

Geschäftsordnung

für den Samtgemeinderat, den Samtgemeindeausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf gem. § 69 NKomVG i.d.F. vom 28.09.2017

I. Abschnitt – Samtgemeinderat

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem (RIS) unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das RIS. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend dem Samtgemeindebürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das RIS zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o. g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im RIS hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Samtgemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf zwei Werktage 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 sein.

§ 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 Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
- (3) Zuhörerinnen und Zuhörer 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. 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 / seinen Vertreter/-in abgeben.
- (2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung bis zu drei Vertreter/innen oder Vertreter der /des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreterinnen und Vertreter 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

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der zahlenmäßigen Anwesenheit der Ratsmitglieder und der Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
- e) Einwohnerfragestunde
- f) Berichte des Samtgemeindebürgermeisters gem. § 85 Abs.4 NKomVG
- g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Samtgemeindeausschusses,
- h) Anfragen und Anregungen
- i) Einwohnerfragestunde
- j) nichtöffentliche Sitzung,
- k) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
- l) Schließen der Sitzung.

§ 5 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 18. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem Samtgemeindebürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 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 Samtgemeindeausschuss anstelle des Rates über die

Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

- (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 Samtgemeindeausschuss nach § 21 Abs. 3 zu unterbrechen.
- (4) Dringlich sind Angelegenheiten, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden - ggf. abgekürzten - Ladungsfrist nicht auf die nächste Sitzung verschoben werden kann, ohne dass irreversible Nachteile entstehen.

§ 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) 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 Beschlussvorlagen

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

§ 10

Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der / 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 / der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie / 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 Samtgemeindebürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / 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 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 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 des Samtgemeindebürgermeisters gemäß Abs. 4.
- (7) Die / der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.

- (8) 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 einfachen Mehrheit 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 dem / der 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) Der / die Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltungen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.

§ 15 Wahlen

Das Ergebnis einer geheimen Wahl wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

§ 16 Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die samtgemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie zwei Tage vor der Ratssitzung bei dem Samtgemeindebürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von dem Samtgemeindebürgermeister 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) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf kann unter dem Tagesordnungspunkt „Einwohnerfragestunde“ Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Samtgemeinde stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.

- (2) Die Fragen werden von dem Samtgemeindebürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (3) Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet.

§ 18 Protokoll

- (1) Der Samtgemeindebürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. 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. 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 Samtgemeindebürgermeister und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung im RIS zur Verfügung zu stellen. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs 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 Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder des Samtgemeindebürgermeisters 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 Samtgemeindeausschuss.

§ 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 Samtgemeindebürgermeister 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 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.
- (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 Samtgemeinde (§ 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 20. Februar des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres dem Samtgemeindebürgermeister vorzulegen ist.

II. Abschnitt - Samtgemeindeausschuss

§ 20

Geschäftsgang und Verfahren des Samtgemeindeausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Samtgemeindeausschusses 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 Samtgemeindeausschusses

- (1) Der Samtgemeindeausschuss wird von dem Samtgemeindebürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Dazu wird die Tagesordnung über das RIS allen Mitgliedern verfügbar gemacht.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. 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 über das RIS verfügbar zu machen.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Samtgemeindeausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 22 Protokoll des Samtgemeindeausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Samtgemeindeausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das RIS zur Verfügung gestellt. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 23 Ratsausschüsse

- (1) Es werden folgende Ausschüsse nach § 71 NKomVG (beratende Ausschüsse ohne Entscheidungskompetenz) und Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften § 73 NKomVG gebildet:

<i>Bezeichnung</i>	<i>Mitglieder des Rates</i>	<i>sonstige Mitglieder</i>
Ausschuss für Schule, Soziales, Jugend und Sport	11	2 Lehrer- u. 2 Elternvertreter sowie jeweils Vertreter dieser Personen

Zuständigkeit Schulausschuss:

Der Schulausschuss ist ein Ausschuss nach besonderen Rechtsvorschriften gem. § 73 NKomVG. Die zugewiesenen Aufgaben ergeben sich aus dem NSchG. Die gesetzlich vorgeschriebenen beratenden Mitglieder haben in diesem Ausschuss Stimmrecht.

Der Ausschuss befasst sich mit der Notwendigkeit von Baumaßnahmen, Raumkonzepten, Ausstattung von Schulgebäuden und –gelände, Unterhaltungsmaßnahmen und der Bereitstellung von Haushaltsmitteln sowie Eröffnung bzw. Aufhebung von Schulstandorten.

Zuständigkeit - Soziales, Jugend und Sport:

Der Aufgabenbereich bezieht sich überwiegend auf freiwillige Aufgaben, insbesondere die Förderung der Altenbetreuung. Die „sonstigen Mitglieder“ haben kein Stimmrecht.

