

# **Geschäftsordnung des Rates der Samtgemeinde Fintel**

Nach § 69 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20.06.2018 (Nds. GVBl. S. 113), hat der Rat der Samtgemeinde Fintel in seiner Sitzung am 04.11.2021 die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Samtgemeindeausschuss und die Ratsausschüsse beschlossen:

## **Präambel**

Funktionsbezeichnungen, die in dieser Geschäftsordnung aus Gründen der besseren Lesbarkeit in männlicher Form angeführt sind, bezeichnen in allen Fällen auch die jeweils zutreffende weibliche Form.

## **I. Abschnitt - Rat**

### **§1 Tagesordnung**

(1) Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist sicherzustellen, dass über Anträge von Ratsmitgliedern nach § 56 Satz 1 NKomVG, mit denen durch Beschluss des Rates eine Entscheidung in der Sache (vgl. § 7) herbeigeführt werden soll und welche dem Samtgemeindebürgermeister oder dem Ratsvorsitzenden spätestens am 14. Tag vor dem Tag der Sitzung zugegangen sind, in der Sitzung beraten und entschieden werden kann. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann ein Antrag nach Satz 1 zunächst an einen Ausschuss des Rates (soweit vorhanden) oder an den Samtgemeindeausschuss zur Vorbereitung weitergeleitet werden. In diesem Fall ist der Antrag bei der Aufstellung der Tagesordnung der auf die Sitzung des Rates oder des Samtgemeindeausschusses folgenden Sitzung des Rates entsprechend zu berücksichtigen.

(2) In die Tagesordnung ist für den öffentlichen Teil der Sitzung

1. nach dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung“ sowie
2. als letzter Punkt der Tagesordnung des öffentlichen Teils

jeweils der Tagesordnungspunkt „Fragen von Einwohnern“ (vgl. § 9) aufzunehmen.

(3) Angelegenheiten, deren Behandlung keinen Aufschub duldet, können durch einen Nachtrag in die Tagesordnung aufgenommen werden. Ein Nachtrag muss den Ratsmitgliedern spätestens am dritten Tag vor dem Sitzungstag zugehen. § 2 Abs. 1 und 2 gelten entsprechend.

(4) Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch Beschluss geändert werden, insbesondere kann

1. die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 59 Abs. 3 S. 5 NKomVG erweitert,
2. die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert,

3. ein Tagesordnungspunkt geteilt oder können Tagesordnungspunkte miteinander verbunden,
4. eine für den öffentlichen Teil der Sitzung vorgesehene Angelegenheit unter den Voraussetzungen des § 64 NKomVG ganz oder teilweise in den nicht-öffentlichen Teil der Sitzung verlegt,
5. ein Tagesordnungspunkt von der Tagesordnung abgesetzt werden.

Eine Absetzung nach Satz 1 Nr. 5 darf in den Fällen von Anträgen von Ratsmitgliedern erst beschlossen werden, wenn dem Antragsteller Gelegenheit gegeben wurde, den Antrag zu erläutern.

Dies gilt auch, wenn zu dem Tagesordnungspunkt ein Antrag zur Sache (vgl. § 7) vorliegt.

## **§ 2 Einladung zu den Sitzungen**

(1) Die Ratsmitglieder werden zu den Sitzungen des Rates unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung schriftlich (per Brief, Fax oder E-Mail, oder über ein Ratsinformationsportal, soweit diese jeweils unterzeichnet sind und der Übertragungsweg den Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird) eingeladen.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Enthält die Tagesordnung ausschließlich Punkte, deren Behandlung dringlich ist, so beträgt die Ladungsfrist zwei Tage. Die Regelungen der §§ 187 I und 188 I BGB gelten entsprechend. Die Fristen werden gewahrt, wenn die Einladung nach Absatz 1 dem jeweiligen Ratsmitglied fristgerecht zugeht.

(3) 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 Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse usw. umgehend dem Samtgemeindebürgermeister mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt.

(4) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche, s.o. 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 2 Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen.

Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 1 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein. Vorlagen können im Ausnahmefall nachgereicht werden, wenn eine rechtzeitige Bereitstellung zur Ladung nicht möglich ist. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Ratsmitglieder und beratenden Mitglieder sich grds. ausreichend auf die Fachdiskussion vorbereiten können sollen.

### **§ 3 Teilnahme an den Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis**

(1) Kann ein Ratsmitglied an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen, hat es den Vorsitzenden der Sitzung oder den Samtgemeindebürgermeister hierüber zu unterrichten. Möchte ein Ratsmitglied die Sitzung vorzeitig verlassen, hat es den Vorsitzenden und den Protokollführer hierüber zu unterrichten.

