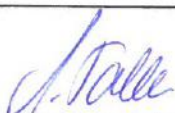
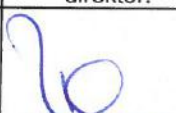


Gemeinde Mariental

Verwaltungsvorlage				Vorlagen-Nr.: 001			
Fachbereich: Allgemeine Verwaltung				Verfasser: Talke Datum: 01.11.2016			
Tagesordnungspunkt							
Konstituierende Sitzung des Gemeinderates Mariental							
Vorgesehene Beratungsfolge:				Beschluss geändert		Abstimmungsergebnis	
Status	Datum	Gremium		Ja	Nein	Ja	Nein
ö	17.11.2016	GR Mariental					
Finanzielle Auswirkungen				Verantwortlichkeit			
Ergebnishaushalt	☐	Kosten		EUR	gefertigt:	Gemeinde- direktor:	
Finanzhaushalt	☐	Produkt					
Kostenstelle		Sachkonto					
Ansatz		EUR	verfügbar		(Talke)	(Rietz)	

Beschlussvorschlag:

Wenn noch nicht aufgeführt, werden einzelne Beschlussvorschläge in der konstituierenden Sitzung formuliert.

Sach- und Rechtslage:

Zu TOP 1

Eröffnung der Sitzung durch die / den zuvor festgestellten Altersvorsitzende/n:

Das älteste anwesende zur Leitung der Sitzung bereite Ratsmitglied wird festgestellt. Es leitet die Sitzung bis zu der Wahl der neuen Bürgermeisterin / des neuen Bürgermeisters (TOP 5). Für TOP 4, die förmliche Verpflichtung und Pflichtenbelehrung der Ratsmitglieder gem. §§ 60, 54 Abs. 3, 43 NKomVG, gibt der Altersvorsitzende das Wort an den bisherigen Bürgermeister ab. Ab TOP 6 übernimmt die neu gewählte Bürgermeisterin / der neu gewählte Bürgermeister die Sitzungsleitung.

Nachrichtlich:

Der Altersvorsitzende ist Ratsmitglied Bartsch, der nachfolgende Altersvorsitzende ist Ratsmitglied Schmidt.

Zu TOP 2

Feststellung der ordnungsmäßigen Ladung und der Beschlussfähigkeit gem. §§ 59, 65 NKomVG:

Der Rat ist laut § 65 NKomVG beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einberufung die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist oder wenn alle Ratsmitglieder anwesend sind und keiner eine Verletzung der Vorschriften über die Einberufung des Rates rügt.

Der Altersvorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.

Zu TOP 3

a) Verabschiedung von Ratsmitgliedern:

Die folgenden Ratsmitglieder scheiden aus dem Rat aus und werden von dem Altersvorsitzenden und dem Gemeindedirektor verabschiedet:

- Ratsmitglied Günther | Gehörte dem Rat für 15 Jahre an.
- Ratsmitglied Kolkman | Gehörte dem Rat für 15 Jahre an.
- Ratsmitglied Luckstein | Gehörte dem Rat für 10 Jahre an.
- Ratsmitglied Meyer | Gehörte dem Rat für 5 Jahre an.
- Ratsmitglied Müller | Gehörte dem Rat für 5 Jahre an.

b) Ehrung von Ratsmitgliedern:

Das folgende Ratsmitglied wird von dem Gemeindedirektor und ggf. einem Vertreter aus der Politik für mindestens 20-jährige Ratszugehörigkeit geehrt:

- Ratsmitglied Bartsch | Gehört dem Gemeinderat seit 40 Jahren an, 25 Jahre davon war er als Bürgermeister, 10 Jahre als stellvertretender Bürgermeister und 5 Jahre als 2. stellvertretender Bürgermeister tätig.

Nachrichtlich:

- Ratsmitglied Worch gehört dem Rat seit 15 Jahren an.
- Ratsmitglied Schmidt gehört ihm mit Unterbrechung (1991-1996 und 2001-2016) ebenfalls für 15 Jahre an.
- Ratsmitglieder Gander, Klein und Strauß sind seit 5 Jahren Mitglieder des Rates.

Zu TOP 4

Förmliche Verpflichtung und Pflichtenbelehrung der Ratsmitglieder durch den Bürgermeister gem. §§ 60, 54 Abs. 3, 43 NKomVG:

Der Altersvorsitzende gibt das Wort an den Bürgermeister ab.

Wer zu ehrenamtlicher Tätigkeit berufen wird, ist laut § 43 NKomVG und § 54 Abs. 3 NKomVG auf die ihm nach den §§ 40 bis 42 des NKomVG obliegenden Pflichten durch den Bürgermeister hinzuweisen und danach gem. § 60 NKomVG förmlich zu verpflichten, die Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen unparteiisch zu erfüllen und die Gesetze zu

beachten. Bei dieser Verpflichtung soll auch auf die besondere strafrechtliche Verantwortung der Ratsmitglieder als Amtsträger und auf die eventuelle Schadenersatzpflicht gem. § 54 Abs. 4 NKomVG hingewiesen werden.

Der Bürgermeister verpflichtet die Ratsmitglieder. Die verpflichteten Ratsmitglieder haben die Verpflichtung schriftlich zu bestätigen.

Zu TOP 5

Wahl der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters gem. § 105 NKomVG:

Unter Leitung des Altersvorsitzenden wählt der Rat nach § 105 Abs.1 NKomVG aus seiner Mitte die Bürgermeisterin / den Bürgermeister für die Dauer der Wahlperiode.

Vorschlagsberechtigt für die Wahl ist nur eine Fraktion oder Gruppe, auf die mindestens ein Sitz im Verwaltungsausschuss entfällt.

