



Geschäftsordnung
für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die
Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Stand 02.11.2021

Inhalt

I. Abschnitt - Rat	2
§ 1 Einberufung des Rates.....	2
§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen	2
§ 2a Sitzungen per Videokonferenztechnik.....	2
§ 3 Vorsitz und Vertretung	3
§ 4 Sachanträge.....	4
§ 5 Dringlichkeitsanträge.....	4
§ 6 Änderungsanträge.....	4
§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung	4
§ 8 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen	5
§ 9 Beratung und Redeordnung.....	5
§ 10 Anhörungen	5
§ 11 Persönliche Erklärungen	6
§ 12 Ordnungsverstöße	6
§ 13 Abstimmung	6
§ 14 Wahlen.....	7
§ 15 Anfragen	7
§ 16 Einwohnerfragestunde	7
§ 17 Protokoll	7
§ 18 Fraktionen und Gruppen	8
II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss	8
§ 19 Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses	8
§ 20 Einberufung des Verwaltungsausschusses.....	9
§ 21 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen.....	9
§ 22 Protokoll des Verwaltungsausschusses	9
III. Abschnitt – Ausschüsse.....	9
§ 23 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse.....	9
IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen	10
§ 24 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung	10
§ 25 Inkrafttreten	10

Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Aufgrund § 69 Satz 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat der Rat der Stadt Leer (Ostfriesland) am 02. November 2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt - Rat

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Ratsmitglieder werden elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ladung, Tagesordnung und die Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal.

Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.

- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des E-Mail-Versands, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsportal hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Stadt.

In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 2 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.

§ 2 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete 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 Zuhörer*innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreter*innen werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörer*innen sind nicht berechnete, 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. Zuhörer*innen können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 2a Sitzungen per Videokonferenztechnik

- (1) Sitzungen des Rates können per Videokonferenztechnik stattfinden, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen dies zulassen. Sofern durch Rechtsvorschrift nicht anderweitig geregelt, gelten hierfür die folgenden Absätze sowie die übrigen Regelungen dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende hat zu Beginn der Ratssitzung durch Namensaufruf die Anwesenheit aller Sitzungsteilnehmer*innen festzustellen. Muss ein Sitzungsteilnehmer*in die Sitzung vorzeitig verlassen, ist die/der Ratsvorsitzende hierüber ausdrücklich zu informieren. Die/der Ratsvorsitzende stellt sicher, dass die übrigen Sitzungsteilnehmer*innen und die Protokollführung hiervon Kenntnis erlangen.

- (3) Sitzungsteilnehmer*innen gelten nur als anwesend, solange sie per Videoübertragung erkennbar sind. So ist insbesondere das Abschalten der Videoübertragung oder das Verlassen des Übertragungsbereiches der Kamera dem Verlassen des Sitzungsraumes gleichzusetzen.
- (4) Soweit Angelegenheiten beraten werden, die nach § 64 Abs. 1 NKomVG nichtöffentlich zu behandeln sind, haben die Sitzungsteilnehmer*innen durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass keine unbefugten Personen dem Sitzungsverlauf folgen können. Die/der Ratsvorsitzende hat auf den Beginn einer nichtöffentlichen Beratung gesondert hinzuweisen.
- (5) Organbeschlüsse zu Angelegenheiten, die nach § 64 Abs. 1 NKomVG in nichtöffentlicher Sitzung zu fassen sind, werden entgegen § 22 Abs. 1 der Geschäftsordnung ausschließlich im Umlaufverfahren gefasst.
- (6) Die/Der Ratsvorsitzende kann für die jeweilige Sitzung weitergehende Regelungen treffen, um den organisatorischen und technischen Sitzungsablauf, insbesondere zum Verfahren bei Wortmeldungen, Abstimmungen und Einwohnerfragen, zu gewährleisten. Diese dürfen jedoch die gesetzlich und durch diese Geschäftsordnung gewährten Rechte der Ratsmitglieder nicht einschränken. Insbesondere kann die/der Ratsvorsitzende bestimmen, dass im Sitzungsraum vorgebrachte Redebeiträge vom Rednerpult aus abgegeben werden.
- (7) Sollte die technische Verbindung zur Videokonferenz unerwartet abbrechen, ist telefonisch Kontakt zu der in der Einladung angegebenen Telefonnummer aufzunehmen. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet unter Berücksichtigung der jeweiligen Gegebenheiten über die weitere Vorgehensweise. Hierfür kann sie/er insbesondere die Sitzung unterbrechen oder Beschlussfassungen bis zur Wiederherstellung der Verbindung aussetzen. Bricht aufgrund eines einheitlichen Störfalls die Verbindung von mehr als einem Viertel der per Videokonferenztechnik zugeschalteten, stimmberechtigten Mitgliedern ab, so gilt die Sitzung als unterbrochen. Kann dieser Zustand nicht innerhalb von 30 Minuten beseitigt werden, gilt die Sitzung als geschlossen.
- (8) Eine Aufzeichnung der Videokonferenz findet nicht statt. Selbst angefertigte Film- und Tonaufzeichnungen sind unzulässig. Tonaufzeichnungen zum Zwecke der Protokollanfertigung nach § 17 Abs. 1 Satz 2 der Geschäftsordnung bleiben davon unberührt. Aus dem Protokoll muss hervorgehen, welches Ratsmitglied per Videokonferenztechnik an der Sitzung teilgenommen hat.
- (9) Sollte während einer Sitzung festgestellt werden, dass unberechtigte Dritte online Zugang zu der Sitzung haben, wird die Sitzung unverzüglich unterbrochen. Nach Klärung des Vorgangs entscheidet der / die Vorsitzende zusammen mit der Verwaltung das weitere Vorgehen bzw. eine Fortsetzung der Sitzung.

