

<p style="text-align: center;"><b>Geschäftsordnung für den Rat, den Samtgemeindeausschuss und die Ratsausschüsse der Samtgemeinde Hambergen</b></p>
---

Nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds GVBl. S. 576) in der zurzeit gültigen Fassung beschließt der Rat der Samtgemeinde Hambergen die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Samtgemeindeausschuss und die Ratsausschüsse:

## **I. Abschnitt -Rat**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

(1) Die Ladungsfrist für die ordentlichen Sitzungen des Samtgemeinderates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen drei Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.

(2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief oder elektronisch.

Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift und/oder Emailadresse umgehend der Samtgemeindebürgermeisterin oder dem Samtgemeindebürgermeister mitzuteilen.

Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel zu den einzelnen Tagesordnungspunkten eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beizufügen. Diese Unterlagen können nachgereicht werden.

Ratsmitglieder, die an dem Ratsinformationsdienst teilnehmen, 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 Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.

(3) Bei der Aufstellung der Tagesordnung sind die Regeln über den Sitzungsverlauf (§ 4) zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden und soll grundsätzlich durch eine Sitzungsvorlage vorbereitet sein. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

### **§ 2**

## **Öffentlichkeit**

(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 nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

(2) An den öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; für die Presse können besondere Plätze freigehalten werden.

(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 Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungsraum 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. Über die Vertretung der/des Ratsvorsitzenden entscheidet der Rat in seiner ersten Sitzung durch Beschluss.

(2) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre oder seine Vertreter:innen verhindert, so wählt der Rat unter 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**

### **Sitzungsablauf**

(1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der anwesenden Ratsmitglieder
3. Feststellung der Tagesordnung
4. nichtöffentliche Sitzung (bei Bedarf)
5. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
6. Bericht über wichtige Beschlüsse des Samtgemeindeausschusses

7. Behandlung der Tagesordnungspunkte
8. Mitteilungen der Verwaltung
9. Anfragen und Anregungen
10. Bei Bedarf Unterbrechung vor Eintritt in die Tagesordnungspunkte und vor ihrem Schluss für eine Einwohnerfragestunde
11. nichtöffentliche Sitzung (bei Bedarf)
12. Schließung der Sitzung

## **§ 5 Sachanträge**

(1) Anträge von Ratsmitgliedern zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens zwei Wochen vor der Sitzung bei der Samtgemeindebürgermeisterin oder 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 Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

(3) Während der Sitzung kann zu den einzelnen Beratungsgegenständen jede/r Ratsfrau bzw. -herr schriftlich oder mündlich Anträge stellen. Die bzw. der Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch 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 zu unterbrechen.

## **§ 7 Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung 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) Schluss der Aussprache oder Rednerliste; 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) Unterbrechung der Sitzung
- f) Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung
- g) Verkürzung oder Verlängerung der Redezeit
- h) nicht öffentliche Beratung einer Angelegenheit
- i) Wiederherstellung der Öffentlichkeit

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die oder der Vorsitzende 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 Gruppen angehörenden Ratsfrauen oder Ratsherren 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 die Samtgemeindebürgermeisterin oder den Samtgemeindebürgermeister.

## **§ 10 Beratung und Redeordnung**

(1) Ratsmitglieder dürfen nur sprechen, wenn die/der Ratsvorsitzende das Wort erteilt hat. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der oder des Sprechenden zulässig. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßen Ermessen. 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) Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich in derselben Angelegenheit nur einmal sprechen; ausgenommen hiervon 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 Samtgemeindebürgermeisterin oder des Samtgemeindebürgermeisters gemäß Absatz 7

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

(5) Mit Zustimmung des Rates kann die/der Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt fünf Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.

(6) Die/der Samtgemeindebürgermeister/in oder ein/e Berichterstatter/in gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.

(7) Die/der Samtgemeindebürgermeister/in und die Erste Samtgemeinderätin / der Erste Samtgemeinderat sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist ihr/ihm auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.

(8) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind folgende Anträge zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung
- b) Änderungsanträge
- c) Zurückziehen von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten
- d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen und Einwohner

## **§ 11 Anhörungen**

(1) Beschließt der Samtgemeinderat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Absatz 2 NKomVG), so gilt § 10 Absatz 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(2) Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln 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 dem 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) Bei ihren Ausführungen müssen sich die Rednerinnen und Redner der Würde des Rates bewusst sein. Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem 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 Absatz 7 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

(3) Der Samtgemeinderat kann ein Mitglied, das sich schuldhaft grob ungebührlich verhält oder schuldhaft wiederholt gegen Anordnungen verstößt, die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassen wurden, mit der Mehrheit seiner Mitglieder von der Mitarbeit in der Vertretung und ihren Ausschüssen ausschließen (§ 63 Absatz 3 NkomVG). Der Ausschluss kann nur auf bestimmte Zeit, höchstens jedoch für sechs Monate, erfolgen

(4) 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) Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Erklärungen 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. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.