Nach § 67 NKomVG wird schriftlich gewählt. Ist nur ein Wahlvorschlag gemacht, so wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen gewählt. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes oder des Bürgermeisters ist geheim zu wählen. Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der Mitglieder der Vertretung gestimmt hat.

(Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los. Das Los zieht der bisherige Bürgermeister in seiner Funktion als Vorsitzender der Vertretung.)

Ein Diensteid ist von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nicht zu leisten, wenn ein Gemeindedirektor noch in der konstituierenden Sitzung ernannt wird.

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist ehrenamtlich tätig und mit der Annahme der Wahl kraft Gesetzes in das Ehrenbeamtenverhältnis berufen. Das Ehrenbeamtenverhältnis endet mit der Ernennung eines Gemeindedirektors, weshalb auf das Abnehmen eines Dienstoides an dieser Stelle verzichtet werden kann.

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister nimmt die Wahl förmlich an und führt nun den Vorsitz im Rat.

Nach der Annahme ist der Rat konstituiert.

Nachrichtlich:

Bisheriger Bürgermeister war Ratsmitglied Bartsch.

Zu TOP 6

Feststellung der Tagesordnung:

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister stellt die Tagesordnung fest.

Zu TOP 7

Beschluss über eine neue Geschäftsordnung (§ 69 NKomVG):

Die Vertretung gibt sich laut § 69 NKomVG eine Geschäftsordnung. Diese soll insbesondere Bestimmungen über die Aufrechterhaltung der Ordnung, die Ladung und das Abstimmungsverfahren enthalten.

Als Anlage wird der Entwurf einer neuen Geschäftsordnung übersandt. Bei der Erstellung wurde sich an der alten Geschäftsordnung orientiert. Es sind nur partielle Änderungen, basierend auf der Mustersatzung des Städte- und Gemeindebundes, erfolgt. Die für den Gemeinderat Mariental geltenden Besonderheiten wurden eingearbeitet. Es wird empfohlen, die Geschäftsordnung (Anlage 1) zu verabschieden. Änderungen zur letzten Geschäftsordnung sind der Anlage 1b zu entnehmen.

Die Geschäftsordnung sollte zur Verwaltungsvereinfachung möglichst in allen Mitgliedsgemeinden gleich gestaltet sein.

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt, die vorgeschlagene Geschäftsordnung zu genehmigen.

Zu TOP 8

Beschluss über eine neue Hauptsatzung (§ 12 Abs. 1 NKomVG):

Gemäß § 12 Abs. 1 NKomVG muss jede Kommune eine Hauptsatzung erlassen. Der im Anhang vorliegende Entwurf ist an das aktualisierte Muster des NSGB angepasst worden und enthält u. a. Regelungen über die Entscheidungskompetenzen von Rat und Verwaltung. Es wird empfohlen, die Hauptsatzung (Anlage 2) zu verabschieden. Änderungen zur letzten Hauptsatzung sind der Anlage 2b zu entnehmen.

Die Hauptsatzung sollte zur Verwaltungsvereinfachung möglichst in allen Mitgliedsgemeinden gleich gestaltet sein.

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt, die vorgeschlagene Hauptsatzung zu genehmigen.

Zu TOP 9

Bekanntgabe der Fraktionen bzw. Gruppen im Gemeinderat Mariental:

Gemäß § 57 NKomVG können sich mindestens zwei Ratsmitglieder zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen. Die Fraktionen oder Gruppen werden in der Sitzung festgestellt. Mögliche Zusammenschlüsse sind schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion / Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor zur konstituierenden Sitzung anzuzeigen (§ 19 Abs. 3 Geschäftsordnung).

Der Gemeindedirektor verliest die eingegangenen Schreiben über die Fraktionsbildung.

Zu TOP 10

Bildung des Verwaltungsausschusses (VA):

Die Zahl der Beigeordneten beträgt lt. § 74 (2) NKomVG in Gemeinden mit nicht mehr als 12 Ratsmitgliedern 2 Beigeordnete.

a) Feststellung der auf die einzelnen Fraktionen entfallenden Ausschusssitze nach dem Proportionalverfahren Hare-Niemeyer:

Die Berechnung der Ausschusssitze im Verwaltungsausschuss erfolgt i.d.R. gem. §§ 75 Abs. 1 Halbsatz 2 und 71 Abs. 2-5 nach dem Proportionalverfahren Hare-Niemeyer. Dabei erhält jede Fraktion oder Gruppe zunächst so viele Sitze, wie sich für sie ganze Zahlen ergeben. Sind danach noch Sitze zu vergeben, so sind sie in der Reihenfolge der höchsten Zahlenbruchteile zu verteilen. Bei gleichen Zahlenbruchteilen entscheidet das Los, das die Bürgermeisterin / der Bürgermeister zieht. Fraktions- oder Gruppenlose haben kein Recht auf einen Sitz im Verwaltungsausschuss (§ 71 Abs. 3 NKomVG).

In Mitgliedsgemeinden von Samtgemeinden ist bei der Verteilung der Sitze der Beigeordneten auf die Fraktionen und Gruppen die Bürgermeisterin / der Bürgermeister auf die Sitze derjenigen Fraktion oder Gruppe anzurechnen, die sie oder ihn vorgeschlagen hat (§ 75 Abs. 1).

