

Geschäftsordnung

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die nach besonderen Rechtsvorschriften gebildeten Ausschüsse und die Ortsräte der Stadt Aurich.

Geschäftsordnung v. 02.02.2012

1. Änderung vom 03.05.2012, Inkrafttreten: 03.05.2012

I. Abschnitt – 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 oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (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 oder Gruppe geltend gemacht werden, falls die Gruppe, der diese Fraktion oder Gruppe angehört, 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) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (8) 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 (§ 57 Abs. 3 NKomVG) 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 abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.
- (2) Die Ladung erfolgt auf elektronischen Wegen über das Ratsinformationssystem. Die Ladung ist bewirkt, sobald sie in das Ratsinformationssystem eingestellt ist. Die Einladung sowie die Vorlagen und Niederschriften werden in das Ratsinformationssystem eingestellt. 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 –insbesondere durch Angabe einer Drucksachenummer- bezeichnet werden.
- (3) Der Zeitpunkt, der Ort und die Tagesordnung einer öffentlichen Ratssitzung sind vorher entsprechend den Regelungen der Hauptsatzung öffentlich bekanntzumachen.
- (4) Die Ratsmitglieder können auf Wunsch eine Versendung der Ratsunterlagen in schriftlicher Form verlangen.

§ 3

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (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.

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

- Verleihung und Entziehung von Ehrungen, Ehrenbürgerrechten und Ehrenbezeichnungen,
- Personalangelegenheiten mit Ausnahme der Wahl von Zeitbeamtinnen und Zeitbeamten,
- Grundstücksangelegenheiten,
- Darlehnsverträgen 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.

§ 4

Vorsitz und Vertretung

(1) Die / der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie / er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie / er selbst zur Sache sprechen, so soll sie / er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren / seinen Vertreter/-in abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter/in/nen oder Vertreter der /des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.

(3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in/nen und 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.

§ 5

Sitzungsverlauf

(1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung des Protokolls der letzten öffentlichen Sitzung
4. Feststellung der Tagesordnung,
5. Einwohnerfragestunde
6. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses

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/ der Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Stadt
9. Beantwortung von Anfragen gem. § 16 der Geschäftsordnung
10. Schließung der Sitzung

(2) Der regelmäßige Verlauf der 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 in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände.
6. Schließung der Sitzung

(3) Eine an demselben Sitzungstag einberufene nichtöffentliche Sitzung soll nach der öffentlichen Sitzung stattfinden.

(5) Die gesamte Sitzungsdauer soll möglichst einen Zeitraum von 3 Stunden nicht übersteigen.

§ 6 Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 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) Während der Sitzung können Anträge zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen formlos gestellt werden. Die/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.

§ 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.
- (2) 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.
- (3) Die/ der Ratsvorsitzende bestimmt, an welcher Stelle der Tagesordnung der Antrag zu behandeln ist.
- (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 nach § 20 Abs. 6 zu unterbrechen.

§ 8 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 eines Antrages nach § 6 ist vor der Entscheidung über den Geschäftsordnungsantrag nach Buchst. a bis c Gelegenheit zu geben, kurz zu begründen, warum sich der Rat mit Angelegenheit befassen soll.

- d) Übergang zur Tagesordnung
- e) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit
- f) Unterbrechen der Sitzung,
- g) Verlängerung der Redezeit
- h) Schluss der Rednerliste
- i) Schluss der Debatte

Die Anträge zu h) und i) dürfen nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu diesem Tagesordnungspunkt noch nicht zur Sache gesprochen haben.

- (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 Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

§ 10 **Beratung und 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 oder 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, indem 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 das 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 Wahrung der ihr / ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen. 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 sowie die Fachbereichsleiter/innen sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (7) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten. Die erste Stellungnahme einer Fraktion/Gruppe ist davon nicht betroffen.

- (8) 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) Ergänzungen zum Sachverhalt,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 6.

Die Redezeit in diesen Fällen dauert bis zu 2 Minuten.

- (9) 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 Einwohnerinnen und Einwohner.

§ 11 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 8 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. 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 / der 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 Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

- (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 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/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 Stimmverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (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. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Bei der Beschlussfassung 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 bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der / dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die / der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

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

§ 16 Anfragen

- (1) Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie 10 Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich 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 das Protokoll 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.

§ 17

Einwohnerfragestunde

- (1) Nach Genehmigung der Tagesordnung der öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde bis 30 Minuten Dauer statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Aurich kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt 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 Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantwortet. Abweichend hiervon können die Fragen von einer Fraktion einer Gruppe bzw. von einem Ratsmitglied beantwortet werden, wenn diese direkt angesprochen worden sind. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18

Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder 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 wird durch den Protokollführer, der/ dem jeweiligen Vorsitzenden des Gremiums und bei Sitzungen des Rates zusätzlich durch die/ den Bürgermeisterin/ Bürgermeister unterzeichnet. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der

Beschlüsse richten. 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.

- (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.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 19

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.

§ 20

Einberufung 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 Verwaltungsausschuss 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 Sitzung –zusammen mit den Vorlagen, sofern diese nicht bereits vorher vorliegen- übersandt.
- (4) Allen übrigen Ratsmitgliedern ist von der Einladung und der Tagesordnung rechtzeitig Kenntnis zu geben.
- (5) Der regelmäßige Sitzungsverlauf in einer Sitzung des Verwaltungsausschusses ist folgender:
 1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
 3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 4. Genehmigung der Tagesordnung
 5. Kenntnissgaben
 6. Anfragen an die Verwaltung
 7. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und ggfls. der Ortsräte
 8. Schließung der Sitzung

- (6) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 21

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten

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

§ 22

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 23

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes mit Ausnahme des § 10 Abs. 7 und 8 und des § 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Die §§ 11 und 17 dieser Geschäftsordnung finden dann keine Anwendung.
- (3) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist abweichend von § 5 Abs.1 folgender:
1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
 3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 4. Genehmigung der Tagesordnung
 5. Kenntnissgaben
 6. Anfragen an die Verwaltung
 7. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
 8. Schließung der Sitzung

IV. Abschnitt - Ortsräte

§ 24

Geschäftsgang und Verfahren der Ortsräte

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ortsräte gelten die Vorschriften des I. Abschnittes mit Ausnahme des § 10 Abs. 7 und 8 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist abweichend von § 5 Abs.1 folgender:
1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
 3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 4. Genehmigung der Tagesordnung
 5. Einwohnerfragestunde
 6. Kenntnisgaben
 7. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
 8. Anfragen an die Verwaltung
 9. Schließung der Sitzung
- (3) Bei nichtöffentlichen Sitzungen entfällt § 24 Abs. 2 Ziff.5. Die §§ 11 und 17 finden keine Anwendung.
- (4) Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Ortsrates und allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle über nicht öffentlich beratene Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

V. 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 § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 26
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 02.02.2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte vom 16. November 2006 außer Kraft.

Aurich, den 02.02.2012

gez. Windhorst

Bürgermeister