Gemeinde Mariental

Verwaltungsvorlage Fachbereich: Allgemeine Verwaltung	**Vorlagen-Nr.: 047/21** Datum: 01.11.2021	

Tagesordnungspunkt

Konstituierende Sitzung des Gemeinderates Mariental

Vorgesehene Beratungsfolge:			*Beschluss geändert*		*Abstimmungsergebnis*		
Datum	*Gremium*	*Status*	*Ja*	*Nein*	*Ja*	*Nein*	*Enth.*
11.11.2021	GR Mariental	ö					

Finanzielle Auswirkungen					
Ergebnishaushalt	☐	Kosten		EUR	
Finanzhaushalt	☐	Produkt			
Kostenstelle		Sachkonto			
Ansatz		EUR	verfügbar		EUR

Verantwortlichkeit	
gefertigt:	Gemeinde-direktorin:
gez. Talke	gez. Oertel
(Talke)	(Oertel)

Beschlussvorschlag:

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

Sach- und Rechtslage:

Zu TOP 1

Eröffnung der Sitzung durch die / den zuvor festgestellte/n Altersvorsitzende/n

Das älteste anwesende zur Leitung der Sitzung bereite Ratsmitglied wird festgestellt. Es leitet gem. § 103 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) die Sitzung bis zu der Wahl der neuen Bürgermeisterin / des neuen Bürgermeisters (TOP 6). Für TOP 4, die förmliche Verpflichtung und Pflichtenbelehrung der Ratsmitglieder, gibt die / der Altersvorsitzende das Wort an den bisherigen Bürgermeister, Fred Worch, ab. Ab TOP 7 übernimmt die/der neu gewählte Bürgermeister/in die Sitzungsleitung.

Nachrichtlich:
Die Altersvorsitzende ist Christa Müller, der nachfolgende Altersvorsitzende ist Rolf Wilfried Richard Eyermann, ihm folgt Fred Worch.

Zu TOP 2

Feststellung der ordnungsmäßigen Ladung und der Beschlussfähigkeit

Der Rat ist laut § 65 NKomVG beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einberufung (§ 59 NKomVG) die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist oder wenn alle Ratsmitglieder anwesend sind und keiner eine Verletzung der Vorschriften über die Einberufung des Rates rügt. Die / der Altersvorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest. Ein Beschluss ist nicht erforderlich.

Zu TOP 3

a) Verabschiedung von Ratsmitgliedern

Die folgenden Ratsmitglieder scheiden aus dem Rat aus und werden von der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor verabschiedet:

- Schühlein, Karsten | Gehörte dem Rat für 5 Jahre an (2016-2021).
- Trunsch, Kevin | Gehörte dem Rat für 5 Jahre an (2016-2021).
- Meyer, Lothar | Gehörte dem Rat für 5,5 Jahre an (2011-2016 und April 2021-2021).
- Schmidt, Reinhard | Gehörte dem Rat für 25 Jahre an (1991-1996 und 2001-2021).
- Bartsch, Kurt | Gehörte dem Rat für 45 Jahre an (1976-2021).

b) Ehrung von Ratsmitgliedern

Die folgenden Ratsmitglieder werden von der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor für mindestens 15-jährige Ratszugehörigkeit geehrt:

- Worch, Fred | Gehörte dem Rat für 20 Jahre an (2001-2021), davon u.a. 10 Jahre Fraktionsvorsitzender und 5 Jahre Bürgermeister.
- Schmidt, Reinhard | Gehörte dem Rat für 25 Jahre an (1991-1996 und 2001-2021), davon u.a. 5 Jahre als Fraktionssprecher und 10 Jahre
- Bartsch, Kurt | Gehörte dem Rat für 45 Jahre an (1976-2021), davon u.a. 25 Jahre als Bürgermeister, 15 Jahre als stellvertretender Bürgermeister und 5 Jahre als 2. stellvertretender Bürgermeister.

Zu TOP 4

Förmliche Verpflichtung und Pflichtenbelehrung der Ratsmitglieder durch den Bürgermeister

Die / der Altersvorsitzende gibt das Wort an den bisherigen Bürgermeister Fred Worch. Dieser erläutert Folgendes: Ehrenamtlich Tätige sind laut § 43 NKomVG durch den Bürgermeister vor Aufnahme ihrer Tätigkeit auf ihre Pflichten nach den §§ 40 bis 42 NKomVG hinzuweisen. Der Hinweis ist aktenkundig zu machen, dies geschieht durch die Protokollierung.

Zudem werden die ehrenamtlichen Ratsmitglieder danach gem. § 60 NKomVG förmlich verpflichtet, die Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen und die Gesetze zu beachten. Die Verpflichtung beinhaltet auch den Hinweis auf die besondere strafrechtliche Verantwortung der Ratsmitglieder als Amtsträger und auf die eventuelle Schadenersatzpflicht gem. § 54 Abs. 4 NKomVG. Was unter einer förmlichen Verpflichtung zu verstehen ist, wird

vom Gesetz nicht definiert. Es soll hier durch Verlesen des folgenden Textes durch den Bürgermeister und Unterschrift der Ratsmitglieder geschehen.

