öffentlichen Teil der Sitzung.

- (3) Bild-, Ton- und Videoaufnahmen durch Dritte und Ratsmitglieder sind nicht zulässig; ausgenommen sind genehmigte Bildaufnahmen durch die Presse.
- (4) Am Beginn und Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde am Beginn können Fragen zu den Beratungsgegenständen der Ratssitzung, am Ende auch zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde gestellt werden. Darüber hinaus kann bei Bedarf der/die Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung für eine weitere Einwohnerfragestunde bei einem Tagesordnungspunkt unterbrechen. Deren Durchführung beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten. Der Rat kann eine Verlängerung beschließen.

gerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Fragen werden an den Bürgermeister gerichtet und in der Regel von diesem beantwortet. Die Fragestellerin oder Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen. Eine Diskussion findet nicht statt.

- (5) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner/innen ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

### § 4 Sitzungsleitung

- (1) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinem/ihrer Vertreter/in / seinen/ihren Vertretern/ innen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen besonderen Sitzungsleiter aus den anwesenden Beigeordneten.
- (2) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Ratsvorsitzende/n rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (3) Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er/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 solange an seinen/ ihren Vertreter/in ab.
- (4) Der/Die Bürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

### § 5 Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
5. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
6. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
7. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
8. Bericht des/der Bürgermeister/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
9. Einwohnerfragestunde zur Tagesordnung
10. Behandlung der Tagesordnungspunkte
11. Informationen, Behandlung von Anfragen und Anregungen
12. Einwohnerfragestunde
13. Schließung der Sitzung

### § 6 Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der/Die Ratsvorsitzende 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 außer den Fraktions-/Gruppensprechern niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann der/die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken.  
  
Die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) Der/Die Ratsvorsitzende (der/die Bürgermeister/in oder ein/e Berichterstatter/in) gibt soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Der/Die Bürgermeister/in ist auf **sein/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.
- (7) Ausschussanträge sind von dem jeweiligen Vorsitzenden oder einem Berichterstatter vorzutragen. Antragsteller und Berichterstatter können zu Beginn und zum Schluss der Beratung das Wort verlangen.
- (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 Beratung

- (1) Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:
  - a) Änderung des Antrages
  - b) Vertagung der Beratung
  - c) Unterbrechung der Sitzung
  - d) Schluss der Rednerliste

- e) Schluss von Aussprache und Abstimmung
- f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- g) Überweisung an einen Ausschuss
- h) Nichtbefassung.

(2) Anträge können zurückgenommen werden.

(3) Bei Antrag auf Schluss der Aussprache gibt der/die Vorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Danach erteilt er dem/der Antragssteller(in) das Wort zu einer kurzen Begründung. Gegen den Antrag darf nur ein(e) weiterer Redner(in) sprechen.

### **§ 8 Abstimmung**

(1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Ratsvorsitzende 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 Stimmgleichheit 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 Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.

(6) Der/die Ratsvorsitzende beauftragt den/die Protokollführer/in und bei geheimer Abstimmung zusätzlich 1 Ratsmitglied jeder Fraktion oder Gruppe als Stimmzähler/innen.

### **§ 9 Wahlen**

(1) Für Wahlen gilt § 8 Abs. 6 entsprechend.

## § 10 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen an den/die Bürgermeister/in zu stellen.

Die Anfragen werden je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung beantwortet. 2 Zusatzfragen sind zulässig. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so muss dies in der folgenden Sitzung geschehen. Dies kann auch im Rahmen des Protokolls geschehen.

- (2) Anfragen sind spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich bei dem/der Bürgermeister/in einzureichen. Er leitet sie unverzüglich weiter, sofern er/sie nicht selbst zu beantworten hat.
- (3) Der Rat kann durch Beschluss mit der Mehrheit der Mitglieder die Zahl der zu beantwortenden Anfragen auf 2 je Mitglied in der Sitzung beschränken.

## § 11 Sitzungsordnung

- (1) Der/die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/ Sie übt das Hausrecht aus.
- (2) Jeder/Jede Redner/in hat sich bei einen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende 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 Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag der/des Ausschlossenen 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 sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
- (5) Der/die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.

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

### **§ 12 Protokoll**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in ist für das Protokoll verantwortlich. Er/Sie bestimmt die/den Protokollführer/in. Die Aufnahme der Beratung auf Tonträger durch die Verwaltung ist nach Beschluss des Rates zulässig.
- (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; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- (3) Das Protokoll ist von der/dem Ratsvorsitzenden, der/dem Bürgermeister/in und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Es soll innerhalb von 3 Wochen, jedoch spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung, jedem Ratsmitglied zugestellt werden.
- (4) Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der im Protokoll enthaltenen Beschlüsse unzulässig.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (6) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (7) Der öffentliche Teil des Protokolls wird im Internet veröffentlicht, sofern die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind.

### **§ 13 Fraktionen und Gruppen**

- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern.
- (3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach dem NKomVG und dieser Geschäftsordnung.
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort dem/der Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der/Die Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat sowie den/die Bürgermeister/in.

### § 14 Ausschüsse des Rates

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie für die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder die nachstehenden Absätze und andere Regelungen enthalten. Ausschüsse können jederzeit aufgelöst und neu gebildet werden (§ 71 NKomVG).

(2) Derzeit werden folgende Ausschüsse gebildet:

Feuerwehrausschuss  
Finanz- und Wirtschaftsförderungsausschuss  
Ausschuss für Jugend, Senioren und Soziales  
Ausschuss für Kultur und Sport  
Hochbauausschuss  
Personalausschuss  
Schulausschuss (gesetzlicher Ausschuss)  
Tiefbauausschuss  
Ausschuss für Umweltfragen und Naturschutz  
Umlegungsausschuss (gesetzlicher Ausschuss, bei Bedarf)

nichtöffentlich:

Personalausschuss

Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(3) Den Ausschüssen gehören derzeit 9 stimmberechtigte Mitglieder an. Der Rat kann neben Ratsmitgliedern andere Personen zu Mitgliedern seiner Ausschüsse berufen.

(4) Die Vertretung der Ausschussmitglieder des Rates regeln die Fraktionen und Gruppen. Die Voraussetzungen des § 2 Abs. 4 sind auch dann erfüllt, wenn sämtliche Mitglieder vertreten sind und alle Mitglieder bzw. Vertreter zustimmen.

(5) Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

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

(7) Anträge und Stellungnahmen der Ausschüsse werden dem Verwaltungsausschuss vorgelegt. Dieser wirkt darauf hin, dass die Tätigkeit der Ausschüsse aufeinander abgestimmt und nach Möglichkeit ein einheitlicher Beschlussvorschlag erarbeitet wird.



- (8) In den Sitzungen der Ausschüsse müssen sich die allgemeinen Fragen in der Einwohnerfragestunde am Ende der Sitzung auf Themen beziehen, die im Aufgabenbereich des jeweiligen Ausschusses liegen.

### **§ 15 Verwaltungsausschuss**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist (§ 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) beträgt für den Verwaltungsausschuss 3 Tage. § 1 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.
- (3) § 14 Abs. 4 gilt für den Verwaltungsausschuss entsprechend. Die Ratsmitglieder erhalten die Einladung zur Kenntnis.
- (4) Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Sie sollen den Verwaltungsausschussmitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses zugestellt werden.

### **§ 16 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 Ortsrates und allen Ratsmitgliedern nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

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

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 09.11.2011 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Westoverledingen, den 9. November 2016

---

Bürgermeister