(2) Der Protokollführer führt das Anwesenheitsverzeichnis.

### **§ 4 Beratung**

(1) Der Vorsitzende ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf und stellt, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, die jeweilige Angelegenheit zur Beratung.

(2) Redebeiträge sind eindeutig durch Handzeichen anzumelden. Der Vorsitzende erteilt grds. in der Reihenfolge der Anmeldungen das Wort. Zu demselben Tagesordnungspunkt soll einem Ratsmitglied nicht mehr als drei Mal das Wort erteilt werden. Ausgenommen hiervon sind:

- a. das Schlusswort der Antragstellerin/des Antragstellers eines Sachantrages unmittelbar vor der Abstimmung
- b. Richtigstellung offener Missverständnisse
- c. Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen
- d. Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- e. Wortmeldungen der Samtgemeindebürgermeisters

Der Redner darf während des Redebeitrages nicht unterbrochen werden; die Regelungen der §§ 10 (sitzungsleitende Maßnahmen) und 5 Abs. 1 S. 2 (Anmeldungen von Anträgen zum Verfahren während eines Redebeitrages) bleiben hiervon unberührt.

(3) Die regelmäßige Höchstredezeit eines Ratsmitgliedes zu einem Tagesordnungspunkt beträgt fünf Minuten. Der Rat kann abweichend von Satz 1 zu Beginn der Beratung über einen Tagesordnungspunkt durch Beschluss eine längere Höchstredezeit festsetzen. Der Vorsitzende kann abweichend von den Sätzen 1 und 2 für einen Redner auf dessen Antrag eine Überschreitung der maßgeblichen Höchstredezeit zulassen, sofern die Bedeutung des Gegenstandes oder der Verlauf der Beratung dies als sachgerecht erscheinen lassen.

(4) Die Beratung wird durch den Vorsitzenden beendet.

### **§ 5 Anträge zum Verfahren / Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zum Verfahren, insbesondere Anträge auf

1. Änderung der Tagesordnung (§ 1 Abs. 3)
2. Änderung des Antrags
3. eine bestimmte Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung (§ 4), insbesondere

- a) Nichtzulassen weiterer Anmeldungen zu Redebeiträgen („Schluss der Rednerliste“)
  - b) Verweisung einer Angelegenheit oder eines Antrages zur Beratung an einen Fachausschuss oder an den Samtgemeindeausschuss,
  - c) Vertagung eines Beratungsgegenstandes auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Rates,
  - d) sofortige Beendigung der Beratung eines Tagesordnungspunktes und Übergang zur Abstimmung („Schluss der Beratung“),
4. Unterbrechung einer Sitzung,
  5. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  6. ein bestimmtes Abstimmungsverfahren

können während der Beratung (§ 4) gestellt werden. Während eines Redebeitrages eines anderen Ratsmitgliedes darf der Antragsteller durch das Heben beider Hände oder durch Zuruf „Zum Verfahren“ den Antrag zunächst nur anmelden. Nach Beendigung des Redebeitrages ist die Antragstellung zu ermöglichen.

(2) Der Antragsteller kann den Antrag kurz mündlich begründen; der Redebeitrag darf drei Minuten nicht überschreiten. Sodann ist jeweils einem Mitglied jeder Fraktion oder Gruppe, das sich gegen die Annahme des Antrages aussprechen möchte, auf Verlangen das Wort zu erteilen, der Redebeitrag darf drei Minuten nicht überschreiten. Satz 2 ist entsprechend anzuwenden auf Ratsmitglieder, welche keiner Fraktion oder Gruppe angehören.

### **§ 6 Abstimmungen über Anträge zum Verfahren**

(1) Über Anträge zum Verfahren wird während der Beratung abgestimmt. § 5 bleibt hiervon unberührt. Satz 1 gilt nicht für Anträge nach § 5 Abs. 1 Nr. 4 (Anträge zum Abstimmungsverfahren); über diese wird erst unmittelbar vor der Abstimmung über die zu einem Tagesordnungspunkt vorliegenden Anträge zur Sache abgestimmt.

(2) Werden zu einem Gegenstand mehrere Anträge nach § 5 Abs. 1 Nr. 2 (Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung) oder Nr. 3 (Unterbrechung der Sitzung) gestellt, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen.

(3) Ein Verlangen nach § 68 Satz 3 NKomVG (Ausweisung des Votums eines Mitgliedes bei offener Abstimmung) ist vor der Abstimmung zu erklären.

