-Entwurf-

Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Auf Grund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKom VG) in der neuesten Fassung hat der Rat der Gemeinde Ankum in seiner Sitzung am 11.11.2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt – Rat

§ 1
Einberufung des Rates

(1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Samtgemeinde Bersenbrück. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 1 (einen) Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

(3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

§ 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 Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Medienvertreterinnen und Medienvertretern werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) 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 können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3
Vorsitz und Vertretung

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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) Sind die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und seine Vertreter/ innen verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des dienstältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

(3) Sind Ratsmitglieder an der Teilnahme an einer Sitzung des Rates verhindert, sollen sie die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll sie/ er diese Absicht der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorher anzeigen.

(4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 4
Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

a) Eröffnung der Sitzung,
b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
c) Feststellung der Tagesordnung,
d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
e) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
g) Anträge und Anfragen,
h) Einwohnerfragestunde,
i) nichtöffentliche Sitzung,
j) Anträge und Anfragen,
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 der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später

eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(2) Der Rat kann darüber entscheiden, 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) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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.

§ 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 zwei Dritteln 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. 3 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) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.

(3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Die Allgemeine Verwaltungsvertreterin oder der Allgemeine Verwaltungsvertreter kann zum Gegenstand der Verhandlung gehört werden. Ihm/Ihr kann zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilt werden.

(5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu drei Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu fünf Minuten. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 der Antragstellerin oder 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 der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Absatz 3.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(7) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister (bzw. eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter) gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörerinnen und Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

(8) 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 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 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 der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister sofort zu rügen.

(2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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. 3 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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 Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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) 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 der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 15
Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 16
Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 g) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder 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 Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Ankum kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde Ankum 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 oder dem Bürgermeister bzw. der allgemeinen Verwaltungsvertreterin oder dem allgemeinen Verwaltungsvertreter beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen können von diesen selber beantwortet werden. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18
Protokoll

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/Er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung akustisch aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.

(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 der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern in der Regel innerhalb von 15 Arbeitstagen 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. 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 oder der Bürgermeisterin oder 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.

(6) Die Aufzeichnung darf mittels Software automatisiert in Text übertragen und zusammengefasst werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung. Aufzeichnung und Transkript dürfen nur von den mit der Protokollführung betrauten Beschäftigten angehört oder eingesehen werden. Das Transkript ist Arbeitsmittel der Protokollführung und nicht Bestandteil des Protokolls; es ist mit der Aufzeichnung zu löschen.

(7) Der automatisiert erstellte Entwurf wird vor der Fertigstellung des Protokolls durch die Protokollführung inhaltlich geprüft und freigegeben. Auf die Aufzeichnung und die automatisierte Verarbeitung wird in der Einladung sowie zu Beginn jeder Sitzung hingewiesen.

§ 19
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 ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

(3) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder 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.

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

(5) 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.

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 der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

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

§ 22
Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

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

§ 23
Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern in der Regel innerhalb von 15 Arbeitstagen nach jeder Sitzung 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 dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Sitzungen der folgenden Ausschüsse sind öffentlich:

1. Ausschuss für Jugend, Sport, Kultur, Soziales und Senioren
2. Ausschuss für regionale Wirtschaft, Beteiligungen und Tourismus
3. Ausschuss für Planen, Bauen, Infrastruktur und Umwelt

Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

(3) Die Sitzungen der folgenden Ausschüsse sind nicht öffentlich:

1. Umlegungsausschuss

(4) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine Vertreterin oder seinen Vertreter und die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu benachrichtigen.

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

IV. Abschnitt – 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 zwei Dritteln 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 11.11.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Gemeinde Ankum vom 31.03.2023 außer Kraft.

Ankum, den 11.11.2026

Gemeinde Ankum
Der Bürgermeister

_____

Menke