

Geschäftsordnung

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

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt zehn Tage. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Fristen werden gewahrt, wenn die Einladung den Ratsmitgliedern fristgerecht zugeht.
- (2) Die Ladung erfolgt wie mit dem einzelnen Ratsmitglied vereinbart durch Brief, Telefax, E-Mail oder Bereitstellung im Internet. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung öffentlicher Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu geben.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (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 nicht öffentlicher 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 berechnigt, 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 der bzw. dem Ratsvorsitzenden aus dem Beratungsraum verwiesen werden.

§ 3 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die bzw. der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie bzw. er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie bzw. er selbst zur Sache sprechen, so soll sie bzw. er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihre Vertreterin oder ihren Vertreter bzw. an seine Vertreterin oder seinen Vertreter abgeben.
- (2) Der Rat beschließt in seiner ersten Sitzung über die Stellvertretung der bzw. des Ratsvorsitzenden und legt in diesem Zusammenhang die Zahl der Vertreterinnen bzw. der Vertreter, ggf. die Reihenfolge der Vertretung sowie den Bestellungsmodus fest.
- (3) Sind die bzw. der Ratsvorsitzende sowie alle Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter 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 Sitzungsverlauf

- (1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:
 - a) Eröffnung der Sitzung,
 - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
 - c) Feststellung der Tagesordnung,
 - d) Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung,
 - e) Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses sowie über in nicht öffentlicher Sitzung des Rates gefasste Beschlüsse,
 - f) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
 - g) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
 - h) Anträge, Anfragen und Anregungen,
 - i) Einwohner/-innenfragestunde,
 - j) nicht öffentliche Sitzung,
 - k) Schließung der Sitzung.
- (2) Alle 90 Minuten wird die Sitzung kurz unterbrochen.

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Anträge, die nicht mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Eilanträge behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. § 6 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (2) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen, sofern nicht die Antragstellerin oder der Antragsteller eine unmittelbare Vorlage in einem Ausschuss oder dem Verwaltungsausschuss wünscht. 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 bzw. der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 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.

§ 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) Vertagung,
 - c) Verweisung an einen Ausschuss,
 - d) Unterbrechen der Sitzung,
 - e) Übergang zur Tagesordnung,
 - f) 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.

§ 9

Zurückziehen von Anträgen und Vorlagen

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

§ 10

Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der oder dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen. 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. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die oder der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ihre oder seine Ausführungen beendet hat.

- (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) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten, für Fraktionsvorsitzende bzw. für die Begründung eines schriftlichen Antrages in der Regel bis zu 10 Minuten. Die Fraktionsvorsitzenden können dieses Recht auf ein Mitglied ihrer Fraktion übertragen. 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 dreimal 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 gemäß Absatz 4.

Die oder der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als dreimal 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

Beteiligung von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie Sachverständigen

- (1) Nach dem Sachvortrag und vor Eintritt in die Beratung jedes Tagesordnungspunkts besteht für die anwesenden Einwohnerinnen und Einwohner die Möglichkeit, Fragen zu dem jeweiligen Sachgegenstand zu stellen. Dieses Recht ist auf maximal 15 Minuten je Tagesordnungspunkt begrenzt.
- (2) Zusätzlich findet im Anschluss an den öffentlichen Teil der Sitzung eine Einwohner/-innenfragestunde statt, in der Fragen zu allgemeinen Angelegenheiten der Gemeinde gestellt werden können. Die Einwohner/-innenfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.

- (3) Die Beantwortung der Fragen nach Abs. 1 und 2 obliegt in der Regel der bzw. dem Ratsvorsitzenden und/oder der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister. Sie können den Vorsitzenden der im Rat vertretenden Fraktionen und Gruppen bzw. den nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedern das Wort erteilen.
- (4) Der Rat kann mit der einfachen Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder beschließen, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG). Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.
- (5) § 10 Absatz 5 gilt mit Ausnahme der verlängerten Redezeiten für die Absätze 1 bis 4 entsprechend.

§ 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 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. § 10 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.

§ 14 Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die bzw. der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Die bzw. der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst.
- (3) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Antrag 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. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der bzw. dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der bzw. dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die bzw. der es dann bekannt gibt.

§ 15 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Absatz 3 Satz 4 entsprechend.

§ 16 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie zehn Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nicht öffentlicher Sitzung mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nur auf Beschluss des Rates statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die oder der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen.

§ 17 Protokoll

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie bzw. er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.

- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. 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. Das Protokoll ist von der Ratsvorsitzenden oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern schnellstmöglich nach jeder Ratssitzung 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) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 18 Datenschutz

- (1) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, bei der digitalen Abspeicherung von Sitzungsunterlagen die Anforderungen des Datenschutzes zu beachten. Insbesondere ist sicherzustellen, dass das Speichermedium gegen den unbefugten Zugriff Dritter geschützt ist.
- (2) Die schriftlich vorliegenden bzw. ausgedruckten Sitzungsunterlagen sind, soweit sie vertrauliche bzw. nicht öffentliche Inhalte zum Gegenstand hat, vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Zur Vernichtung der Unterlagen sollen sich die Ratsmitglieder des Aktenvernichters der Gemeinde Weyhe bedienen.

§ 19 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.

- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) 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.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

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 des § 11 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21

Einberufung des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt zehn Tage. In Eilfällen kann diese Frist abgekürzt werden, soll aber 24 Stunden nicht unterschreiten. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Die Fristen werden gewahrt, wenn die Einladung den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses fristgerecht zugeht. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.

§ 22

Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

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

§ 23 **Protokoll des Verwaltungsausschusses**

Die Protokolle über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden allen Mitgliedern des Verwaltungsausschusses und des Rates schnellstmöglich nach jeder Sitzung zugeleitet.

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. Ausschüsse können zu einer nicht öffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nicht öffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (3) Sind die oder der Ausschussvorsitzende und ihre Vertreterin oder ihr Vertreter bzw. seine Vertreterin oder sein Vertreter verhindert, so bestimmt die Fraktion, die den Ausschussvorsitz innehat, für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus der Mitte des Ausschusses.

IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 25 **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 ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

§ 26
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 03.04.2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften vom 02.11.2011 (= Datum des damaligen Inkrafttretens) außer Kraft.

Gemeinde Weyhe
Die Ratsvorsitzende

gez. *A. Schlegel*

A. Schlegel