Nach § 69 Nieders. Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Gesetz v. 26.10.2016 (Nds. GVBl. S. 226) und gemäß Hauptsatzung vom 16.01.2012 beschließt der Rat der Gemeinde Rieste folgende Geschäftsordnung:

Geschäftsordnung

§ 1

Einberufung des Rates

1. Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung. Der Ladung sind in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung ausdrücklich hinzuweisen.

   Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen Ihrer Postanschrift, Telefaxnummer oder E-Mail-Adresse umgehend dem Bürgermeister anzuzeigen.

   Zeit, Ort und Tagesordnung werden bei öffentlichen Sitzungen folgendermaßen bekanntgemacht:

   a) durch Aushang in den amtlichen Aushängekästen der Gemeinde

   b) nachrichtlich im Lokalteil der "Bramscher Nachrichten" und im "Bersenbrücker Kreisblatt".

   c) durch Veröffentlichung im Internet unter der Adresse www.rieste.de

   In Eilfällen kann von der öffentlichen Bekanntmachung abgesehen werden.

2. Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per Email einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.

3. Maßgeblich für die Ladungsfrist ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. Email, 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.

§ 2
Tagesordnung

1. Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tageordnung von einem/einer ehrenamtlichen Vertreter/in aufgestellt, so ist das Benehmen mit

dem/der allgemeinen Vertreter/in herzustellen, diese/r kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird.

2. Dem Rat ist das Recht gegeben, Beratungspunkte abzusetzen oder die Reihenfolge der Beratung zu ändern.

3. Anträge von Ratsmitgliedern auf Aufnahme einer Angelegenheit in die Tagesordnung sind schriftlich zu stellen und zu unterzeichnen. Anträge können nur auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn sie mindestens zwei Wochen vor der Sitzung eingereicht wurden.

4. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden. Geschieht dies, so ist die Sitzung zu unterbrechen, damit sich der Verwaltungsausschuss zunächst mit der Sache befassen kann.

5. Sachanträge zu den Punkten der Tagesordnung können mündlich oder schriftlich gestellt werden. Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.

§ 3
Öffentlichkeit der Sitzungen

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen; für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden.

   Zuhörer sind nicht berechtigt das Wort zu ergreifen oder sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z.B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern. Zuhörerinnen oder Zuhörer können vom der oder dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

   Die Ratssitzung sollte in entsprechende Räume ausgelagert werden, wenn eine größere Bürgerbeteiligung vorher abzusehen ist.

2. Die Öffentlichkeit ist für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder das berechtigte Interesse Einzelner erfordern. Hierzu gehören grundsätzlich solche Angelegenheiten, die der Gemeinde einen wirtschaftlichen Nachteil bringen könnten, wenn sie öffentlich verhandelt werden. Personal- und Grundstücksangelegenheiten sowie Darlehnsverträge und Bürgschaftsübernahmen sind stets in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln.

3. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung darüber entschieden 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 findet am Anfang / Ende der öffentlichen Ratssitzung eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Deren Durchführung beschließt der Rat mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Jeder Einwohner kann Fragen zu den Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand seiner ersten Fragen beziehen müssen. Fragen an die Verwaltung werden vom Bürgermeister (seinem Verwaltungsvertreter) beantwortet. Fragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelnen Ratsmitgliedern werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

6. Der Rat 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 (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

7. Der Bürgermeister kann den Rat auch zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen.

§ 4
Sitzungsleitung

1. Der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Er wird im Verhinderungsfall durch seine Vertreterinnen / seine Vertreter vertreten.

2. Die Ratsmitglieder sollen regelmäßig an den Sitzungen des Rates teilnehmen. Sind sie verhindert, sollen sie den Ratsvorsitzenden rechtzeitig vorher benachrichtigen und dabei den Entschuldigungsgrund angeben.

   Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.

3. Der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Tagesordnungspunkt die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

§ 5
Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf in den Sitzungen ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung und Begrüßung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Anwesenheit der Ratsmitglieder. Fehlende Ratsmitglieder sind namentlich bekanntzugeben unter Angabe, ob eine Entschuldigung vorliegt oder nicht.
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit des Rates

4. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
5. Bekanntgabe amtlicher Mitteilungen
6. Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
7. Behandlung der übrigen Tagesordnungspunkte einschließlich etwaiger Dringlichkeitsanträge
8. Anfragen, Wünsche und Anregungen
9. Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung
10. Einwohnerfragestunde (bei Bedarf)
11. Nichtöffentlicher Teil der Sitzung
12. Schließung der Sitzung

§ 6
Redeordnung

1. Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Der Vorsitzende kann schriftliche Wortmeldungen anordnen.

2. Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach freiem pflichtgemäßem Ermessen.

3. Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit gegeben werden, eine Rede darf jedoch nicht unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den zur Verhandlung stehenden Gegenstand oder den Geschäftsablauf beziehen und nicht länger als fünf Minuten dauern. In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.

4. Der Ratsvorsitzende kann die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken.

5. Der Bürgermeister (sein Verwaltungsvertreter) gibt -soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist- nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

6. Dem Bürgermeister (seinem Verwaltungsvertreter) ist auf seinen Wunsch das Wort zu erteilen. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Bürgermeister (seinem Verwaltungsvertreter) auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

7. Ausschussanträge sind möglichst von den Vorsitzenden oder einem Berichterstatter der Ausschüsse zu vertreten.

8. Antragsteller und Berichterstatter können zu Beginn und am Schluss der Besprechung das Wort verlangen.

9. Persönliche Bemerkungen sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Sie dürfen keine Bemerkungen zur Sache enthalten, sondern lediglich Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen die Person des Redners gerichtet sind, oder eigene Ausführungen berichtigen.

10. In öffentlicher Sitzung hat sich jedes Ratsmitglied und jeder andere Redner bei seiner Rede zu erheben.

§ 7
Beratung

1. Während der Beratung des Antrages sind folgende Anträge zulässig:

   a) auf Änderung des Antrages
   b) auf Vertagung der Beratung
   c) auf Unterbrechung der Sitzung
   d) auf Schluss der Aussprache und Abstimmung
   e) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
   f) auf Absetzung von der Tagesordnung, auf Überweisung an einen Ausschuss, ferner Zurücknahme des Antrages

2. Wird der Antrag auf Schluss der Aussprache gestellt, so ist dem Antragsteller auf Wunsch noch einmal das Wort zu einer kurzen Begründung zu erteilen. Gegen den Antrag darf nur ein weiterer Redner sprechen.

§ 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) Unterbrechung der Sitzung,
   f) Übergang zur Tagesordnung
   g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.

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.

3. Anträge zur Geschäftsordnung können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.

§ 9
Abstimmung u. Wahlen

1. Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Sie folgt in der Regel unmittelbar der Besprechung. Vor der Abstimmung wiederholt der Ratsvorsitzende den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist.

   Während der Abstimmung sind weitere Anträge unzulässig.

2. Bei der Abstimmung ist die nachstehende Reihenfolge einzuhalten:

   a) Anträge auf Übergang zur Tagesordnung
   b) Anträge auf geschäftsordnungsmäßige Behandlung
   c) Änderungsanträge, wobei die, die sich von der Vorlage weiter entfernen, vor denen zu erledigen sind, die der Vorlage näherstehen.
   d) Abstimmung über den Gegenstand selbst; soweit durch Annahme eines Änderungsantrages der ursprüngliche Gegenstand der Abstimmung nicht ganz ersetzt und damit erledigt ist, hat der Vorsitzende den Rat zu befragen, ob er dem zur Abstimmung stehenden Gegenstand mit den Änderungen zustimmen will. Ein Hilfsantrag (Eventualantrag) darf nur zur Abstimmung kommen, wenn der Hauptantrag abgelehnt worden ist.

3. Der Vorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.

4. Es wird grundsätzlich durch Handaufheben abgestimmt. Auf Antrag von mindestens 1/3 der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen. Der Antrag auf geheime Abstimmung mit Stimmzettel hat Vorrang vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung. Zur Stimmenzählung beruft der Ratsvorsitzende zwei Ratsmitglieder.

5. Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf "Ja" oder "Nein" lautenden Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

6. Gewählt wird schriftlich; Steht nur eine Person zur Wahl, wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen oder Zuruf gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.

7. Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der Ratsmitglieder gestimmt hat. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, für die die meisten Stimmen abgegeben worden sind. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los, das der Bürgermeister zu ziehen hat.

8. Wird vor einer Wahl oder Abstimmung Beschlussfähigkeit bezweifelt, so hat der Ratsvorsitzende diese erneut festzustellen. Ist die Beschlussfähigkeit nicht herzustellen, hat der Ratsvorsitzende die Sitzung aufzuheben.

§ 10
Anfragen

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen über Gemeindeangelegenheiten an den Ratsvorsitzenden, den Bürgermeister (seinem Verwaltungsvertreter) oder den Vorsitzenden eines Ausschusses zu richten.

