

des Samtgemeinderates, des Samtgemeindeausschusses und der Fachausschüsse der Samtgemeinde Scharnebeck, Landkreis Lüneburg

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

(1) ¹Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. ²Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. ³Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend dem Samtgemeindebürgermeister mitzuteilen. ⁴Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.

(2) ¹Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. ²Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. ³In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Samtgemeinde. ⁴In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Werktag abgekürzt werden. ⁵Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen.

§ 2

Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
- b) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
- c) Bericht des Samtgemeindebürgermeisters
- d) Bericht der Ausschussvorsitzenden
- e) Einwohnerfragestunde
- f) Behandlung der Tagesordnungspunkte
- g) Behandlung von Anträgen
- h) Behandlung von Anfragen
- i) nichtöffentliche Sitzung
- j) Schließung der Sitzung

§ 3

Sitzungsleitung

¹Die Sitzungsleitung soll unparteiisch geführt werden. ²Die/der Vorsitzende übt das Hausrecht aus. ³Will die/der Vorsitzende etwas zum Thema sagen, so soll sie/er den Vorsitz bis nach der Abstimmung zu dem TOP an den/die Vertreter/in abgeben.

§ 4

Beratung

Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:

- auf Änderung des Antrages
- auf Vertagung der Beratung
- auf Unterbrechung der Sitzung
- auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- auf Überweisung an den Verwaltungsausschuss oder einen Fachausschuss
- auf Nichtbefassung

Anträge können auch während der Beratung zurückgezogen werden.

§ 5

Sachanträge

¹Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Samtgemeindebürgermeister eingegangen sein. ²Wort- oder inhaltsgleiche Anträge sind erst nach Verstreichen eines Jahres wieder zulässig.

§ 6

Abstimmung

(1) ¹Grundsätzlich wird offen abgestimmt. ²Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. ³Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

(2) ¹Der Rat kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder beschließen, dass geheim abzustimmen ist. ²Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. ³Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmende Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 6a

Wahlen

Für die Stimmzählung bei Wahlen gilt § 6 Absatz 2, Satz 3 entsprechend.

§ 7

Anfragen

¹Jedes Ratsmitglied kann Anfragen zu Samtgemeindeangelegenheiten stellen. ²Wenn diese in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie eine Woche vor der Ratssitzung beim Samtgemeindebürgermeister schriftlich oder digital eingereicht werden. ³Eine Nachfrage durch die anfragende Person bei der Beantwortung von Anfragen ist zulässig. ⁴Darüber hinaus findet eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen nicht statt.

§ 8

Protokoll

1) ¹Über jede Sitzung des Rates und seiner Ausschüsse ist ein Protokoll zu fertigen. ²Aus diesem muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. ³Die Antragstellerinnen und Antragsteller, die Anträge sowie, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse, sowie die Stimmverhältnisse sind festzuhalten.

2) Die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen sowie die unterschiedlichen Argumente sind wiederzugeben.

3) ¹Wortprotokolle sind grundsätzlich ausgeschlossen.

4) ¹Die Protokolle werden von einem Mitglied der Verwaltung der Samtgemeinde Scharnebeck geführt. ²Das Protokoll einer Ratssitzung ist von der Ratsvorsitzenden/ dem Ratsvorsitzenden und der Protokollführerin/ dem Protokollführer, das Protokoll einer Ausschusssitzung von der/dem Ausschussvorsitzenden und der Protokollführerin/ dem Protokollführer zu unterschreiben.

5) Eine Ausfertigung des Protokolls ist unverzüglich, spätestens aber 14 Tage nach der jeweiligen Sitzung im Ratsportal zur Einsichtnahme bereitzustellen.

6) ¹Der Rat beschließt die Genehmigung des Protokolls. ²Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Samtgemeindeausschuss.

7) ¹Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren. ²Genehmigte Protokolle aus öffentlichen Sitzungen sind der Öffentlichkeit unverzüglich zugänglich zu machen.

8) ¹In der Einwohnerfragestunde sind die Fragen und die Initialen der/des fragenden Einwohners sowie die Namen und Antworten der Antwortgeber/innen zu protokollieren. ²Sollte der/die Fragesteller/in eine Protokollierung seines/ihrer Namens verlangen, so ist bei der/dem Vorsitzenden das vorgefertigte Formular zum Datenschutz zu unterschreiben.

§ 9 Fraktionen und Gruppen

¹Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates dem Samtgemeindebürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder, des Vorsitzes und des stellvertretenden Vorsitzes anzuzeigen. ²Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

§ 10 Redeordnung

(1) ¹Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die/der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. ²Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. ³Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. ⁴Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.

(2) ¹In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten. ²Ausgenommen davon 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 zur Geschäftsordnung
- e) Wortmeldungen des Samtgemeindebürgermeisters

(3) ¹Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu drei Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu sechs Minuten. Die/der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. ²Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

(4) ¹Der Samtgemeindebürgermeister ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. ²Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Samtgemeindebürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

(5) Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 II NKomVG), so gilt § 10 Absatz 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

§ 11 Einwohnerfragestunde

(1) Bei Bedarf kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Der Sitzungsverlauf sieht die Einwohnerfragestunde gem. § 2 (e) vor. Die Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Samtgemeinde Scharnebeck kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Samtgemeinde stellen.

(3) Die Fragen werden vom Samtgemeindebürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

II. Abschnitt - Samtgemeindeausschuss

§ 12 Geschäftsgang und Verfahren des Samtgemeindeausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Samtgemeindeausschusses gilt die Geschäftsordnung.

§ 13 Einberufung des Samtgemeindeausschusses

¹Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage. ²In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Werktag abgekürzt werden. ³Die Ladung muss in diesem Fall ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. ⁴In dringlichen Fällen kann der Samtgemeindeausschuss in einer Sitzungspause der Samtgemeinderatssitzung einberufen werden.

§ 14 Protokoll des Samtgemeindeausschusses

(1) ¹Über jede Sitzung des Samtgemeindeausschusses ist ein Protokoll zu fertigen. ²Aus diesem muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. ³Die Antragstellerinnen und Antragsteller, die Anträge sowie die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie die Stimmverhältnisse sind festzuhalten.

(2) Die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen sowie die unterschiedlichen Argumente sind wiederzugeben.

(3) ¹Wortprotokolle sind grundsätzlich ausgeschlossen. ²Auf Verlangen von Ratsmitgliedern sind deren Ausführungen in dem von ihnen gewünschten Wortlaut zu protokollieren

(4) ¹Die Protokolle werden von einem Mitglied der Verwaltung der Samtgemeinde Scharnebeck geführt. ²Das Protokoll der Sitzungen des Samtgemeindeausschusses ist von der/dem Ausschussvorsitzenden und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterschreiben. ³Eine Ausfertigung des Protokolls ist unverzüglich, spätestens aber 14 Tage nach der jeweiligen Sitzung im Ratsportal zur Einsichtnahme bereitzustellen.

(5) Protokolle sind vertraulich zu behandeln und entsprechend zu verwahren.

III. Abschnitt - Ausschüsse

§ 15 Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gilt diese Geschäftsordnung.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.

IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 16 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 03.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 08.02.2017 außer Kraft.