

Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und Ausschüsse des Rates der Gemeinde Bienenbüttel

Gemäß § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat der Rat der Gemeinde Bienenbüttel am 6. April 2017 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt – Rat

§ 1 Einberufung des Rates

(1)

Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem (RIS) unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Ladung im RIS. Ansonsten erfolgt die Ladung schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.

(2)

Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der in Absatz 1 Satz 2 genannten E-Mail. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Fall ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.

(3)

Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt sollte grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzung

(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 Pressevertreter können besondere Plätze zugewiesen werden.

(3)

Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung nicht stören, insbesondere keine

Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von der oder dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

(1)
Die oder der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie oder er selbst zur Sache sprechen, so soll sie oder er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren oder seinen Vertreter abgeben.

(2)
Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine Vertreterin oder einen Vertreter der oder des Ratsvorsitzenden.

(3)
Sind die oder der Ratsvorsitzende und ihre oder sein Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 4 Sitzungsverlauf

(1)
Der grundsätzliche Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
- b) Feststellung der Tagesordnung
- c) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters (nur in Ratssitzungen)
- d) Einwohnerfragestunde
- e) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände
- f) Mitteilungen der Verwaltung (nicht in Ratssitzungen)
- g) Anträge und Anfragen
- h) Einwohnerfragestunde
- i) ggf. nichtöffentliche Sitzung
- j) Schließung der Sitzung

§ 5 Sachanträge

(1)

Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens 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)

Die Zuweisung zur Vorbereitung in einem Ausschuss erfolgt gemäß der festgelegten Produktzuordnung. In Zweifelsfällen entscheidet der Verwaltungsausschuss über die Zuweisung.

(3)

Die oder der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

(4)

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

§ 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 § 19 Abs. 3 zu unterbrechen.

§ 7 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) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit (§ 64 Absatz 1 Satz 2 NKomVG ist zu beachten)

Während eines Redebeitrages eines anderen Mitglieds des Rates darf die Antragstellerin oder der Antragsteller durch Zuruf „zur Geschäftsordnung“ den Antrag zunächst nur anmelden. Nach Beendigung des Redebeitrages ist die Antragstellung zu ermöglichen.

(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.

§ 8 Beratung und Redeordnung

(1)
Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der oder dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig.

(2)
Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie oder er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge gemäß § 7 Absatz 2 zu erteilen.

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

(4)
Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist auf Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die oder der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.

(5)
Die Redezeit, einschließlich der Begründung eines schriftlichen Antrages, beträgt grundsätzlich bis zu fünf Minuten. Die oder 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 der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung
- b) die Richtigstellung offener Missverständnisse
- c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
- d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

Die oder 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

§ 9 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Absatz 2 NKomVG), so gilt § 8 Absatz 5 der Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 10 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.

§ 11 Ordnungsverstöße

(1)

Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der oder dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

(2)

Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die oder 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 oder 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. § 8 Absatz 4 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3)

Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der oder dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie oder er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 12 Abstimmungen

(1)

Nach Beendigung der Beratung stellt die oder der Ratsvorsitzende die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache zur Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Wurden mehrere Anträge gestellt, entscheidet die oder der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung, wobei der jeweils weiter gehende Antrag Vorrang hat.

(2)

Die Abstimmung erfolgt, soweit nichts anderes bestimmt ist, offen. Der oder die Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Die oder der Ratsvorsitzende gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

(3)

Ein Drittel der Ratsmitglieder kann verlangen, dass

- a) namentlich oder
- b) geheim

abgestimmt wird. Wird zu einem Antrag zur Sache sowohl ein Verlangen nach namentlicher Abstimmung als auch nach geheimer Abstimmung vorgebracht, so ist über den Antrag zur Sache geheim abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

(4)

Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitglieder festgestellt und der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die oder der es dann bekannt gibt.

(5)

Ein Verlangen nach § 68 Satz 3 NKomVG (Protokollierung des Votums eines Mitgliedes des Rates bei offener Abstimmung) ist vor der Abstimmung zu erklären.

§ 13 Wahlen

Bei Wahlen sind die Regelungen des § 67 NKomVG zu beachten. § 12 Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 14 Anfragen

(1)

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 g in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, sollten sie fünf Werktage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfrage findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die oder 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.

(2)

Während einer Sitzung des Rates unter dem Tagesordnungspunkt „Anträge und Anfragen“ mündlich gestellte Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mündlich in der Sitzung oder schriftlich gegenüber allen Ratsfrauen und Ratsherren beantwortet.

§ 15 Einwohnerfragestunde

(1)

Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung finden Einwohnerfragestunden statt. Die Fragestunden werden von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie sollen 30 Minuten nicht überschreiten.

(2)

Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Bienenbüttel kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde stellen. Sie oder er hat vor der Fragestellung ihren oder seinen Namen und Wohnort zu nennen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen. Satz 1 gilt nicht für Mitglieder des Rates und Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher.

(3)

Unbeschadet gesetzlicher Vorschriften ist eine Frage unzulässig, sofern ihre Beantwortung Rechtsvorschriften, schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen oder Belange des öffentlichen Wohls verletzen müsste.

(4)

Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 16 Protokoll

(1)

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach der Genehmigung des Protokolls zu löschen.

(2)

Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlung 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, unter Beachtung des § 12 Absatz 5 verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

(3)

Das Protokoll ist von der oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern nach jeder Ratssitzung zu übersenden; dies sollte innerhalb von 3 Wochen nach der Sitzung erfolgen. Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls müssen innerhalb eines Monats nach Zugang des Protokolls von jedem Mitglied des Rates schriftlich gegenüber dem Bürgermeister erhoben werden; findet die nächste Sitzung innerhalb eines Monats statt, bis zur nächsten Sitzung, erhoben werden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Wenn keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Protokoll als genehmigt. Werden Einwendungen erhoben, beschließt der Rat 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, 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 mögliche Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode gemäß Absatz 3 Satz 6 beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 17 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 der Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die 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 auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie eventuelle Änderungen umgehend schriftlich mitzuteilen.

II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss

§ 18 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 9 (Anhörungen) und § 15 (Einwohnerfragestunde) entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 19 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 24 Stunden verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern zuzuleiten.

(3)

In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

(4)

Die Protokolle der Fachausschusssitzungen sollten allen Ratsmitgliedern möglichst eine Woche vor der Sitzung des Verwaltungsausschusses vorliegen.

§ 20 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern nach jeder Sitzung zugeleitet; dies sollte innerhalb von 3 Wochen nach der Sitzung erfolgen. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 21 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. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Zu Informationsveranstaltungen der Ausschüsse kann nichtöffentlich geladen werden.

(3)

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

(4)

Kann ein Mitglied eines Ausschusses nicht, nicht rechtzeitig oder darf es gemäß § 41 NKomVG (Mitwirkungsverbot) nur teilweise an der Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt dieses hierüber seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter.

IV. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 22 Außerkräftsetzen 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 der stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Absatz 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 7. April 2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse der Gemeinde Bienenbüttel vom 31. Januar 2012 außer Kraft.

Bienenbüttel, den 7. April 2017



(Dr. Franke)

Bürgermeister