

**Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss
und der Ratsausschüsse sowie der Ortsräte Brual und Neurhede
in der Einheitsgemeinde Rhede (Ems) in der Fassung vom 04.11.2021**

**I. Abschnitt
Gemeinderat**

**§ 1
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/einen Vorsitzenden und mindestens eine/einen stellvertretende(n) Vorsitzende(n). Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der/dem Vorsitzenden des Gemeinderates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe schriftlich oder elektronisch anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe, die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, 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 der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit der verpflichteten Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (6) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen gewährt. Die Verwendung der Mittel ist für jedes Haushaltsjahr, spätestens zum Ablauf der Wahlperiode, in einfacher Form nachzuweisen.

**§ 2
Form der Einberufung des Gemeinderates und Ladungsfrist**

- (1) Der gesamte Sitzungsdienst (Bekanntmachungen, Einladungen, Vorlagen und Protokolle) der Gemeinde Rhede (Ems) wird über ein internetbasiertes Ratsinformationssystem abgewickelt. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden.
- (2) 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, Telefaxverbindungen oder E-Mail-Adresse usw. umgehend an die Bürgermeisterin/an den Bürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und die Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Portal zur Verfügung gestellt.

- (3) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Gemeinde Rhede (Ems). In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 5 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein.

§ 3 Öffentlichkeit

- (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.
- (2) An öffentlichen Sitzungen des Gemeinderates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Den Pressevertretern sind besondere Sitze zuzuweisen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen auch im Übrigen die Verhandlungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (4) Die Tagesordnung der öffentlichen Sitzung des Gemeinderates wird durch Aushang in den örtlichen Bekanntmachungskästen der Einheitsgemeinde ortsüblich bekanntgemacht.

§ 4 Sitzungsleitung

- (1) Die/der Vorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung. Will sie/er zu einem Verhandlungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes abgeben.
- (2) Sind die/der Vorsitzende und ihre/seine Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so wählt der Gemeinderat unter dem Vorsitz der/des ältesten Anwesenden, hierzu berechnigten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 5 Sitzungsverlauf

- (1) Regelmäßiger Sitzungsverlauf:
 - a) Eröffnung der Sitzung
 - b) Feststellung der ordnungsmäßigen Ladung und der Beschlussfähigkeit
 - c) Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
 - d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung

- e) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Vorschläge der Fachausschüsse und des Verwaltungsausschusses
 - f) Mitteilung der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten
 - g) Anträge, Anfragen
 - h) Einwohnerfragestunde (bei Bedarf)
 - i) Schließung der Sitzung
- (2) Nichtöffentliche Ratssitzungen können bedarfsweise vor oder nach der öffentlichen Sitzung des Rates stattfinden. Der Sitzungsverlauf nach Absatz 1 gilt mit Ausnahme der Einwohnerfragestunde entsprechend.

§ 6 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich oder durch ein elektronisches Dokument mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 behandelt.
- (2) Soweit eine Vorbereitung der Sachentscheidung durch den Verwaltungsausschuss oder Fachausschuss nicht erforderlich ist, kann sich der Gemeinderat unmittelbar mit dem Antrag befassen und in der Sache entscheiden. Andernfalls verweist der Gemeinderat den Antrag zur weiteren Beratung an den zuständigen Fachausschuss oder er beschließt mit Stimmenmehrheit, sich mit diesem Antrag nicht weiter zu befassen.
- (3) Die/der Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung von Beschlüssen früherer Sitzung dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfiehlt 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 der Gemeinde Rhede (Ems) mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Gemeinderates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 21 Absatz 3 zu unterbrechen.

§ 8 **Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag gestellt, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

§ 9 **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 auf einen Ausschuss,
 - e) Unterbrechung der Sitzung,
 - f) Übergang zur Tagesordnung,
 - g) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit,
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gibt die/der Vorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und je einer/einem Abgeordneten der Fraktion oder Gruppe die Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 10 **Zurückziehen von Anträgen**

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin/dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister

§ 11 **Beratung und Redeordnung**

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Vorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig.
- (2) Die/der Vorsitzende 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“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/der jeweilige Redner ihr/seine Ausführungen beendet hat.
- (3) Die/der Vorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NKomVG obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.

- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder weitere Vertreter der Verwaltung sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Vorsitzende muss ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redner dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden. Erhebt sich die/der Vorsitzende, so hat die Rednerin/der Redner ihre/seine Ausführungen zu unterbrechen.
- (6) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 3 Minuten. Die/der Vorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Gemeinderat über die Verlängerung der Redezeit.
- (7) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Antrag nur einmal sprechen ausgenommen sind hiervon:
 - a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung
 - b) Richtigstellung offener Missverständnisse
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters

Die/der Vorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Gemeinderat.
- (8) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung
 - b) Änderungsanträge
 - c) Zurückziehung von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten
 - d) Anhörung anwesender Sachverständiger

§ 12 Anhörung

- (1) Beschließt der Gemeinderat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen oder Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 11 Absatz 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 13 Persönliche Bemerkungen

Einem Ratsmitglied, dass sich zu einer persönlichen Bemerkung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Bemerkung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf nicht länger als 3 Minuten sprechen.

§ 14 Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Vorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Vorsitzende ihm unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Verhandlungsgegenstand abschweift „zur Sache“ rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Vorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen. § 11 Absatz 4 bleibt unberührt.

§ 15 Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge, über die abgestimmt werden soll, sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/der Vorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung; über den weitergehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Im Zweifel entscheidet der Gemeinderat, welches der weitergehende Antrag ist. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der/dem Vorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis festzulegen. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Gemeinderat dies vor der Abstimmung beschließt.
- (3) Die/der Vorsitzende stellt die Fragen so, dass der Gemeinderat 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. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis im Protokoll zu vermerken.
- (5) Auf Verlangen einer Fraktion oder Gruppe wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Vorsitzenden zu bestimmende Stimmenzähler festgestellt und der/dem Vorsitzenden mitgeteilt, der es bekannt gibt.

§ 16 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz 3 entsprechend.

§ 17 Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 5 Absatz 1, Buchstabe g in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf 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.

§ 18 Einwohnerfragestunde

- (1) Im Rahmen einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Der Zeitpunkt wird in der Einladung bestimmt. Die/der Vorsitzende unterbricht dazu die Sitzung und leitet die Fragestunde. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jeder Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Die Fragestellerin/der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzanfragen, die sich auf den Gegenstand ihrer/seiner ersten Frage beziehen müssen, stellen.
- (3) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 19 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Aus ihm 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.
- (3) Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Es ist allen Ratsmitgliedern grundsätzlich innerhalb von vier Wochen nach jeder Sitzung zur Verfügung zu stellen. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Gemeinderat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beheben lassen, entscheidet der Gemeinderat.
- (4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, von den Ratsmitgliedern 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

§ 20

Geschäftsgang und Verfahren im Verwaltungsausschuss

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes für den Gemeinderat mit Ausnahme des § 12 und § 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung dem entgegenstehen.

§ 21

Ladungsfrist und Form der Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird vom Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Gemeinderates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 22

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und den Ortsräten Brual und Neurhede

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

§ 23

Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Das Protokoll ist vertraulich zu behandeln und 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 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.
- (3) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert oder geändert werden.
- (4) Die Tagesordnung der öffentlichen Ausschusssitzungen wird durch Aushang in den örtlichen Bekanntmachungskästen ortsüblich bekannt gemacht.

IV. Abschnitt Ortsräte

§ 25 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 Orsrates 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

§ 26 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat der Gemeinde Rhede (Ems) 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.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 04. November 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und der Ratsausschüsse der Gemeinde Rhede (Ems) vom 03. November 2016 außer Kraft.

Rhede (Ems), 04. November 2021

Gemeinde Rhede (Ems)



Willerding
(Bürgermeister)