

**E i n l a d u n g**

**Gremium:** Rat - öffentlich  
**Sitzungstermin:** Dienstag, 07.11.2006, 17:00 Uhr  
**Ort, Raum:** Genossenschaftsakademie Weser-Ems,  
Oldenburger Straße 118, 26180 Rastede

**Rastede, den 25.10.2006**

**1. An die Mitglieder des Rates der Gemeinde Rastede**

**Hiermit lade ich Sie zu einer Sitzung mit öffentlichen Tagesordnungspunkten ein.**

**Tagesordnung:**

- |               |   |
|---------------|---|
| <b>TOP 1</b>  | <b>Eröffnung der Sitzung</b>  |
| <b>TOP 2</b>  | <b>Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlussfähigkeit</b>        |
| <b>TOP 3</b>  | <b>Förmliche Verpflichtung und Pflichtenbelehrung der Ratsfrauen und Ratsherren</b> |
| <b>TOP 4</b>  | <b>Bekanntgabe der Fraktionen und Gruppen</b>                                       |
| <b>TOP 5</b>  | <b>Wahl des oder der Ratsvorsitzenden</b>   |
| <b>TOP 6</b>  | <b>Feststellung der Tagesordnung</b>  |
| <b>TOP 7</b>  | <b>Beschluss über die Vertretung für den Ratsvorsitz<br/>Vorlage: 2006/183</b>      |
| <b>TOP 8</b>  | <b>Beschluss über die Geschäftsordnung<br/>Vorlage: 2006/182</b>                    |
| <b>TOP 9</b>  | <b>Bildung des Verwaltungsausschusses</b>   |
|               | <b>9.1 Festlegung der Anzahl der Beigeordneten</b>                                  |
|               | <b>9.2 Feststellung über die Zusammensetzung</b>                                    |
| <b>TOP 10</b> | <b>Wahl der stellvertretenden Bürgermeister</b>                                     |

- TOP 11      Bildung der Fach- und sondergesetzlichen Ausschüsse**
- 11.1    Anzahl und Stärke der Ausschüsse**
- 11.2    Besetzung der Ausschüsse**
- TOP 12      Verteilung der Ausschussvorsitze**
- TOP 13      Berufung von Vertreterinnen und Vertretern in anderen Gremien**
- 13.1    Musikschule Ammerland e.V.**
- 13.2    Ammerländer Wohnungsbaugesellschaft (AWG)**
- 13.2.1    Vertreter in der Gesellschafterversammlung der AWG**
- 13.2.2    Vertreter im Aufsichtsrat der AWG**
- 13.3    Oldenburgisch-Ostfriesischer Wasserverband (OOWV)**
- 13.4    Evangelische Heimvolkshochschule**
- 13.5    Oldenburgische Landschaft**
- 13.6    Residenzort Rastede GmbH**
- TOP 14      Bericht des Bürgermeisters**
- TOP 15      Schließung der Sitzung**

Anmerkung: Nach der öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt, in der die Bürgerinnen und Bürger allgemeine Anfragen an den Ratsvorsitzenden stellen können.

**Mit freundlichen Grüßen**  
**gez. Decker**  
**Bürgermeister**



**Gemeinde Rastede  
Der Bürgermeister**

**B e s c h l u s s v o r l a g e**

**Vorlage-Nr.: 2006/183**

freigegeben am 24.10.2006

**Stab**

Sachbearbeiter/in: Henkel, Günther

**Datum: 24.10.2006**

**Beschluss über die Vertretung für den Ratsvorsitz**

**Beratungsfolge:**

Status

Ö

Datum

07.11.2006

Gremium

Rat

**Beschlussvorschlag:**

1. Der/die erste Vertreter/Vertreterin der oder des Ratsvorsitzenden ist das Ratsmitglied ....
2. Der/die zweite Vertreter/Vertreterin der oder des Ratsvorsitzenden ist das Ratsmitglied ....

**Sach- und Rechtslage:**

Nach § 43 Abs. 2 NGO beschließt der Rat über die Vertretung der Ratsvorsitzenden oder des Ratsvorsitzenden. Eine Wahl ist gesetzlich nicht vorgesehen. Da weder in der NGO noch in der Hauptsatzung die Regelung enthalten ist, dass die stellvertretenden Bürgermeister/-innen oder sonst irgendein/-e Funktionsträger/-in gleichzeitig die Vertretung für den Ratsvorsitz wahrnehmen, ist eine besondere Beschlussfassung erforderlich.