Bürgermeister Worch verpflichtet die Ratsmitglieder durch das Verlesen des folgenden Textes:

Ich bitte Sie, sich von Ihren Plätzen zu erheben. Hiermit verpflichte ich Sie förmlich gem. § 60 NKomVG, Ihre Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen und die Gesetze zu beachten. Auf die Pflichtenbelehrung gem. § 60 NKomVG, die Ihnen im Wortlaut vorliegt, und auf Ihre Haftpflicht gem. § 54 Abs. 4 NKomVG weise ich in diesem Zusammenhang besonders hin.

Die Unterschriften der Ratsmitglieder werden unmittelbar nach der Verpflichtung eingeholt.

Zu TOP 5

Bekanntgabe der Fraktionen / Gruppen im Gemeinderat Mariental

Gemäß § 57 NKomVG können sich mindestens zwei Ratsmitglieder zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen. Weitere Einzelheiten regelt die Geschäftsordnung. Hier heißt es:

Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen.

Die Gemeindedirektorin verliest die eingegangenen Schreiben über die Fraktions-/Gruppenbildung.

Zu TOP 6

Wahl der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters

Unter Leitung der / des Altersvorsitzenden wählt der Rat nach § 105 Abs.1 NKomVG 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 sicher (und nicht potenziell durch Losentscheid) 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 der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters ist geheim zu wählen. Gewählt ist die Person, für die die Mehrheit der Mitglieder der Vertretung gestimmt hat (absolute Mehrheit).

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 (einfache Mehrheit). Den Ausschlag gibt allein der Vergleich der auf die einzelnen Kandidaten entfallenden Stimmen; unerheblich sind sowohl die ungültigen und die nicht abgegebenen Stimmen als auch die Frage, wie viele Mitglieder der Vertretung beim Wahlakt anwesend waren. Dies gilt auch dann, wenn es im zweiten Wahlgang nur eine/n Kandidatin / Kandidatin gibt. Sie / er kann also im Extremfall mit einer einzigen Stimme gewählt sein. Entscheiden soll nach dem klaren Wortlaut der Vorschrift des § 67 Satz 5 nicht ein Vergleich positiver mit negativen Voten,

sondern es werden zur Entscheidung nur die auf Kandidaten entfallenden – positiven – Voten herangezogen. Nein-Stimmen werden also auch bei der Ein-Kandidaten-Wahl ebenso wie Enthaltungen als ungültig behandelt.

Ergibt sich im zweiten Wahlgang bei mehreren Kandidaten Stimmengleichheit, so entscheidet das Los. Das Los zieht die / der Sitzungsleitende.

Ein Diensteid ist von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister nicht zu leisten, wenn ein/e Gemeindedirektor/in 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 einer Gemeindedirektorin / eines Gemeindedirektors, weshalb auf das Abnehmen eines Diensteides an dieser Stelle verzichtet werden kann.

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister nimmt die Wahl förmlich an und führt sodann den Vorsitz im Rat. Nach der Annahme ist der Rat konstituiert.

Nachrichtlich:
Bisheriger Bürgermeister war Fred Worch.

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental wählt Ratsmitglied _____ als Bürgermeister/in.

Zu TOP 7

Feststellung der Tagesordnung

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister stellt die Tagesordnung fest. Ein Beschluss ist nicht erforderlich.

Zu TOP 8

Einwohnerfragestunde

Zu TOP 9

Beschluss über eine neue Geschäftsordnung

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

Als Anlage wird der Entwurf einer neuen Geschäftsordnung übersandt. Bei der Erstellung wurde sich an der aktuellen Geschäftsordnung orientiert. Es sind nur minimale Änderungen, im Wesentlichen basierend auf der Mustersatzung des Niedersächsischen Städte- und Gemeindebundes, erfolgt. Es wird empfohlen, die Geschäftsordnung (Anlage 1a) 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 der Verwaltungsvorlage angehängte Geschäftsordnung.

Zu TOP 10

Beschluss über eine neue Hauptsatzung

Gemäß § 12 Abs. 1 NKomVG muss jede Kommune eine Hauptsatzung erlassen. Der im Anhang vorliegende Entwurf ist u.a. 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 2a) zu verabschieden. Änderungen zur letzten Hauptsatzung sind der Anlage 2b zu entnehmen.

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt die der Verwaltungsvorlage angehängte Hauptsatzung.

