

Geschäftsordnung, für Rat, Samtgemeindeausschuss und Ausschüsse der Samtgemeinde Dahlenburg

Inkrafttreten: 02.04.2019

Nach § 69 NKomVG in der zur Zeit geltenden Fassung und gemäß Hauptsatzung in der zur Zeit geltenden Fassung beschließt der Rat der Samtgemeinde Dahlenburg in seiner Sitzung am 02.04.2019 die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Samtgemeindeausschuss und die Ausschüsse:

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal.
Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der Samtgemeindebürgermeisterin/ dem Samtgemeindebürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server der Samtgemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
- (4) Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Die/ der Samtgemeindebürgermeister/in stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der oder dem Vorsitzenden der Vertretung auf.
- (2) Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Samtgemeindeausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.

- (4) Grundsätzlich werden alle Unterlagen im Ratsportal zur Verfügung gestellt. Nachgereichte Unterlagen sind im Portal nachzupflegen.
- (5) In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erweitert werden.
- (6) Anträge auf Aufhebung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Samtgemeindeausschuss einen entsprechenden Beschluss empfiehlt und die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 3

Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn eine Beratung erforderlich ist. Die Öffentlichkeit ist ebenfalls ausgeschlossen, soweit im Einzelfall Geheimhaltung besonders vorgeschrieben ist oder soweit bei Personal- und Vertragsangelegenheiten das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern.
- (2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörer unter Ausnutzung der vorhandenen Plätze teilnehmen, für Pressevertreter können besondere Plätze freigehalten werden. Zuhörer sind nicht berechnigt, sich an den Verhandlungen zu beteiligen, z. B. Zustimmung oder Missfallen zu äußern.
- (3) Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.
- (4) Nach Behandlung der Tagesordnungspunkte kann eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten stattfinden. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der/ dem Ratsvorsitzenden geleitet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (5) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Samtgemeinde Dahlenburg kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und anderen Angelegenheiten der Samtgemeinde stellen. Die Fragestellerin/der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Die Zusatzfragen müssen sich auf den Gegenstand ihrer/seiner ersten Frage beziehen.
- (6) Fragen an die Verwaltung werden von der/ dem Samtgemeindebürgermeister/in oder ihrem/ seinem allgemeinen Vertreter/in beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 5 Minuten bzw. 3 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderng aus einer anderen Fraktion/ Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes stehen 5 Minuten bzw. 3 Minuten Redezeit zur Verfügung.
- (7) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören. Mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der anwesenden Ratsmitglieder kann er beschließen, anwesende Einwohner ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 41 NKomVG) zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

§ 4 Sitzungsleitung

- (1) Die/ Der Ratsvorsitzende eröffnet, schließt und leitet unparteiisch die Sitzungen. Sie/ Er wird von seiner/ seinem Vertreter/in vertreten. Ist diese/r verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes eine/n besondere/n Sitzungsleiter/in für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung.
- (2) Sind Ratsmitglieder verhindert, sollen sie die Ratsvorsitzende/ den Ratsvorsitzenden rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht der/ dem Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
- (3) Die/ der Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt sie/ er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will die/ der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er den Vorsitz solange an seine Vertreterin/ seinen Vertreter ab.
- (4) Die/ der Samtgemeindebürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zur Erteilung fachlicher Auskünfte zu den Sitzungen hinzuziehen. Im Vertretungsfall gilt gleiches für die/ den allgemeine/n Vertreter/in der Samtgemeindebürgermeisterin/ des Samtgemeindebürgermeisters.

§ 5 Sitzungsablauf

Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
2. Feststellung der Tagesordnung und der dazu vorliegenden Anträge
3. Beschlussfassung über die Behandlung von Tagesordnungspunkten in nichtöffentlicher Sitzung
4. Genehmigung des Protokolls über die vorangegangene Sitzung
5. Bericht der Verwaltung über wichtige Angelegenheiten und wichtige Beschlüsse der Samtgemeinde
6. Behandlung der Tagesordnungspunkte
7. Einwohnerfragestunde
8. Schriftliche Anfragen
9. Mündliche Anfragen
10. nichtöffentliche Sitzung
11. Herstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
12. Schließung der Sitzung

§ 6 Sachanträge zur Tagesordnung

- (1) Tagesordnungsanträge von Ratsmitgliedern oder Fraktionen und Gruppen sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung **schriftlich** eingegangen sind. Später eingegangene Anträge werden für die nächste Ratssitzung vorgesehen, es sei denn, sie sind als Dringlichkeitsanträge bezeichnet.