Durch den von der Verwaltung formulierten Beschlussvorschlag wird vorgeschlagen, dass der oder die Ratsvorsitzende zwei Vertretungen erhält. Eine Abweichung hiervon ist möglich.

**Finanzielle Auswirkungen:**

keine

**Anlagen:**

keine



**Gemeinde Rastede  
Der Bürgermeister**

**B e s c h l u s s v o r l a g e**

**Vorlage-Nr.: 2006/182**

freigegeben am 24.10.2006

**Stab**

Sachbearbeiter/in: Henkel, Günther

**Datum: 24.10.2006**

**Beschluss über die Geschäftsordnung**

**Beratungsfolge:**

Status

Ö

Datum

07.11.2006

Gremium

Rat

**Beschlussvorschlag:**

Die der Vorlagen-Nr. 2006/182 beigelegte Entwurf der Geschäftsordnung wird beschlossen.

**Sach- und Rechtslage:**

Die Geschäftsordnung ist zuletzt im Zusammenhang mit der Einführung der Funktion des hauptamtlichen Bürgermeisters überarbeitet worden. Aus Sicht der Verwaltung bestehen Gründe, die eine Änderung der Geschäftsordnung verlangen würden, nicht.

In der Anlage ist die bislang gültige Geschäftsordnung beigelegt.

**Finanzielle Auswirkungen:**

keine

**Anlagen:**

1. Entwurf der Geschäftsordnung

## **Geschäftsordnung**

Nach § 50 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22.8.1996 (Nds. GVBl. S. 383), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.05.2006 (Nds. GVBl. S. 203), und gemäß der Hauptsatzung vom 05.11.2001 beschließt der Rat der Gemeinde Rastede am 07.11.2006 die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse.

### **§1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich per Brief, E-Mail oder Telefax unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; die Abkürzung ist in der Ladung zu begründen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens drei Tage vor der Sitzung wie folgt bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird: an den Anschlagtafeln sowie in der Nordwest-Zeitung, Ammerländer Nachrichten, "Öffentliche Bekanntmachungen". Darüber hinaus soll der Bekanntmachungstext auch im Rahmen des gemeindlichen Internetauftritts veröffentlicht werden.
- (3) Bei Einladung zu einer Ratssitzung mit verkürzter Ladungsfrist ist die Ratssitzung unverzüglich durch Aushang an den Anschlagtafeln bekannt zu machen.
- (4) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 45 NGO oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

### **§ 2**

#### **Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Tagesordnung auf. Wird die Tagesordnung von einer ehrenamtlichen Vertreterin oder einem ehrenamtlichen Vertreter aufgestellt, so ist das Benehmen mit der allgemeinen Vertreterin oder dem allgemeinen Vertreter herzustellen; diese oder dieser kann verlangen, dass ein bestimmter Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge der Ratsmitglieder sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller /der Antragstellerin 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 beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungs-

ausschusses ersichtlich sind. Diese Unterlagen können in dringenden Fällen 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, Einwohnerfragestunde**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, sofern eine Beratung erforderlich ist. Die Öffentlichkeit ist ebenfalls ausgeschlossen, soweit im Einzelfall Geheimhaltung besonders vorgeschrieben ist oder soweit bei Personal- und Vertragsangelegenheiten das öffentliche Wohl oder berechtigt Interessen einzelner dies erfordern.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen. Für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden.
- (3) Nach der öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt, in der die Einwohner/innen allgemeine Anfragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister stellen können. Gegenstand der Anfragen können nur Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises der Gemeinde sein. Die Beantwortung obliegt der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister. Ratsmitglieder haben nicht das Recht, als Einwohner Fragen an den Rat zu stellen. Die Einwohnerfragestunde soll nicht länger als dreißig Minuten dauern. Über eine Verlängerung entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

### § 4

#### **Sitzungsablauf**

- (1) Der/die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/sie wird von seinen/ihren Vertretern/Vertreterinnen vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen 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 Ratssitzung vorzeitig verlassen, soll es 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 ab.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

- (5) Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:
1. Eröffnung der Sitzung
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und der anwesenden Ratsmitglieder, der Beschlussfähigkeit, der Tagesordnung sowie dazu vorliegender Anträge
  3. Beschlussfassung über die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung
  4. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
  5. Behandlung der Tagesordnungspunkte
  6. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
  7. Behandlung von Anfragen und Anregungen (nur im vertraulichen Teil)
  8. Presseberichte (Verwaltungsausschuss und Rat – nichtöffentlicher Teil -)
  9. Schließung der Sitzung.

