Geschäftsordnung

für den Gemeinderat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften sowie die Ortsräte

- Stand: 26.09.2025 -

Inhaltsverzeichnis:

I. Abschnitt – Rat

§ 1 Einberufung des Rates
§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen
§ 3 Vorsitz und Vertretung
§ 4 Sitzungsverlauf
§ 5 Sachanträge
§ 6 Dringlichkeitsanträge
§ 7 Änderungsanträge
§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung
§ 9 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen
§ 10 Beratung und Redeordnung
§ 11 Anhörungen
§ 12 Persönliche Erklärungen
§ 13 Ordnungsverstöße
§ 14 Abstimmung
§ 15 Wahlen
§ 16 Anfragen
§ 17 Einwohnerfragestunde
§ 18 Protokoll
§ 19 Fraktionen und Gruppen

II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss

§ 20 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses
§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses
§ 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen und Ortsräten
§ 23 Protokoll des Verwaltungsausschusses

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 24 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

IV. Abschnitt – Ortsräte

§ 25 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

V. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 26 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung
§ 27 Inkrafttreten

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, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend dem/der Bürgermeister/in 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 Gemeinde Bohmte. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 1 Tag abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet werden.

§ 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. Pressevertreterinnen und Pressevertretern 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 dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3
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/seine Vertreter abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine/n Vertreter/in der/des Ratsvorsitzenden.

(3) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihr/sein Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens jedoch für die Dauer der Sitzung eine/n Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4
Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung
4. Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
5. Einwohnerfragestunde I
6. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlung der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses
7. Bericht der Verwaltung
8. Anträge und Anfragen
9. Einwohnerfragestunde II
10. nichtöffentliche Sitzung
11. Schließung der Sitzung

Die Dauer der Einwohnerfragestunden soll auf jeweils max. 15 Minuten beschränkt sein.

§ 5
Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem/der Bürgermeister/in eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(2) Die Bürgermeisterin entscheidet bei Anträgen aus den Reihen der Vertretung darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Sofern ein Antrag aus den Reihen der Vertretung mit einem Wunsch auf Zuweisung zu einem bestimmten Fachausschuss gestellt wird, soll der Antrag dem genannten Ausschuss durch die Bürgermeisterin zugewiesen werden. Sofern Anträge außerhalb der Vertretung zur Beratung gestellt werden, entscheidet der Verwaltungsausschuss über die Annahme des Antrages und Zuweisung zu einem Fachausschuss.

(3) Die/Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

§ 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 § 20 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) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst dem/der Antragsteller/in 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 dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für den/die Bürgermeister/in.

§ 10
Beratung und Redeordnung

(1) Ratsmitglieder dürfen nur sprechen, wenn ihnen von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig.

(2) Die/Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.

(3) Die/Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrung der ihr/ihm nach § 63 NkomVG und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Der/Die Bürgermeister/in und der/die Erste Gemeinderat/rätin sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/Der Ratsvorsitzende kann ihnen zur

tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu drei Minuten, für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages bis zu fünf Minuten. Die/Der Ratsvorsitzende 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 des/der Antragsteller/in unmittelbar vor der Abstimmung,
b) die Richtigstellung offenbarer Missverständnisse,
c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
e) Wortmeldungen des/der Bürgermeisters/in gemäß Abs. 4.

Die/Der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

(7) 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. 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/dem 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. 4 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) Die/Der 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) 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/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, 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 Nr. 8 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei dem/der Bürgermeister/in schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem/der Bürgermeister/in 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.

§ 17
Einwohnerfragestunde

(1) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung, einer öffentlichen Fachausschusssitzung und der öffentlichen Sitzungen der Ortsräte findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden, der/dem Ausschussvorsitzenden und in den Ortsräten von dem/der jeweiligen Ortsbürgermeister/in geleitet.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Bohmte kann Fragen zu Beratungsgegenständen der öffentlichen Ratssitzung, der öffentlichen Fachausschusssitzung und der öffentlichen Ortsratssitzungen und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde 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) Fragen an die Verwaltung werden von dem/der Bürgermeister/in bzw. in den Ortsräten von den die Verwaltung vertretenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18
Protokoll

(1) Der/Die Bürgermeister/in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie 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. 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/dem Ratsvorsitzenden, dem/der Bürgermeister/in und dem/der Protokollführerin zu unterzeichnen. 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 Verhandlungsergebnisses 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 Erklärung der/des Protokollführers/in oder des/der Bürgermeisters/in beheben lassen, so entscheidet der Rat. Eine Veröffentlichung des Protokolls erfolgt erst, wenn die Genehmigung durch den Rat in der nächsten Sitzung erfolgt ist.

(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.

§ 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 oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem/der Bürgermeister/in schriftlich oder elektronisch 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 dem/der Bürgermeister/in 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 und Ortsräten

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

§ 23
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

§ 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 öffentlich. In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:

- Grundstücksangelegenheiten
- Personalangelegenheiten
- Vergaben
- Verhandlungen mit Gewerbeansiedlungswilligen

(3) Abweichend von § 1 Abs. 2 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist.

(4) In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.

(5) Sofern der Rat oder Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

(6) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.

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 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

§ 26
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 26. September 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 1. April 2022 außer Kraft.

Bohmte, den 26. September 2025

Arnd Sehlmeyer
Ratsvorsitzender

Markus Kleinkauertz
Bürgermeister