- (2) Sachanträge können kennwortgeschützt im Ratsinformationssystem eingereicht werden. Dann ist eine Unterschrift nicht erforderlich. In allen anderen Fällen muss der Antrag schriftlich eingereicht und von der Antragstellerin/ vom Antragsteller, bzw. von den Fraktionsvorsitzenden oder Gruppensprechern unterzeichnet sein. Benannt werden müssen die Antragstellerin oder der Antragsteller (Ratsmitglied, Fraktion oder Gruppe) sowie das Datum der Sitzung -soweit schon terminiert-, für die der Antrag gestellt wird. Weiter muss der Antrag eine Bezeichnung/ einen Betreff enthalten und sollte kurz begründet sein.
- (3) Im Einvernehmen mit der/ dem Antragsteller/in kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Samtgemeindeausschusses vorgesehen werden.
- (4) Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen.
- (5) Eine inhaltliche Entscheidung in der Sache kann der Rat nur dann treffen, wenn der Beschluss durch den Samtgemeindeausschuss vorbereitet ist.
- (6) Im Übrigen gilt für Anträge § 56 NKomVG.

§ 7 Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Sie können kennwortgeschützt im Ratsinformationssystem eingereicht werden. Dann ist eine Unterschrift nicht erforderlich. In allen anderen Fällen muss der Antrag schriftlich eingereicht von der Antragstellerin/ vom Antragsteller bzw. von den Fraktionsvorsitzenden oder Gruppensprechern unterzeichnet sein.
- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vom Rat im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder (19 Mitglieder) anerkannt wird. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit beschäftigen.
- (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 zu unterbrechen.

§ 8 Änderungsanträge

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Die/der Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

§ 9 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) nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/ der Ratsvorsitzende zuerst der/ dem Antragsteller/in 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 daraufhin über den Antrag abstimmen.

§ 10 Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

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

§ 11 Redeordnung

- (1) Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen (z.B. beratende Mitglieder, Gleichstellungsbeauftragte und von der Verwaltung geladene Sachverständige) dürfen nur sprechen, wenn die/ der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Die/ der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (4) Mit Zustimmung des Rates kann die/ der Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt 5 Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
- (5) Die/ der Samtgemeindebürgermeister/in oder ein/e Berichterstatter/in gibt - soweit dies insbesondere für Zuhörer in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist - nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
- (6) Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist der/ dem Samtgemeindebürgermeister/in auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
- (7) Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person der Rednerin/ des Redners gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt wer-

den, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 12 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet die/ der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt sie/ er den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
- (2) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die/ der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
- (3) Die/ der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden kann.
- (4) Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf "Ja" oder "Nein" lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (6) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das 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.

§ 13 Wahlen

- (1) Gewählt wird schriftlich; ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) Im Übrigen gilt § 67 NKomVG.

§ 14 Anfragen

- (1) Jedes Mitglied kann gemäß § 56 NKomVG Anfragen, die samtgemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, an die/den Samtgemeindebürgermeister/in stellen. Diese Anfragen sind schriftlich zu stellen. Die Beantwortung erfolgt mit einer Informationsvorlage, die allen Ratsmitgliedern im Ratsportal zugänglich ist. Die schriftliche Anfrage ist beizufügen.

- (2) Anfragen, die in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen mindestens drei Tage vor der Sitzung bei der Samtgemeindebürgermeisterin/ dem Samtgemeindebürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Samtgemeindebürgermeisterin/ dem Samtgemeindebürgermeister mündlich beantwortet.
- (3) Schriftliche Anfragen können kennwortgeschützt im Ratsinformationssystem eingereicht werden. Dann ist eine Unterschrift nicht erforderlich. In allen anderen Fällen muss die Anfrage von der Fragestellerin oder dem Fragesteller unterzeichnet sein.
- (4) Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. 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.
- (5) Auf die Beantwortung von schriftlichen Anfragen kann bis zum Aufruf des Tagesordnungspunktes verzichtet werden.
- (6) Jedes Ratsmitglied kann nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen zu wichtigen aktuellen Angelegenheiten an die/ den Samtgemeindebürgermeister/in richten. Gleiches gilt für ordentliche Ausschussmitglieder in Ausschusssitzungen.
- (7) Auch über mündliche Anfragen findet eine Aussprache nicht statt. Eine Zusatzfrage des Fragestellers ist zulässig. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen.