2. Anfragen sollen spätestens 5 Tage vor der Ratssitzung schriftlich oder elektronisch eingereicht werden. Die Anfragen werden mündlich oder schriftlich beantwortet. Sie werden nicht zur Aussprache gestellt, außer wenn die Mehrheit eine Aussprache beschließt.

3. Der Befragte kann die Beantwortung in der Sitzung ablehnen, wenn der Gegenstand der Anfrage zu komplex und ihm nicht ausreichend bekannt ist oder wenn durch die vorzeitige öffentliche Behandlung wichtige Dinge der Gemeinde verletzt werden. Sie ist abzulehnen, wenn es sich um geheimzuhaltende Angelegenheiten handelt.

§ 11
Sitzungsordnung

1. Der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er übt das Hausrecht aus.

2. Jeder Redner hat sich bei seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der Ratsvorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein Redner dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm der Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn er vorher auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem Redner das Wort entzogen, so darf es ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.

3. Der Ratsvorsitzende ist berechtigt, einen Redner oder andere Anwesende, die die Ordnung verletzen, zur Ordnung zu rufen. Bei ungebührlichem und wiederholt ordnungswidrigem Verhalten oder der beharrlichen Missachtung der Autorität der Verhandlungsleitung kann der Ratsvorsitzende die Entfernung eines Ratsmitgliedes aus dem Verhandlungsraum veranlassen.

   Auf Antrag des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.

4. Ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr schuldig macht oder wiederholt den Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung zuwiderhandelt, kann durch Beschluss des Rates für eine bestimmte Zeit, höchstens bis zu sechs

Monaten, von der Arbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausgeschlossen werden. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.

5. Der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, wenn es ihm nicht gelingt, die zur Sitzung nötige Ruhe wiederherzustellen.

6. Persönliche Angriffe oder Beleidigungen sind vom Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

§ 12
Protokoll

1. Für die Abfassungen der Protokolle gilt § 68 NKomVG. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen. Die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen sind in dem Protokoll festzuhalten. 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.

2. Das Protokoll soll alsbald, spätestens einen Monat nach der Sitzung, jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Es ist vom Bürgermeister und dem Protokollführer zu unterzeichnen.

3. Einwände gegen das Protokoll dürfen sich nur auf die Fassung und Richtigkeit der Wiedergabe beziehen. Eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der darin enthaltenen Beschlüsse ist unzulässig.

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.

§ 13
Protokollführer

Der Protokollführer oder sein Vertreter wird vom Bürgermeister (seinem Verwaltungsvertreter) bestimmt.

§ 14
Fraktionen und Gruppen

1. Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mind. zwei Ratsmitgliedern, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.

2. Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mind. zwei Ratsmitgliedern, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erhalten haben. Fraktionen können sich ebenfalls zu einer Gruppe zusammenschließen. Diese Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Rechte und Pflichten nach der NKomVG und dieser Geschäftsordnung.

3. Ratsmitglieder dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.

4. Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates 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 ist die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen oder Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

§ 15
Ausschüsse

1. Für das Verfahren in den Ratsausschüssen gelten die Vorschriften für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

2. Die Zahl der Mitglieder in den einzelnen Ausschüssen bestimmt der Rat.

3. Ausschussvorsitzende können nur Ratsmitglieder sein. Kein Ratsmitglied soll jedoch Vorsitzender in mehr als zwei Ausschüssen sein.

4. Die Ratsmitglieder der einzelnen Fraktionen oder Gruppen können sich in den Ausschüssen untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es unverzüglich eine/n Vertreterin/Vertreter und die/den Vorsitzende/n zu benachrichtigen.

5. Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigtes Interesse einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden. Die Ausschüsse können auch zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen werden.

6. Die Einladung zu Ausschusssitzungen ist allen Ratsmitgliedern zuzusenden.

7. Über jede Ausschusssitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses Protokoll ist vom Vorsitzenden des Ausschusses und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Protokolle über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.

§ 16
Zuständigkeit

Bei Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit der Ausschüsse entscheidet der Verwaltungsausschuss.

§ 17
Verwaltungsausschuss

1. Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.

2. Die regelmäßige Ladungsfrist für die Einberufung des Verwaltungsausschusses beträgt jedoch 5 Tage. In Eilfällen kann eine sofortige Einberufung erfolgen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Fotokopie nachrichtlich zuzuleiten.

3. Die Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Sie sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 18
Ausnahmen

1. Mit Zustimmung des Rates kann von einzelnen Vorschriften dieser Geschäftsordnung abgewichen werden.

2. Bei Zweifel der Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.

§ 19
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 15.11.2021 aufgehoben.

Rieste, d. 21,03.2022

gez. Scholüke

(Bürgermeister)