### **§ 7 Anträge zur Sache**

(1) Anträge zur Sache sind solche, mit denen durch Beschluss eine Entscheidung in der Sache herbeigeführt werden soll. Sie können

1. schriftlich oder
2. während der Sitzung außerdem mündlich zur Niederschrift

bis zur Beendigung der Beratung (§ 4) gestellt werden. § 1 Abs. 1 (Berücksichtigung von Anträgen bei der Gestaltung der Tagesordnung) bleibt unberührt. Sie müssen die beantragte Entscheidung hinreichend bestimmt bezeichnen.

(2) Ein in der Vorlage des Samtgemeindebürgermeisters (§ 85 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 NKomVG) enthaltener Beschlussvorschlag gilt als Antrag des Samtgemeindebürgermeisters nach Abs. 1.

### **§ 8 Abstimmung über Anträge zur Sache**

(1) Nach erfolgter Abstimmung über etwaige Anträge zum Verfahren (§ 6 Abs. 1) und nach Beendigung der Beratung (§ 4 Abs. 4) stellt der Vorsitzende die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache (§ 7) zur Abstimmung. Wurden mehrere solcher Anträge gestellt, so hat der jeweils weitergehende Antrag Vorrang.

(2) Die Abstimmung erfolgt, soweit in dieser Geschäftsordnung nicht anderes bestimmt ist, offen.

(3) Ein Drittel der Ratsmitglieder kann verlangen, dass

1. namentlich oder
2. geheim

angestimmt wird. Wird zu einem Antrag zur Sache sowohl ein Verlangen nach Satz 1 Nr. 1 (namentliche Abstimmung) als auch nach Nr. 2 (geheime Abstimmung) vorgebracht, so ist über den Antrag zur Sache geheim abzustimmen.

(4) Bei namentlicher Abstimmung werden die Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge ihrer Familiennamen zur Stimmabgabe aufgerufen. Die Stimmabgabe ist im Protokoll (§ 11) zu vermerken.

(5) Ein Verlangen nach § 68 Satz 3 NKomVG (Ausweisung des Votums eines Ratsmitgliedes bei offener Abstimmung) ist vor der Abstimmung zu erklären.

(6) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden bekannt gegeben.

(7) Der Vorsitzende beendet die Behandlung eines Tagesordnungspunktes.

### **§ 9 Fragen von Einwohnern**

(1) Ein Einwohner kann nach Aufruf des Tagesordnungspunktes „Fragen von Einwohnern“ (§1 Abs. 2) an den Rat oder an einzelne seiner Mitglieder in einer Sitzung des Rates insgesamt bis zu zwei Fragen stellen. Satz 1 gilt nicht für Mitglieder des Rates.

(2) Unbeschadet gesetzlicher Vorschriften ist eine Frage unzulässig, sofern ihre Beantwortung Rechtsvorschriften, schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen oder Belange des öffentlichen Wohls verletzen müsste.

(3) An den Rat gerichtete Fragen beantwortet der Vorsitzende; weitergehende Fragen beantwortet ggf. die Verwaltung.

(4) Die Fragen werden grds. während der Sitzung, im Einzelfall auch im Nachgang (bei erhöhtem Aufwand) gegenüber dem Fragesteller mündlich oder schriftlich beantwortet.

- (5) Die Einwohnerfragestunde soll jeweils eine Dauer von 15 Minuten nicht überschreiten.

## **§ 10 Sitzungsleitende Maßnahmen**

(1) Der Vorsitzende kann

1. einen Redner zur Sache rufen,
2. ein Ratsmitglied zur Ordnung rufen

(2) Wurde ein Ratsmitglied während der Behandlung eines Tagesordnungspunktes zweimal zur Sache gerufen oder einmal zur Ordnung gerufen, kann ihm der Vorsitzende unbeschadet seiner Befugnisse nach § 63 Abs. 2 NKomVG (Ausschluss eines Ratsmitgliedes von der Sitzung) an Stelle eines weiteren Rufes zur Sache oder zur Ordnung für die weitere Behandlung des Tagesordnungspunktes das Wort entziehen.

(3) Sitzungsleitende Maßnahmen des Vorsitzenden müssen im Einzelfall geeignet, erforderlich und angemessen sein.