§ 15 Sitzungsordnung

- (1) Die/ der Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/ Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Jede/r Redner/in hat sich bei ihren/ seinen Ausführungen streng an die Sache zu halten. Die/ der Ratsvorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihr/ ihm die/ der Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn sie/ er beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist der/ dem Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihr/ ihm bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
- (3) Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es die/ der Ratsvorsitzende zur Ordnung. Sie/ Er kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn die/ der Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag der/ des Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
- (4) Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.

- (5) Die/ der Ratsvorsitzende kann Zuhörer, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
- (6) Die/ der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 16 Protokoll

- (1) Die/ der Samtgemeindebürgermeister/in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/ Er bestimmt die/ den Protokollführer/in
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten, ein Wortprotokoll wird nicht geführt. 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 Vorsitzenden, der/ dem Samtgemeindebürgermeister/in und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen. Es ist allen Rats- und Ausschussmitgliedern spätestens 2 Wochen nach dem Sitzungstermin im elektronischen Ratsportal zur Verfügung zu stellen und die Mitglieder zu informieren.
- (4) Vor Ratssitzungen ist das vorhergehende Samtgemeindeausschussprotokoll mindestens 2 Tage vorher allen Ratsmitgliedern zur Kenntnis zu geben.
- (5) Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten.
- (6) Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Samtgemeindebürgermeisterin/ des Samtgemeindebürgermeisters beheben lassen, entscheidet der Rat.
- (7) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Samtgemeindeausschuss.

§ 17 Fraktionen und Gruppen

- (1) 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/n Vorsitzende/n und mindestens eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der/ dem Samtgemeindebürgermeister/in schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer/ ihres Vorsit-

zenden 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.

§ 18 Samtgemeindeausschuss

- (1) Für das Verfahren des Samtgemeindeausschusses gelten die vorgenannten Regelungen dieser Geschäftsordnung im Übrigen sinngemäß, soweit nicht gesetzliche oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung dem entgegenstehen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt für den Samtgemeindeausschuss 1 Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. In dringenden Fällen kann der Samtgemeindeausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.
- (3) Die Einladungen, Vorlagen und die Protokolle des Samtgemeindeausschusses sind allen Ratsmitgliedern im Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen.

§ 19 Ausschüsse des Rates

- (1) Für die Ausschüsse gelten die §§ 72 und 73 NKomVG und besondere Rechtsvorschriften für sondergesetzliche Ausschüsse. Im Übrigen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung dem entgegenstehen.
- (2) Die Ausschüsse tagen öffentlich. Sofern der Rat oder der Samtgemeindeausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) Stellvertretende Ausschussmitglieder werden nicht benannt. Im Verhinderungsfalle kann die Fraktion/Gruppe, die das verhinderte Ausschussmitglied benannt hat, ein Ersatzmitglied entsenden.
- (4) Die Einladungen, Vorlagen und die Protokolle der Ausschüsse sind allen Ratsmitgliedern im Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen.
- (5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Samtgemeindeausschusses überschneiden.

§ 20 Ratsinformationssystem

- (1) Für die Wahrnehmung der kommunalpolitischen Tätigkeit wird ein internetbasiertes Ratsinformationssystem betrieben. Dabei handelt es sich um eine Informations-, Arbeits- und Kommunikationsplattform zur zeitgemäßen Ausübung der Ratstätigkeit.
- (2) Die Verwaltung trifft Vorkehrungen für einen ordnungsgemäßen Betrieb des Ratsinformationssystems mit Ausfallsicherheit. Für den Fall einer unkontrollierbaren, länger an-

dauernden Störung ergreift die Verwaltung notwendige Maßnahmen, um die Ratsarbeit fortführen zu können.

- (3) Drucksachen in Papierform werden nur noch in konkreten Ausnahmesituationen (zum Beispiel Haushaltsplan) zur Verfügung gestellt.

Lediglich für die nicht dem Rat angehörenden Mitglieder der Ausschüsse wird zunächst weiterhin das Papierverfahren aufrecht erhalten. Es wird jedoch angestrebt, dass auch dieser Personenkreis von sich aus auf die papiergebundene Zustellung von Beratungsunterlagen verzichtet. Ein Zugang zum Ratsinformationssystem wird jedem Mitglied angeboten.

§ 21 Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Geschäftsordnung in ihrer Fassung vom 13.12.2018 ihre Gültigkeit.
- (2) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/ der Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
- (3) Der Rat kann im Einzelfall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.