## § 5 Redeordnung

- (1) Der/die Ratsvorsitzende, die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder ein/e Berichterstatter/in gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (2) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (3) 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.
- (4) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten. Die Wortbeiträge sollen jeweils drei Minuten nicht überschreiten.
- (5) 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 Ratsmitgliedern die keiner Fraktion/ Gruppe angehören.
- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen auf die Person des Redners/der Rednerin gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

## § 6 Änderungsanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Beschlussvorschlag als neue Verhandlungsgrundlage.

## § 7 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Während der Beratung sind folgende Anträge zur Geschäftsordnung zulässig:  
 auf Unterbrechung der Sitzung  
 auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit  
 auf Nichtbefassung  
 auf Vertagung der Beratung  
 auf Verweisung an einen Ausschuss  
 auf Schließen der Liste der Wortmeldungen  
 auf Schluss der Beratung  
 auf Verlängerung der Redezeit  
 auf Zulassung mehrmaligen Sprechens
- (2) Die Anträge können zurückgenommen werden.
- (3) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gibt der/die Vorsitzende zuerst dem Antragsteller/der Antragstellerin das Wort zur Begründung und je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen die Gelegenheit zur Stellungnahme. Er/sie lässt daraufhin über den Antrag beschließen.
- (4) Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, ist in der Reihenfolge des Absatzes 1 abzustimmen.
- (5) Bei einem Antrag auf Schließen der Liste der Wortmeldungen oder Beendigung der Aussprache gibt der/die Ratsvorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Danach erteilt er/sie dem Antragsteller/der Antragstellerin das Wort zu einer kurzen Begründung. Gegen den Antrag darf nur ein weiterer Redner sprechen.

## § 8 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt der/die Ratsvorsitzende 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 bestimmen, 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 Ratsvorsitzende bestimmt Stimmzähler/innen.

## **§ 9 Wahlen**

- (1) Das Wahlverfahren richtet sich nach § 48 Abs. 1 NGO.
- (2) Der/die Ratsvorsitzende bestimmt Stimmenzähler/innen.

## **§ 10 Anfragen**

In der nichtöffentlichen Ratssitzung, im Verwaltungsausschuss sowie in Fachausschusssitzungen ist jedes Ratsmitglied zu Anfragen außerhalb der Tagesordnung berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu beantworten sind. Zusatzfragen sind zulässig. Anfragen sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich oder telefonisch der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zugeleitet werden.

## **§ 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) Jede/r Redner/in hat sich bei seinen/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 Redner/der Rednerin 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. Der/die Ratsvorsitzende 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 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 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 Niederschrift**

- (1) Für die Abfassung der Niederschrift gilt 49 NGO.
- (2) Die Niederschrift soll spätestens zehn Tage nach der Sitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden. Hinsichtlich der Schriftform gilt § 1 Abs. 1 Satz 1 entsprechend.
- (3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.

## **§ 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 kommunalverfassungsrechtliche Rechte (z.B. nach §§ 43, 51 und 56 NGO). Sofern die beteiligten Fraktionen nichts anderes erklären, behalten die Fraktionen jedoch ihren bisherigen Status, was auch für die Entschädigung gilt (u.a. § 39 Abs. 7 NGO).
- (4) Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder und die Ausgestaltung nach § 13 Abs. 3 Satz 2 dieser Geschäftsordnung sofort dem/der Ratsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen und dabei ihre/n Vorsitzende/n anzugeben. Der/die Ratsvorsitzende unterrichtet unverzüglich den Rat und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

## **§ 14 Ausschüsse des Rates**

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 52 und 53 NGO und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

- (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in zu benachrichtigen.
- (4) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte sowie die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zu übersenden.
- (5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden.
- (6) 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.

### **§ 15**

#### **Verwaltungsausschuss**

- (1) Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 59 NGO. Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist ( 1 Abs. § 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung ) beträgt für den Verwaltungsausschuss drei Tage.
- (3) Die Einladungen und Niederschriften des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsmitgliedern gem. § 12 Abs. 2 zuzustellen.

### **§ 16**

#### **Geltung der Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 04.03.2003 aufgehoben.
- (2) Bei Zweifel 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 Zweidrittelmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende Vorschriften entgegenstellen.

Rastede, 7. November 2006

gez.  
Decker  
-Bürgermeister-

(LS)