Je nach Fraktions- / Gruppenbildung und Fraktionszugehörigkeit der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters muss die Berechnung angepasst werden. Nach dem Ergebnis der Kommunalwahl 2016 ergibt sich folgende beispielhafte Sitzverteilung:

Gruppenkonstellation	Mandate	Sitze	Bürgermeister	volle Sitze	höchster Bruch	Gesamtzahl
CDU	5	1,66	1	1	0	2
Marientaler Fraktion	2	0,66	0	0	0	0
Marientaler Bürgergemeinschaft	2	0,66	0	0	0	0
Summe	9	3,00				0

Da die CDU die Bürgermeisterin / den Bürgermeister stellt, ist ihr aufgrund von § 75 Abs. 1 zunächst ein Sitz zuzuteilen. Nach § 71 Abs. 2 Satz 4 NKomVG wird der CDU aufgrund der Vergabe der Sitze nach ganzen Zahlen ein weiterer Sitz zugeteilt. Da alle drei Fraktionen den gleichen Zahlenbruchteil aufweisen, ergibt es sich, dass der letzte zu vergebende Platz per Losentscheid zu ermitteln ist.

b) Benennung der Beigeordneten:

Der Verwaltungsausschuss (VA) besteht aus dem Bürgermeister, zwei Beigeordneten und dem Gemeindedirektor mit beratender Stimme. Die Beigeordneten werden von den Fraktionen / Gruppen aus ihrer Mitte bestimmt.

Hinweis: Aus den Beigeordneten des VA werden in TOP 11 die Stellvertreter/innen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters gewählt.

c) Feststellungsbeschluss über die Zusammensetzung des VA:

Hat der Rat den Verwaltungsausschuss wie vorstehend gebildet, hat er gem. § 75 Abs. 1 i. V. m. § 71 Abs. 5 NKomVG die Sitzverteilung und Ausschussbesetzung durch Beschluss festzustellen.

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister führt die Beschlussfassung über die Sitzverteilung und die namentliche Besetzung herbei.

d) Bestimmung der Stellvertreter/innen für den VA:

Für jedes dem Rat angehörende Mitglied des Verwaltungsausschusses ist ein/e Vertreter/in zu bestimmen. Die Fraktionen oder Gruppen können bestimmen, dass sich Vertreter/innen untereinander vertreten. Ist eine Fraktion oder Gruppe nur durch ein Mitglied im Verwaltungsausschuss vertreten, so kann von ihr ein/e zweite/r Vertreter/in bestimmt werden.

Die Fraktionen / Gruppen tragen die Stellvertreter/innen und eine mögliche Stellvertretung untereinander mündlich vor.

Zu TOP 11

Wahl der stellvertretenden Bürgermeister/innen:

Gem. § 105 Abs. 4 i. V. m. § 81 Abs. 2 NKomVG wählt der Rat aus den Beigeordneten des Verwaltungsausschusses bis zu zwei Vertreter/innen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters. Die Vertreter/innen sind einzeln nacheinander zu wählen.

Zum Wahlverfahren gelten die Ausführungen zu Punkt 5 dieser Vorlage (§ 67 NKomVG).

Nachrichtlich:

Stellvertretender Bürgermeister war bisher Ratsmitglied Klein, ein zweiter Stellvertreter war nicht vorhanden.

Zu TOP 12

Amt der Gemeindedirektorin oder des Gemeindedirektors:

a) Beschluss nach § 106 Abs. 1 NKomVG über die Übertragung der Verwaltungsgeschäfte auf eine/n Gemeindedirektor/in:

Nach § 105 NKomVG ist die vom Rat gewählte Bürgermeisterin / der vom Rat gewählte Bürgermeister kraft Gesetzes automatisch „eingleisige/r“ Bürgermeister/in (d. h., Bürgermeister/in und Gemeindedirektor/in in Personalunion), wenn nicht eine anderslautende Festlegung nach § 106 Abs. 1 NKomVG erfolgt.

Daher muss in der konstituierenden Sitzung durch Beschluss festgelegt werden, ob, wie bisher, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nur die repräsentative Vertretung der Gemeinde und der Vorsitz im Rat und Verwaltungsausschuss obliegt und daneben die

verwaltungsmäßige Vertretung durch eine/n in das Ehrenbeamtenverhältnis zu berufen-
de/n Gemeindedirektor/in übertragen werden soll.

Die Gemeindedirektorin / der Gemeindedirektor gehört dem VA mit beratender Stimme
an.

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Gemeinde Grasleben beschließt, die Verwaltungsgeschäfte gemäß § 106
Abs. 1 NKomVG auf eine/n Gemeindedirektor/in zu übertragen.

b) Beschluss über die Bestimmung des Gemeindedirektors (§106 NKomVG):

Für den Fall, dass der Rat unter TOP 12 einen entsprechenden Beschluss zur Übertra-
gung der Verwaltungsgeschäfte auf eine/n Gemeindedirektorin / Gemeindedirektoren ge-
troffen hat, ist die / der Gemeindedirektor/in hier namentlich per Beschluss zu bestim-
men.

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt, Herrn Friedrich Rietz als Gemeindedirektor
zu bestimmen.

Nachrichtlich:

Bisheriger Gemeindedirektor war Herr Friedrich Rietz.

**c) Beschluss über die Bestimmung des stv. Gemeindedirektors als allgemeiner Ver-
treter (§106 NKomVG):**

Für den Fall, dass der Rat unter TOP 12 einen entsprechenden Beschluss zur Übertra-
gung der Verwaltungsgeschäfte auf eine/n Gemeindedirektorin / Gemeindedirektor ge-
troffen hat, ist die / der stellvertretende Gemeindedirektor/in hier namentlich per Be-
schluss zu bestimmen.

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt, Frau Ilka Bürig als stellvertretende Gemein-
dedirektorin zu bestimmen.

Nachrichtlich:

Bisherige Stellvertreterin war Frau Ilka Bürig.

Zu TOP 13

**a) Benennung eines Vertreters bzw. Stellvertreters der Gemeinde Mariental für die
Mitgliederversammlung des Unterhaltungsverbandes Schunter:**

Für die Mitgliederversammlung des Unterhaltungsverbandes Schunter sind von der Ge-
meinde Mariental und Gemeinde Rennau ein/e Vertreter/in und ein/e Stellvertreter/in zu
benennen. Vertreter/in und Stellvertreter/in werden auch für die Wahl in den Verbands-
ausschuss vorgeschlagen.