<i>Bezeichnung</i>	<i>Mitglieder des Rates</i>	<i>sonstige Mitglieder</i>
Ausschuss für das Feuerwehrwesen	11	Gemeindebrandmeister u. Stellvertreter als beratende Mitglieder

Zuständigkeit:

Grundsätzliche Angelegenheiten des Feuerschutzes. Ausstattung der Wehren mit Fahrzeugen und Ausrüstungsgegenständen. Beratung über Bedarf von Feuerwehrgerätekäusern und notwendige Baumaßnahmen sowie die Art und Weise der Ausführung, Unterhaltungsmaßnahmen, Beratung über Haushaltsmittel und den Investitionsplan.

<i>Bezeichnung</i>	<i>Mitglieder des Rates</i>	<i>sonstige Mitglieder</i>
Ausschuss für öffentliche Einrichtungen (Bäder, Bibliotheken)	11	3 beratende Mitglieder

Zuständigkeit:

Angelegenheiten der Bäder (Entwicklung Bäderkonzept, Baumaßnahmen, Sanierung, Öffnungszeiten, Eintrittspreise) und der Bibliotheken (Ausstattung der Bibliotheken, Einrichtungs- und Medienetat, Gebührenordnung, Öffnungszeiten)

<i>Bezeichnung</i>	<i>Mitglieder des Rates</i>	<i>sonstige Mitglieder</i>
Ausschuss für Bau, Planung, Umweltschutz und Friedhofswesen, Gebäude- und Liegenschaftsmanagement sowie Abwasser – soweit nicht Betriebsausschuss	9	-

Zuständigkeit:

Empfehlung von Bauleitplänen, Unterhaltung von Ortsverbindungswegen, Beschaffung von Fahrzeugen für den Baubetriebshof, die bauliche Unterhaltung und Bewirtschaftung der Verwaltungsgebäude, Umweltschutz und Grünflächen. Abwasserbeseitigung, soweit nicht im Zuständigkeitsbereich des Betriebsausschusses. Friedhofsangelegenheiten (Gebührenordnung, Friedhofskapellen und sonstige Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen)

<i>Bezeichnung</i>	<i>Mitglieder des Rates</i>	<i>sonstige Mitglieder</i>
Betriebsausschuss (für den Eigenbetrieb Abwasserbeseitigung)	7	-

Zuständigkeit:

Ausschuss nach besonderen Rechtsvorschriften gem. § 73 NKomVG.
Beschluss über Gebühren und Beiträge sowie über Bau- und
Unterhaltungsmaßnahmen - auch in Zusammenhang mit Investitionen.
Empfehlung des Wirtschaftsplanes und des Jahresabschlusses.

(Bei den genannten Zuständigkeiten der Ratsausschüsse handelt es sich
um eine beispielhafte Aufzählung)

- (2) Ist ein Mitglied des Ausschusses ge- oder verhindert, so entsendet die
betroffene Fraktion oder Gruppe die Vertretungsperson aus dem Kreis ihrer
Mitglieder

§ 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
nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur
Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu
verhandeln sind.
- (3) 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.

IV. Abschnitt – Ratsinformationssystem

§ 25

Ratsinformationssystem (RIS)

- (1) Im Rahmen der Beteiligung am „IT-Verbund Uelzen“ wird ein
technikgestütztes Ratsinformationssystem (RIS) auf Basis des Internets
genutzt.
- (2) Alle im RIS veröffentlichten Informationen sind für die Ratsmitglieder
abrufbar, so dass entsprechende Unterlagen nicht mehr auf dem Postwege
an die Mandatsträger verschickt werden. Die Ratsmitglieder nutzen dafür,

die in ihrem persönlichen Umfeld vorhandene technische Ausstattung. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Internet-, Stromausfall, zu große Datenmengen) können Beratungsunterlagen als Druckausfertigung zugestellt bzw. in sonstiger Weise überlassen werden.

- (3) Für die nicht dem Rat angehörenden Ausschussmitglieder sind die jeweiligen Sitzungs- und Beratungsunterlagen ebenfalls über das RIS entsprechend ihrer Zugangsberechtigung abrufbar. Im Übrigen gilt Absatz 2 Satz 3 entsprechend.
- (4) Die Tagesordnungen von nichtöffentlichen Sitzungen werden im Bürgerinformationssystem (BIS) veröffentlicht.

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 26

Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat und der Samtgemeindeausschuss 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 01.10.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Samtgemeinderat, den Samtgemeindeausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften in der Fassung vom 03.11.2016 außer Kraft.

Bad Bevensen, 28.09.2017

Kammer
Samtgemeindebürgermeister