## **§ 11 Protokoll**

(1) Sofern ein Beschäftigter der Samtgemeinde durch Ratsbeschluss zum Protokollführer bestellt werden soll, bedarf es hierzu des Einvernehmens des Samtgemeindebürgermeisters. Eine solche Bestellung kann auch zu Beginn einer Ratsperiode generell beschlossen werden. Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Samtgemeinderates und der Fachausschüsse wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

(2) Das Protokoll bedarf der Schriftform und muss folgende Angaben zwingend enthalten:

1. Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und des Endes sowie den Zeitraum einer etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
2. die Namen der teilnehmenden Mitglieder des Rates einschließlich der Zeiten der Anwesenheit sowie die Namen etwaig sonst anwesender Personen mit Ausnahme der im öffentlichen Teil der Sitzung anwesenden Zuhörer,
3. die behandelten Gegenstände,
4. eine zusammenfassende Darstellung des Verlaufs der Sitzung (ein Wortprotokoll wird nicht geführt), ein Ratsmitglied kann verlangen, dass seine Einlassung aus dem Protokoll hervorgeht.
5. die gestellten Anträge zum Verfahren und zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge,

6. die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen, den Wortlaut der Beschlüsse und den Namen der Gewählten sowie
7. Inhalte nach § 68 Satz 3 NKomVG (Ausweisung des Votums eines Mitgliedes bei offener Abstimmung)

(3) Zu Protokollzwecken darf durch den Protokollführer die Sitzung akustisch aufgezeichnet werden (vgl. § 64 II NKomVG). Die Aufzeichnung ist nicht zulässig, soweit ein Ratsmitglied der Aufzeichnung seines Redebeitrags im Einzelfall zuvor widerspricht. Die Aufzeichnung der Sitzung darf vorbehaltlich der Bestimmungen des Absatzes (6) nur durch den Vorsitzenden des Rates bzw. des Ausschusses und den Protokollführer abgehört werden.

(4) Das Protokoll ist durch den Vorsitzenden und den Protokollführer zu unterzeichnen, soweit diese die Sitzung geleitet oder protokolliert haben. Jedem Mitglied des Rates ist eine schriftliche Kopie zuzusenden (hierbei gelten dieselben Anforderungen wie für die Versendung der Einladungen).

(5) Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls können innerhalb eines Monats nach Zugang der schriftlichen Kopie, bzw. dem Eröffnen der Zugriffsmöglichkeit über das Ratsportal von jedem Mitglied des Rates schriftlich gegenüber dem Vorsitzenden erhoben werden. Korrekturen zum Protokoll sind dem betroffenen Protokoll beizufügen und auch in das Ratsinformationssystem einzustellen.

(6) In den Fällen des Abs. 5 kann zur Klärung des Sachverhalts die akustische Aufzeichnung (Abs. 3) in dem hierzu erforderlichen Umfang auch von dem Mitglied des Rates, das die Einwendung erhoben hat, gemeinsam mit den sonst hierzu Berechtigten abgehört werden. Auf eine Änderung des Protokolls sind die Absätze 4 und 5 entsprechend anzuwenden.

(7) Die akustische Aufzeichnung (Abs. 3) ist zu löschen

1. nach Ablauf von zwei Monaten seit seiner Anfertigung, sofern gegen das Protokoll Einwendungen nach Absatz 5 nicht erhoben wurden,
2. andernfalls nach Klärung des Sachverhalts, die durch eine schriftliche Erklärung des Mitglieds des Rates, das die Einwendung erhoben hat, zu bestätigen ist.

## **§ 12 Bildung von Fraktionen**

(1) Die Bildung einer Fraktion ist dem Vorsitzenden des Rates sowie dem Samtgemeindebürgermeister durch den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten

1. den Namen der Fraktion,
2. die Namen der Mitglieder der Fraktion,
3. die Namen des Vorsitzenden der Fraktion und seiner Stellvertreter oder die Namen der Mitglieder des Vorstands und ihrer Stellvertreter,
4. eine Kopie eines etwaigen Fraktionsstatuts,

5. die Angabe, durch wen die Fraktion rechtsverbindlich vertreten wird. Dies können auch zwei gleichberechtigt agierende Personen sein. Hierüber ist eine verbindliche Erklärung der Fraktion oder Gruppe abzugeben.

Satz 1 gilt entsprechend für nach Bildung der Fraktion eintretenden Änderungen.

(2) Scheidet ein Ratsmitglied aus einer Fraktion aus, sind die durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des ausgeschiedenen Mitglieds sicher und dauerhaft zu löschen

### **§ 13 Beendigung von Fraktionen**

(1) Die Auflösung einer Fraktion ist dem Vorsitzenden des Rates sowie dem Samtgemeindebürgermeister durch den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten

1. den Zeitpunkt, zu dem die Auflösung wirksam wird,
2. eine Zusammenstellung der im Besitz der Fraktion befindlichen Sachmittel der Gemeinde.