Da die Gemeinde Rennau den größeren Anteil hat, stellte sie bisher die / den Vertreter/in in Person des Bürgermeisters der Gemeinde Rennau und die Gemeinde Mariental stellte die / den Stellvertreter/in in Person des Gemeindedirektors der Gemeinde Mariental.

Es wird vorgeschlagen, weiterhin so zu verfahren.

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt, den Gemeindedirektor als Stellvertreter für die Verbandsversammlungen des Unterhaltungsverbandes Schunter zu benennen.

Nachrichtlich:

Bisheriger Vertreter war Jörg Minkley als Bürgermeister der Gemeinde Rennau, Stellvertreter war Friedrich Rietz als Gemeindedirektor der Gemeinde Mariental.

b) Benennung eines Vertreters und Stellvertreters der Gemeinde Mariental für die Gesellschafterversammlung der Stadtwerke Elm-Lappwald:

Für die Gesellschafterversammlung der Stadtwerke Elm-Lappwald sind ein/e Vertreter/in und ein/e Stellvertreter/in zu bestimmen.

Nachrichtlich:

Bisher wurde diese Aufgabe von Ratsmitglied Bartsch und Ratsmitglied Luckstein als Stellvertreter übernommen.

c) Benennung von zwei Vertretern der Gemeinde Mariental für den Aufsichtsrat der Stadtwerke Elm-Lappwald:

Für den Aufsichtsrat der Stadtwerke Elm-Lappwald sind zwei Vertreter/innen zu benennen, die sich gegenseitig vertreten.

Eines der Aufsichtsratsmitglieder ist automatisch der Gemeindedirektor, der zweite Vertreter wird aus den Reihen der Ratsmitglieder benannt.

Nachrichtlich:

Bisher wurde diese Aufgabe von Gemeindedirektor Rietz und Ratsmitglied Worch übernommen.

Zu TOP 14

a) Benennung eines Vertreters und Stellvertreters der Gemeinde Mariental für den Vorstand des Komitees für die Partnerschaft zwischen der Samtgemeinde und dem französischen Canton Oulchy le Chateau:

Nach der Satzung des Komitees für die Partnerschaft mit dem französischen Canton Oulchy-le-Château und der Samtgemeinde Grasleben gehört dem Vorstand ein Vertreter des Rates Mariental an.

Denkbar ist es, dass die / der Vertreter/in aus den Reihen der CDU und deren / dessen Stellvertreter/in aus den Reihen der zwei weiteren Fraktionen benannt wird.

Nachrichtlich:

Diese Aufgabe wurde bisher von Ratsmitglied Worch und als Stellvertreterin von Ratsmitglied Kolkmann wahrgenommen.

b) Benennung eines Vertreters und Stellvertreters der Gemeinde Mariental für die Mitgliederversammlung des Kulturrings der Samtgemeinde Grasleben:

Für die Mitgliederversammlung des Kulturrings der Samtgemeinde Grasleben sind ein/e Vertreter/in und ein/e Stellvertreter/in zu bestimmen.

Denkbar ist es, dass die / der Vertreter/in aus den Reihen der CDU und deren / dessen Stellvertreter/in aus den Reihen der zwei weiteren Fraktionen benannt wird.

Nachrichtlich:

Der bisherige Vertreter war Ratsmitglied Bartsch und Ratsmitglied Klein als sein Stellvertreter.

c) Benennung eines Vertreters und Stellvertreters der Gemeinde Mariental für die Arbeitsgemeinschaft örtlicher Vereine:

Für die Arbeitsgemeinschaft örtlicher Vereine sind ein/e Vertreter/in und ein/e Stellvertreter/in zu bestimmen.

Denkbar ist es, dass die / der Vertreter/in aus den Reihen der CDU und deren / dessen Stellvertreter/in aus den Reihen der zwei weiteren Fraktionen benannt wird.

Nachrichtlich:

Die bisherige Vertreterin war Ratsmitglied Gander. Ein/e Stellvertreter/in war in der vergangenen Legislaturperiode nicht benannt.

d) Benennung von Vertretern der Gemeinde Mariental für den Kindergartenbeirat "Lappwaldzwerge":

Für den Kindergartenbeirat "Lappwaldzwerge" sind Vertreter/innen zu benennen.

Denkbar ist es, dass wie bisher ein/e Vertreter/in aus jeder Fraktion benannt wird.

Nachrichtlich:

Die Vertreter/innen waren bisher die Ratsmitglieder Luckstein, Gander und Klein.

Zu TOP 15

Schließung der Sitzung:

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister schließt die Sitzung.

Anlage:

- Entwurf Geschäftsordnung und Änderungen zur letzten Geschäftsordnung
- Entwurf Hauptsatzung und Änderungen zur letzten Hauptsatzung

Geschäftsordnung

für den Rat und den Verwaltungsausschuss der Gemeinde Mariental.

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. Einladungen sollen so rechtzeitig verschickt werden, dass vor dem Sitzungstermin noch eine turnusgemäße Fraktionssitzung jeder Fraktion oder Gruppe liegt. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag 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 einen Tag und im Übrigen acht Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
- (2) Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax, E-Mail oder das Ratsinformationssystem. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

§ 2

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (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 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 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 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 eine Vertreterin [alternativ: zwei Vertreterinnen] oder einen Vertreter [alternativ: zwei Vertreter] der /des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- (3) Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/in 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 und der Beschlussfähigkeit,
- c. Feststellung der Tagesordnung,
- d. Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- e. Bericht über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses,
- f. Einwohnerfragestunde (in öffentlichen Sitzungen),
- g. Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen des Verwaltungsausschusses,
- h. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und der Verwaltung über wichtige Angelegenheiten,
- i. Anträge und Anfragen,
- j. Schließung der Sitzung.