§ 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 seine Vertreter*in abgeben.
- (2) Sind die oder der Ratsvorsitzende und ihre oder seine Vertreter*innen verhindert, so wählt der Rat unter dem 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 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 5 dieser Geschäftsordnung behandelt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.
- (3) Die oder der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

§ 5 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.

§ 6 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.

§ 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) Unterbrechen der Sitzung,
 - f) Übergang zur Tagesordnung
 - g) nicht öffentliche 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.

§ 8 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

§ 9 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 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 und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende oder der Ratsvorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) 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 offenbarer Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gemäß Abs. 4.
 - f) die oder der Fraktionsvorsitzende oder die Antragstellerin oder der Antragsteller

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

- (6) 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

§ 10 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohner*innen zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 9 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit. Eine Diskussion mit Einwohner*innen findet nicht statt.

§ 11 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.

§ 12 Ordnungsverstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem oder der 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. § 9 Abs. 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.

§ 13 Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Über Vorlagen wird wie folgt abgestimmt:
 1. über Änderungsanträge, wobei diejenigen, die sich von der Vorlage weiter entfernen, vor denen zu erledigen sind, die der Vorlage näherstehen;
 2. über die ursprüngliche Vorlage. Sind Änderungsanträge angenommen und ist die ursprüngliche Vorlage nicht ganz ersetzt und damit ganz erledigt, so fragt die/der Ratsvorsitzende zur Abstimmung, ob der Vorlage, wie sie sich aus der Änderung ergibt, zugestimmt wird;
 3. soweit die Vorlage die Bewilligung von Geldmitteln betrifft, wird über den die höhere Summe betreffenden Antrag vor den Anträgen, die geringere Summen enthalten, abgestimmt.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen.
- (3) Die oder 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 der Zustimmung eines Drittels der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. 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.
- (6) Wird in einem Ausschuss ein von der bekanntgegebenen Beschlussvorlage abweichender Beschluss gefasst, sind die Mitglieder des Verwaltungsausschusses vor

der Sitzung des Verwaltungsausschusses über den Wortlaut des abweichenden Beschlusses zu informieren.

Entsprechendes gilt, wenn der Verwaltungsausschuss dem Rat einen abweichenden Beschlussvorschlag zur Beratung empfiehlt. Die schriftliche Information soll durch Einstellung eines Dokuments ins Ratsportal erfolgen.

Nur in dringenden Ausnahmefällen kann eine Tischvorlage verteilt werden. Es ist sicherzustellen, dass der zur Beratung stehende Beschlussvorschlag vor dem Aufrufen des Tagesordnungspunktes bekannt ist.

Abs. 1 bleibt unberührt.

§ 14 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 13 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 15 Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage 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 Anfragen 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.

§ 16 Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn und am Ende einer öffentlichen Sitzung kann zu den behandelten Tagesordnungspunkten eine Einwohnerfragestunde von jeweils maximal 15 Minuten stattfinden. Die Fragestunde wird von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet.
- (2) Anfragen können schriftlich oder in der Ratssitzung mündlich gestellt werden. Schriftliche Fragen müssen spätestens drei Werktage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingereicht werden. Nach Beantwortung einer Frage kann die oder der Ratsvorsitzende eine Zusatzfrage zulassen. Eine Aussprache über die Antwort findet nicht statt. Stellungnahmen und Meinungsbekundungen sind unzulässig, soweit sie nicht zur kurzen Erläuterung des Hintergrunds einer Frage erforderlich sind. Jedem Fragesteller stehen für die Formulierung seiner Frage maximal 3 Minuten zur Verfügung. Die oder der Ratsvorsitzende ist berechtigt, der anfragenden Einwohnerin oder dem anfragenden Einwohner das Wort zu entziehen, wenn sie oder er den Eindruck hat, dass gegen die vorstehenden Grundsätze verstoßen wird.
- (3) Die Fragen werden von der oder dem Ratsvorsitzenden und von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 17 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 Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Redebeiträge werden nur dann auf Wunsch wörtlich ins Protokoll aufgenommen, wenn das Manuskript oder die Datei der Protokollführerin oder dem Protokollführer rechtzeitig

zur Verfügung gestellt wird. 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) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. 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 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 18 Fraktionen und Gruppen

- (1) Die Ratsmitglieder 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 der Bürgermeisterin oder 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 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 5 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.
- (6) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt Leer (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 1. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen ist. Bei Verzug erfolgt keine Auszahlung der Zuwendung für das Folgejahr.

II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss

§ 19 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.

§ 20 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 fünf Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 6. Tag, in Eilfällen am 2. Tag vor der Sitzung über die Internetkomponente des Ratsinformationssystems der Stadt Leer abrufbar bereitgestellt ist. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in gleicher Weise wie den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses nachrichtlich abrufbar bereit zu stellen.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 21 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

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

§ 22 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern in der auf die Sitzung folgenden Woche zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 23 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 Dritten, bei denen Privat- und Geschäftsgeheimnisse eine vertrauliche Beratung erfordern
- (3) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt fünf Tage. Abweichend von § 1 Abs. 2 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 6. Tag vor der Sitzung über die Internetkomponente des Ratsinformationssystems der Stadt Leer abrufbar bereitgestellt ist.
- (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) In den Sitzungen der Ausschüsse finden Einwohnerfragestunden statt. Für das Verfahren gilt § 16 entsprechend.

IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 24 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.

§ 25 Inkrafttreten

Diese Änderungen treten zum 02.11.2021 in Kraft.