(2) Endet die Existenz einer Fraktion in sonstiger Weise, insbesondere durch

1. Unterschreiten der gesetzlichen Fraktionsmindeststärke oder
2. wegen der Beendigung der Wahlperiode der Mitglieder des Rates, ist Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 entsprechend anzuwenden. Endet die Existenz einer Fraktion wegen der Beendigung der Wahlperiode der Mitglieder des Rates, so kann an die Stelle der Zusammenstellung nach Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 die Erklärung der Fraktion treten, sie habe sämtliche in ihrem Besitz befindlichen Sachmittel der Gemeinde an die ihr in der neuen Wahlperiode nachfolgende Fraktion übergeben. Die Erklärung bedarf der Zustimmung der nachfolgenden Fraktion.

(3) Wird eine Fraktion aufgelöst oder endet ihre Existenz in sonstiger Weise, gilt § 12 Absatz 2 (Datenlöschung) für sämtliche durch sie gespeicherten personenbezogenen Daten entsprechend.

### **§ 14 Gruppen**

Die Bestimmungen der §§ 12 und 13 sind auf Gruppen von Ratsmitgliedern entsprechend anzuwenden.

## **II. Abschnitt - Samtgemeindeausschuss**

### **§ 15 Einberufung des Samtgemeindeausschusses**

(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Samtgemeindeausschusses beträgt zwei Tage. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Fall ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladung fünf Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Beigeordneten spätestens drei Tage vor der Sitzung zugegangen ist; in Eilfällen muss die Ladung den Ratsmitgliedern spätestens 24 Stunden vor dem Beginn der Sitzung zugegangen sein.

(2) Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.



(3) In dringlichen Fällen kann der Samtgemeindeausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

### **§ 16 Sitzungen des Samtgemeindeausschusses**

(1) Die Bestimmungen des ersten Teils gelten unbeschadet der nachfolgenden Bestimmungen für die Sitzungen des Samtgemeindeausschusses entsprechend, mit Ausnahme der Vorschriften über den öffentlichen Teil resp. die Einwohnerfragestunden.

(2) Über Zeit und Ort der Sitzungen des Samtgemeindeausschusses werden die Mitglieder des Rates, die nicht Mitglied des Samtgemeindeausschusses sind, durch den Samtgemeindebürgermeister rechtzeitig vor dem Tag der Sitzung informiert.

(3) Kann ein Mitglied des Samtgemeindeausschusses nicht oder nicht rechtzeitig oder darf es gem. § 41 NKomVG nur teilweise an der Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt dieses hierüber unverzüglich seinen Stellvertreter, sowie den Vorsitzenden des Ausschusses.

### **§ 17 Protokoll des Samtgemeindeausschusses**

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

## **III. Abschnitt - Ratsausschüsse**

### **§ 18 Sitzungen der Ausschüsse des Rates**

(1) Die Bestimmungen des ersten Teils gelten vorbehaltlich der nachfolgenden Bestimmungen für die Sitzungen der Ausschüsse des Rates entsprechend.

(2) Über Zeit und Ort der Sitzungen eines Ausschusses des Rates werden zudem die Mitglieder des Rates, die nicht Mitglied dieses Ausschusses sind, durch den Samtgemeindebürgermeister rechtzeitig vor dem Tag der Sitzung informiert.

(3) Die Sitzungen der Rats-Ausschüsse sind öffentlich.

(4) Kann ein Mitglied eines Ausschusses des Rates nicht oder nicht rechtzeitig oder darf es gemäß § 41 NKomVG nur teilweise an der Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt dieses hierüber unverzüglich seinen Stellvertreter sowie den Vorsitzenden des Ausschusses.

### **§ 19 Anfragen von Ratsmitgliedern**

(1) Ein Ratsmitglied kann in Angelegenheiten der Samtgemeinde

1. schriftlich oder
2. während einer Sitzung des Rates unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen und Mitteilungen“ mündlich

Anfragen an den Samtgemeindebürgermeister richten (§ 56 Satz 2 NKomVG).

- (2) Der Samtgemeindebürgermeister gibt die erfragte Auskunft
1. mündlich in einer Sitzung des Rates oder
  2. schriftlich oder
  3. als Anlage zum Protokoll (§ 11)
- gegenüber allen Ratsmitgliedern.

(3) Über Anfragen und hierauf gegebene Auskünfte findet eine Beratung nicht statt.

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

##### **§ 20 Inkrafttreten, Auslegung der Geschäftsordnung**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 21.11. 2011 außer Kraft.

(2) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.

(3) Der Rat kann im Einzelfall mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, wenn nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Lauenbrück, den 04.11.2021

Samtgemeinde Fintel

gez. Maier  
Samtgemeindebürgermeister

gez. Florin  
Samtgemeinderatsvorsitzender