§ 5

Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Gemeindedirektorin oder dem Gemeindedirektor 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) Die / der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

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

§ 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 die Verwaltung.

§ 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) Die Gemeindedirektorin / der Gemeindedirektor ist auf ihr / sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende kann ihm /ihr zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu drei Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages 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 offenkundiger Missverständnisse,

- c. Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
- d. Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- e. Wortmeldungen der Gemeindedirektorin oder des Gemeindedirektors gemäß Abs. 4.

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

(7) 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 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 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) Die / der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat 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) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen; 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.

§ 15

Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 14 Abs. 5 Satz entsprechend.

§ 16

Anfragen

Jedes Ratsmitglied kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 i) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie drei Tage vor der Ratssitzung bei der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor 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) Im Laufe einer öffentlichen Ratssitzung kann eine Einwohnerfragestunde stattfinden. Deren Durchführung ist obligatorisch. In besonderen Fällen beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder die Nichtdurchführung der Einwohnerfragestunde. Die Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 15 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Mariental kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Gemeinde 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 der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektoren beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 18**Protokoll**

- (1) Die Gemeindedirektorin / der Gemeindedirektor 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 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 Protokollführerin / dem Protokollführer, der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektoren und der / dem Ratsvorsitzenden, beziehungsweise deren Stellvertreterinnen / Stellvertretern, zu unterschreiben. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in seiner nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Gemeindedirektorin / des Gemeindedirektors 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 Verwaltungsausschuss.

§ 19

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 kommunalverfassungsrechtliche 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 der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektoren 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 Gemeinde (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis zu führen, der jeweils bis zum 10.12. des laufenden Haushaltsjahres der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektoren vorzulegen ist.

II. Abschnitt – Verwaltungsausschuss

§ 20

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses 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 Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss wird von der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektoren nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. 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 in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.
- (3) In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 22

Protokoll des Verwaltungsausschusses

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

III. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 23

Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat und der Verwaltungsausschuss 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.

§ 24

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 17.11.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse der Gemeinde Mariental vom 03.11.2011 außer Kraft.

Mariental, 17. November 2016

Bürgermeister/in

Gemeindedirektor/in

Anpassungen in der Geschäftsordnung der Gemeinde Mariental

§ 1 Abs. 2 Einberufung des Rates

Alt:

Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor mitzuteilen.

Neu:

Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax, E-Mail oder das Ratsinformationssystem. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor mitzuteilen.

Erläuterung:

Der Zusatz „oder das Ratsinformationssystem“ (RIS) wurde in Absatz 2 hinzugefügt. Es ist denkbar, in Zukunft nur noch elektronisch mittels einer in dem RIS erstellten Einladung per E-Mail einzuladen. Momentan ist dies jedoch nicht akut.

§ 4 Sitzungsverlauf

Erläuterung:

Bei Punkt f. „Einwohnerfragestunde“ wurde der Zusatz „(bei Bedarf)“ durch den Zusatz „(in öffentlichen Sitzungen)“ ausgetauscht.

Bei Punkt g) wurden die Worte „der Ausschüsse“ gestrichen, da es künftig keine Ausschüsse und somit auch keine daraus resultierenden Empfehlungen mehr geben soll.

Auch der Punkt „j) nichtöffentliche Sitzung“ wurde gestrichen, da die nichtöffentliche Sitzung nicht während einer öffentlichen Sitzung, sondern als eigenständige Sitzung abgehalten wird.

§ 6 Abs. 1 Dringlichkeitsanträge

Erläuterung:

Die folgende Definition von „dringlich“ wurde aus dem Muster des NSGB in Absatz 1 hinzugefügt:

„Dringlich sind Angelegenheiten, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden - ggf. abgekürzten – Ladungsfrist nicht auf die nächste Sitzung verschoben werden kann, ohne dass Nachteile entstehen.“

§ 11 Anhörungen

Alt:

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

Neu:

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.

Erläuterung:

Bei Verweis auf den Paragraphen wurde der Absatz geändert. In der bisherigen GO hieß es: „so gilt § 10 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend“, es muss sich jedoch auf Absatz 5 bezogen werden. Hier lag bisher ein Fehler vor.

§ 14 Abs. 5 Abstimmung

Alt:

Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung.

Neu:

Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung.

Erläuterung:

Bei Antrag auf geheime Abstimmung soll nun mit Zustimmung eines Drittels der anwesenden Ratsmitglieder abgestimmt werden können (vorher war dafür die Mehrheit notwendig). So ist die Regelung nun bei Antrag auf namentliche Abstimmung (siehe § 14 Abs. 4) und bei Antrag auf geheime Abstimmung identisch.

§17 Abs. 1 Einwohnerfragestunde

Alt:

[...] Deren Durchführung beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder.

Neu:

[...] Deren Durchführung ist obligatorisch. In besonderen Fällen beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder über die Nichtdurchführung der Einwohnerfragestunde.

Erläuterung:

Es soll durch die neue Formulierung festgelegt werden, dass die Einwohnerfragestunde obligatorisch ist und nur in Sonderfällen entfallen soll.

§ 18 Abs. 3 Protokoll

Erläuterung:

In Absatz drei wurden die folgenden Sätze ergänzt:

„Das Protokoll ist von der Protokollführerin / dem Protokollführer, der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektoren und der / dem Ratsvorsitzenden, beziehungsweise deren Stellvertreterinnen / Stellvertretern, zu unterschreiben.“

„Der Rat beschließt in seiner nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls.“

§ 19 Fraktionen und Gruppen

Erläuterung:

Absatz 1 und 2 aus alter Geschäftsordnung wurden gestrichen (wie in Muster des NSGB vorgegeben).

§ 19 Abs. 4 Fraktionen und Gruppen

Alt:

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

Neu:

Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 3 wirksam.