(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) Die/der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass der Samtgemeinderat 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) 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.

(5) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung abzustimmen.

Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen.

Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist vorrangig vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung zu behandeln.

(6) Die/der Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird von ihnen festgestellt und von ihnen der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es dann bekannt gibt.

## **§ 15**

### **Wahlen**

(1) Für Wahlen gelten die Vorschriften des NKomVG.

(2) Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Absatz 6 entsprechend.

## **§ 16**

### **Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die samtgemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 Nr. 9 in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie mindestens fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Samtgemeindebürgermeisterin/dem Samtgemeindebürgermeister schriftlich oder elektronisch eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Samtgemeindebürgermeisterin/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 oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

## **§ 17 Einwohnerfragestunde**

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnungspunkte und vor ihrem Schluss findet bei öffentlichen Sitzungen eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird von der/dem Vorsitzenden geleitet.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Samtgemeinde Hambergen kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Samtgemeinderatssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Samtgemeinde Hambergen stellen. Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.

(3) Die Fragen werden von dem/der Samtgemeindebürgermeister/in oder der/dem Vertreter/in der Verwaltung mündlich oder schriftlich beantwortet. Anfragen an Fraktionen, Gruppen oder Ratsmitglieder ohne Gruppen- oder Fraktionsmitgliedschaft werden von diesen selber beantwortet.

## **§ 18 Protokoll**

(1) Die Samtgemeindebürgermeisterin/der Samtgemeindebürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach der 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 vorgenommen 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, der Samtgemeindebürgermeisterin oder dem Samtgemeindebürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach der Sitzung zu übersenden. Das jeweilige Gremium beschließt über die Genehmigung des Protokolls. 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 Samtgemeindebürgermeisterin/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 Samtgemeinderates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Samtgemeindeausschuss.

## **§ 19**

### **Fraktionen und Gruppen**

(1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlags 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.

Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.

(3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.

(4) 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 Samtgemeindebürgermeisterin oder 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.

(5) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 4 wirksam.

## **II. Abschnitt -Samtgemeindeausschuss**

### **§ 20**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Samtgemeindeausschusses**

(1) 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.

(2) Ladungsfrist und Form der Einberufung entsprechen denen des Rates (§ 1). In Eilfällen bestimmt die bzw. der Vorsitzende Form und Frist der Ladung. Zur Vorbereitung eines Beschlusses des Rates, der in laufender Sitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten Ratssitzung aufgeschoben werden kann, kann der Samtgemeindeausschuss während einer Sitzungsunterbrechung einberufen werden (§ 6 Abs. 3).

(3) Ist ein Mitglied des Samtgemeindeausschusses verhindert, so hat es unverzüglich seine Vertreterin/seinen Vertreter zu benachrichtigen.

(4) Einladung, Tagesordnung und Protokolle einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte für Samtgemeindeausschusssitzungen sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten. Die Unterlagen sind vertraulich zu behandeln.

### **III. Abschnitt -Ausschüsse**

#### **§ 21**

#### **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. Abweichend von § 1 Abs. 1 entfällt in der Ladung der Hinweis auf die Abkürzung der Ladungsfrist.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Bei nichtöffentlichen Sitzungen finden §§ 11 und 17 keine Anwendung.

(3) Für jedes Ausschussmitglied ist ein/e Vertreter/in zu benennen. Vertreter/innen können sich auch untereinander vertreten. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in zu benachrichtigen.

(4) Einladung, Tagesordnung und Protokolle einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichte zu Ausschusssitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.

(5) Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Samtgemeindeausschusses überschneiden.

(6) Zur Vorbereitung eines Beschlusses des Rates, der in einer laufenden Sitzung zu fassen ist und nicht bis zur nächsten ordentlichen Sitzung aufgeschoben werden kann, können die Ausschüsse des Rates sowie die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften während einer Sitzungsunterbrechung einberufen werden.

(7) Der Rat bildet folgende Ausschüsse:

- a) Schulausschuss
- b) Ausschuss für Kindertagesbetreuung und Jugendarbeit
- c) Ausschuss für Ordnung, Kultur, Soziales und Senioren
- d) Ausschuss für Umwelt, Bau und Planung
- e) Ausschuss für Finanzen, Wirtschaftsförderung und Friedhofswesen.

#### **IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

##### **§ 22**

##### **Außerkräftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Samtgemeinderat 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.

##### **§ 23**

##### **Inkräfttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem heutigen Tage in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Samtgemeindeausschuss und die Ratsausschüsse vom 12.07.2012 außer Kraft.

Hambergen, den 31.01.2022

Samtgemeinde Hambergen  
Gez. Gerd Brauns  
Samtgemeindebürgermeister