Erläuterung:

Aufgrund der Streichung von Absatz 1 und 2 hat sich der Bezug geändert. Statt auf Absatz 5 wird sich nun auf Absatz 3 bezogen.

§ 19 Abs. Abs. 6 Satz 2 Fraktionen und Gruppen

Alt:

Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum 10.12. des laufenden Haushaltsjahres der Gemeindedirektorin oder dem Gemeindedirektoren vorzulegen ist.

Neu:

Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis zu führen, der jeweils bis zum 10.12. des laufenden Haushaltsjahres der Gemeindedirektorin oder dem Gemeindedirektoren vorzulegen ist.

Erläuterung:

Die Worte „in einfacher Form“ wurden gestrichen.

Ehemals § 22 Zusammenwirken des Verwaltungsausschusses mit den Ausschüssen

Erläuterung:

Der Paragraph wurde gestrichen, da es keine Fachausschüsse mehr geben soll. Somit verschiebt sich die Bezifferung der nachfolgenden Paragraphen entsprechend.

Ehemals Abschnitt III - Ausschüsse

Erläuterung:

Der gesamte Abschnitt „Ausschüsse“ wurde gestrichen, da es künftig keine Ausschüsse mehr geben soll. Somit verschiebt sich die Bezifferung der nachfolgenden Paragraphen entsprechend.

Gemeinde Mariental

Hauptsatzung der Gemeinde Mariental

Aufgrund des § 12 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) in seiner aktuell geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Mariental in seiner Sitzung am 14. November 2016 folgende Hauptsatzung beschlossen:

§ 1

Bezeichnung, Name

- (1) Die Gemeinde führt die Bezeichnung und den Namen "Mariental".
- (2) Sie ist Mitgliedsgemeinde der Samtgemeinde Grasleben.

§ 2

Wappen, Flagge, Dienstsiegel

- (1) Das Wappen der Gemeinde Mariental zeigt in blau über einem erniedrigten, silber-rot geschachteten Balken zwei gekreuzte Abtstäbe.
- (2) Die Farben der Flagge sind blau-gelb; sie zeigt die Symbole des Wappens.
- (3) Das Dienstsiegel enthält das Wappen der Gemeinde und die Umschrift "Gemeinde Mariental, Landkreis Helmstedt".
- (4) Eine Verwendung des Namens, des Wappens und der Flagge der Gemeinde ist nur mit Genehmigung der Gemeindedirektorin / des Gemeindedirektors zulässig.

§ 3

Ratszuständigkeit

Der Beschlussfassung des Rates bedürfen

- a) die Festlegung privater Entgelte i.S.d. § 58 Abs. 1 Nr. 8 NKomVG, deren jährliches Aufkommen den Betrag von 8.000,-- Euro voraussichtlich übersteigt,
- b) Rechtsgeschäfte i. S. d. § 58 Abs. 1 Nr. 14 NKomVG, deren Vermögenswert die Höhe von 8.000,-- Euro übersteigt,
- c) Rechtsgeschäfte i. S. d. § 58 Abs. 1 Nr. 16 NKomVG, deren Vermögenswert die Höhe von 8.000,-- Euro übersteigt, soweit es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt,
- d) Entscheidungen i. S. d. § 58 Abs. 1 Nr. 18 NKomVG, deren Vermögenswert hinsichtlich des betroffenen Stiftungsvermögens die Höhe von 8.000,-- Euro übersteigt,
- e) Verträge i. S. d. § 58 Abs. 1 Nr. 20 NKomVG, deren Vermögenswert die Höhe von

3.000,-- Euro übersteigt, soweit diese nicht aufgrund einer förmlichen Ausschreibung abgeschlossen werden.

§ 4

Geschäfte der laufenden Verwaltung

Die Gemeindedirektorin / der Gemeindedirektor entscheidet gemäß § 85 Abs. 1 Ziff. 7 NKomVG über die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Hierzu zählen solche, die nicht von grundsätzlicher, über den Einzelfall hinausgehender Bedeutung sind und deshalb auch keine besondere Beurteilung erfordern, sondern mit einer gewissen Regelmäßigkeit wiederkehren, nach feststehenden Verwaltungsregeln erledigt werden und für die Gemeinde sachlich und finanziell nicht von erheblicher Bedeutung sind.

Dazu gehören insbesondere:

- a) Die nach feststehenden Tarifen, Richtlinien, Ordnungen usw. abzuschließenden und regelmäßig wiederkehrenden Geschäfte des täglichen Verkehrs,
- b) Rechtsgeschäfte und Verwaltungshandlungen, die in Durchführung bundes-, landes- oder ortsrechtlicher Bestimmungen vorgeschrieben oder zulässig sind,
 - Heranziehung zu Gemeindeabgaben,
 - Erteilung von Prozessvollmachten,
 - Einreichung von Klagen vor Gerichten bis zu einem Streitwert von 10.000,-- €,
 - gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche bis 10.000,-- €,
 - Einlegen von Rechtsmitteln,
 - Abschluss von Mietverträgen,
 - Löschungsbewilligungen,
 - Abtretungserklärungen sowie
 - Vorrangearräumungen,
- c) Rechtsgeschäfte, bei denen im einzelnen folgende Wertgrenzen nicht überschritten werden:
 - bei Vergabe von Aufträgen im Rahmen des Haushaltsplanes 100.000,-- €,
 - bei Verfügungen über Gemeindevermögen 10.000,-- €,
 - bei der Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen, soweit ein unabweisbares Bedürfnis vorliegt, 10.000,-- €,
 - bei Abschluss von Miet- und Pachtverträgen (Jahresbeiträge) 15.000,-- €
 - Veränderung von Ansprüchen (Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen entsprechend der Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung).

§ 5

Verwaltungsausschuss

Dem Verwaltungsausschuss gehören neben der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und den Beigeordneten die Mitglieder nach § 74 Abs. 1 Nr. 3 NKomVG mit beratender Stimme an.

§ 6

Vertretung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nach § 81 Abs. 2 NKomVG

- (1) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung aus den Beigeordneten zwei ehrenamtliche Vertreter/innen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, die sie oder ihn bei der repräsentativen Vertretung der Gemeinde, bei der Einberufung des Verwaltungsausschusses einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung, der Leitung der Sitzungen des Verwaltungsausschusses, der Verpflichtung der Ratsmitglieder und ihrer Pflichtenbelehrung vertreten.
- (2) Der Rat beschließt über die Reihenfolge der Vertretung, sofern eine solche bestehen soll. Soll eine Reihenfolge bestehen, so führen die Vertreterinnen und Vertreter die Bezeichnung stellvertretende Bürgermeisterin oder stellvertretender Bürgermeister mit einem Zusatz aus dem sich die Reihenfolge der Vertretungsbefugnis ergibt.

§ 7

Anregungen und Beschwerden

- (1) Werden Anregungen oder Beschwerden im Sinne des § 34 NKomVG von mehreren Personen bei der Gemeinde gemeinschaftlich eingereicht, so haben sie eine Person zu benennen, die sie gegenüber der Gemeinde vertritt. Bei mehr als fünf Antragstellerinnen oder Antragstellern können bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter benannt werden.
- (2) Die Beratung kann zurückgestellt werden, solange den Anforderungen des Absatzes 1 nicht entsprochen ist.
- (3) Anregungen oder Beschwerden, die keine Angelegenheiten der Gemeinde Mariental zum Gegenstand haben, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ohne Beratung den Antragstellerinnen oder Antragstellern mit Begründung zurückzugeben. Dies gilt auch für Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen, Absichten usw.).
- (4) Anregungen oder Beschwerden, die ein gesetzwidriges Ziel verfolgen oder gegen die guten Sitten verstoßen, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss ohne Beratung zurückzuweisen.
- (5) Die Beratung eines Antrages kann abgelehnt werden, wenn das Antragsbegehren Gegenstand eines noch nicht abgeschlossenen Rechtsbehelfs- oder Rechtsmittelverfahrens oder eines laufenden Bürgerbegehrens oder Bürgerentscheides ist oder gegenüber bereits erledigten Anregungen oder Beschwerden kein neues Sachvorbringen enthält.
- (6) Die Erledigung der Anregungen oder Beschwerden wird dem Verwaltungsausschuss übertragen, sofern für die Angelegenheiten nicht der Rat gemäß § 58 Abs. 1 NKomVG ausschließlich zuständig ist.

§ 8

Verkündungen und öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Satzungen, Verordnungen, Genehmigungen von Flächennutzungsplänen sowie öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde werden im Amtsblatt für den Landkreis Helmstedt verkündet bzw. bekannt gemacht. Darüber hinaus sollen sie auf der Homepage der Samtgemeinde www.samtgemeinde-grasleben.de bereitgestellt werden.
- (2) Ortsübliche Bekanntmachungen erfolgen auf der Homepage der Samtgemeinde Grasleben und in der Regel in den amtlichen Aushangkästen der Gemeinde Mariental. Soweit auf Bekanntmachungen in den amtlichen Aushangkästen verzichtet wird, ist dort auf die Bereitstellung im Internet und auf die Internetadresse hinzuweisen.

§ 9

Einwohnerversammlungen

Bei Bedarf unterrichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Einwohnerinnen und Einwohner durch Einwohnerversammlungen für die ganze Gemeinde oder für Teile des Gemeindegebietes. Zeit, Ort und Gegenstand von Einwohnerversammlungen sind gemäß § 8 mindestens acht Tage vor der Veranstaltung öffentlich bekannt zu machen.

§ 10

Film- und Tonaufnahmen in öffentlichen Sitzungen des Rates

- (1) In öffentlichen Sitzungen des Rates dürfen Vertreterinnen und Vertreter der Medien sowie die Verwaltung Film- und Tonaufnahmen von den Mitgliedern der Vertretung mit dem Ziel der Veröffentlichung anfertigen. Die Anfertigung der Aufnahmen ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden vor dem Beginn der Sitzung anzuzeigen. Sie oder er hat die Mitglieder des Rates zu Beginn der Sitzung darüber zu informieren.
- (2) Ratsfrauen und Ratsherren können verlangen, dass die Aufnahme ihres Redebeitrages oder die Veröffentlichung der Aufnahme unterbleibt. Das Verlangen ist gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden geltend zu machen und im Protokoll zu dokumentieren. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat im Rahmen seiner Ordnungsgewalt (§ 63 NKomVG) dafür Sorge zu tragen, dass die Aufnahmen unterbleiben.
- (3) Film- und Tonaufnahmen von anderen Personen als den Mitgliedern des Rates, insbesondere von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie von Beschäftigten der Samtgemeinde, sind nur zulässig, wenn diese Personen eingewilligt haben.
- (4) Die Zulässigkeit von Tonaufnahmen zum Zwecke der Erstellung des Protokolls bleibt davon unberührt.

§ 11
Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Gemeinde Mariental vom 03.11.2011 zuletzt geändert durch die 2. Änderungssatzung vom 13.06.2014 außer Kraft.

Mariental, 17. November 2016

Bürgermeister/in

Gemeindedirektor/in

Anpassungen in der Hauptsatzung der Gemeinde Mariental

§ 2 Abs. 4 Wappen, Flagge, Dienstsiegel

Erläuterung:

Der Absatz vier wurde komplett neu eingefügt:

„Eine Verwendung des Namens, des Wappens und der Flagge der Gemeinde ist nur mit Genehmigung der Gemeindedirektorin/ des Gemeindedirektors zulässig.“

§ 3 Ratszuständigkeit

Erläuterung:

Wertgrenzen angepasst an die Hauptsatzung der Samtgemeinde Grasleben und der übrigen Mitgliedsgemeinden.

Der Beschlussfassung des Rates bedürfen

- a) die Festlegung privater Entgelte i.S.d. § 58 Abs. 1 Nr. 8 NKomVG, deren jährliches Aufkommen den Betrag von 8.000,-- Euro voraussichtlich übersteigt,
Vorher: 3.000 €
- b) Rechtsgeschäfte i. S. d. § 58 Abs. 1 Nr. 14 NKomVG, deren Vermögenswert die Höhe von 8.000,-- Euro übersteigt,
Vorher: 3.000 €
- c) Rechtsgeschäfte i. S. d. § 58 Abs. 1 Nr. 16 NKomVG, deren Vermögenswert die Höhe von 8.000,-- Euro übersteigt, soweit es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt,
Vorher: 3.000 €
- d) Entscheidungen i. S. d. § 58 Abs. 1 Nr. 18 NKomVG, deren Vermögenswert hinsichtlich des betroffenen Stiftungsvermögens die Höhe von 8.000,-- Euro übersteigt,
Vorher: 3.000 €
- e) Verträge i. S. d. § 58 Abs. 1 Nr. 20 NKomVG, deren Vermögenswert die Höhe von 3.000,-- Euro übersteigt, soweit diese nicht aufgrund einer förmlichen Ausschreibung abgeschlossen werden.
Vorher: 2.500 €

§ 4 Abs. b) Geschäfte der laufenden Verwaltung

Erläuterung:

Wertgrenzen einzelner Punkte angepasst an die Hauptsatzung der Samtgemeinde Grasleben und der übrigen Mitgliedsgemeinden.

- b) Rechtsgeschäfte und Verwaltungshandlungen, die in Durchführung bundes-, landes- oder ortsrechtlicher Bestimmungen vorgeschrieben oder zulässig sind,
 - Einreichung von Klagen vor Gerichten bis zu einem Streitwert von 10.000,-- €,
Vorher: 5.000 €

- gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche bis 10.000,-- €,
Vorher: 1.500 €

§ 4 c) – f) Geschäfte der laufenden Verwaltung

Alt:

- c) Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen, soweit ein unabweisbares Bedürfnis vorliegt, bis zu 3.000,-- €,
- d) Vergaben über Lieferungen und Leistungen, die aufgrund von förmlichen Ausschreibungen erfolgen, im Rahmen des jeweiligen Haushaltsansatzes bis 10.000,-- €,
- e) bei freihändigen Vergaben im Rahmen der Haushaltsansätze bis zu 10.000,-- €.
- f) Veränderung von Ansprüchen (Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen entsprechend der Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung).

Neu:

- c) Rechtsgeschäfte, bei denen im einzelnen folgende Wertgrenzen nicht überschritten werden:
 - bei Vergabe von Aufträgen im Rahmen des Haushaltsplanes 100.000,-- €,
 - bei Verfügungen über Gemeindevermögen 10.000,-- €,
 - bei der Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen, soweit ein unabweisbares Bedürfnis vorliegt, 10.000,-- €,
 - bei Abschluss von Miet- und Pachtverträgen (Jahresbeiträge) 15.000,-- €
 - Veränderung von Ansprüchen (Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen entsprechend der Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung).

Erläuterung:

Der Aufbau, die Formulierungen und die Wertgrenzen wurden im Sinne der Einheitlichkeit an die Hauptsatzung der Samtgemeinde und der übrigen Mitgliedsgemeinden angepasst.

§ 7 Abs. 6 Anregungen und Beschwerden

Erläuterung:

Der letzte Satz („Der Rat und der Verwaltungsausschuss können Anregungen oder Beschwerden zur Mitberatung an die zuständigen Fachausschüsse überweisen.“) wurde gestrichen, da es keine Fachausschüsse mehr geben soll.

§ 8 Abs. 1 Verkündungen und öffentliche Bekanntmachungen

Alt:

Darüber hinaus werden sie auf der Homepage der Samtgemeinde www.samtgemeinde-grasleben.de bereitgestellt.

Neu:

Darüber hinaus sollen sie auf der Homepage der Samtgemeinde www.samtgemeinde-grasleben.de bereitgestellt werden.

Erläuterung:

Die Formulierung wurde geändert. Es soll alles wie immer laufen, die Verwaltung ist aber bei dieser etwas „freieren“ Formulierung bei einer juristischen Auseinandersetzung auf der sicheren Seite, sollte sie es versäumen, eine Bekanntmachung einzustellen.

§ 8 Abs. 2 Verkündungen und öffentliche Bekanntmachungen

Alt:

„Ortsübliche Bekanntmachungen erfolgen in den amtlichen Aushangkästen der Gemeinde Mariental.“

Neu:

„Ortsübliche Bekanntmachungen erfolgen auf der Homepage der Samtgemeinde Grasleben und in der Regel in den amtlichen Aushangkästen der Gemeinde Mariental. Soweit auf Bekanntmachungen in den amtlichen Aushangkästen verzichtet wird, ist dort auf die Bereitstellung im Internet und auf die Internetadresse hinzuweisen.“

Erläuterung:

Die Formulierung wurde geändert. Es soll alles wie immer laufen, die Verwaltung ist aber bei dieser etwas „freieren“ Formulierung bei einer juristischen Auseinandersetzung auf der sicheren Seite, sollte sie es versäumen, eine Bekanntmachung in die Aushangkästen zu hängen.

§ 10 Film- und Tonaufnahmen in öffentlichen Sitzungen des Rates

Erläuterung:

Der gesamte Paragraph wurde neu eingefügt (nach dem Muster des NSGB).