Zu TOP 11

Bildung des Hauptausschusses (Verwaltungsausschuss)

Der Verwaltungsausschuss (VA) besteht aus der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister, Abgeordneten mit Stimmrecht (Beigeordneten) und ggf. Abgeordneten mit beratender Stimme. Die / der Gemeindedirektor/in nimmt gem. § 106 Abs. 2 NKomVG ebenfalls an den Sitzungen des VA teil.

a) Feststellung der auf die einzelnen Fraktionen / Gruppen entfallenden Ausschusssitze nach dem d`Hondtschen Höchstzahlverfahren

Der Verwaltungsausschuss Mariental besteht insgesamt aus drei Personen, denn die Zahl der Beigeordneten beträgt gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG in Gemeinden mit bis zu zwölf Ratsmitgliedern zwei Beigeordnete. Dazu kommt die / der bereits gewählte Bürgermeister/in.

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

Die übrig bleibenden Sitze (hier: zwei) werden gem. § 71 Abs. 2 Sätze 2 und 3 NKomVG und § 75 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 NKomVG nach dem d‘Hondtschen Höchstzahlverfahren auf die Fraktionen und Gruppen nach der Reihenfolge der Höchstzahlen verteilt, die sich durch Teilung der Mitgliederzahlen der Fraktionen und Gruppen durch 1, 2, 3 und so weiter ergeben. Über die Zuteilung übrig bleibender Sitze entscheidet bei gleichen Höchstzahlen das Los. Nach dem Ergebnis der Kommunalwahl 2021 sind verschiedene Sitzverteilungen je nach Gruppen- und Fraktionsbildung möglich.

Fraktionen und Gruppen, auf die bei der Sitzverteilung kein Sitz entfallen ist, sind berechtigt, in den VA ein zusätzliches Mitglied mit beratender Stimme zu entsenden (Grundmandatsanspruch gem. § 74 Abs. 4 NKomVG). Die Einräumung eines Grundmandats mit beratender Stimme bedeutet, dass es sich zwar um vollberechtigte Mitglieder des VA (mit Rede- und Antragsrecht) handelt, diese jedoch kein Stimmrecht haben.

Die Sitzverteilung wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister festgestellt. Ein Beschluss über die Sitzverteilung erfolgt unter Punkt c).

b) Benennung der Beigeordneten (Mitglieder des Verwaltungsausschusses)

Die zwei Beigeordneten (Mitglieder des Verwaltungsausschusses) werden von den Fraktionen / Gruppen aus ihrer Mitte bestimmt, indem die Fraktionen / Gruppen die Namen der Beigeordneten mündlich vortragen.

Die Fraktionen / Gruppen, auf die bei der Sitzverteilung kein Sitz entfallen ist, können an dieser Stelle ein Mitglied mit beratender Stimme benennen (Grundmandat).

Ein Beschluss über die Benennung der Beigeordneten erfolgt unter Punkt c).

Hinweis: Aus den Beigeordneten des VA werden in TOP 12 die Stellvertreter/innen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters gewählt.

Nachrichtlich:
Bisherige Beigeordnete waren Kurt Bartsch und Martin Klein.

c) Feststellungsbeschluss über die Zusammensetzung

Hat der Rat den Verwaltungsausschuss wie vorstehend gebildet, hat er gem. § 75 Abs. 1 i.V. m. § 71 Abs. 5 NKomVG die Sitzverteilung (a) und namentliche Besetzung des Hauptausschusses (b) durch Beschluss festzustellen.

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

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental stellt fest, dass der Verwaltungsausschuss aus der / dem Bürgermeister/in _____ und den Ratsmitgliedern_____ und _____ als Beigeordneten gebildet wird. (Ggf. notwendig: Ratsmitglied _____ wird als beratendes Mitglied für den Verwaltungsausschuss benannt.)

d) Bestimmung der Stellvertreter/innen der Beigeordneten

Für jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses ist ein/e Stellvertreter/in zu benennen. Stellvertreter/innen, die von derselben Fraktion oder Gruppe benannt worden sind, vertreten sich untereinander. Ist eine Fraktion oder Gruppe nur durch ein Mitglied im Hauptausschuss vertreten, so kann sie eine/n zweite/n Stellvertreter/in bestimmen.

Die Fraktionen / Gruppen tragen die Namen der Stellvertreter/innen mündlich vor. Ein Ratsbeschluss über die Benennung der Vertreter/innen ist nicht erforderlich.

Nachrichtlich:
Bisherige Stellvertreter der Beigeordneten waren Stefanie Gander, Reinhard Schmidt und Andy Köhler.

Übersicht der zu benennenden Posten unter den Punkten c) und d):

Verwaltungsausschuss	**Stellvertreter/in**
Bürgermeister/in _____	Ratsmitglied _____
Ratsmitglied _____	Ratsmitglied _____
Ratsmitglied _____	Ratsmitglied _____

Zu TOP 12

Wahl der stellvertretenden Bürgermeister/innen

Gern. § 105 Abs. 4 i. V. m. § 81 Abs. 2 NKomVG wählt der Rat aus den Beigeordneten 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:
Bisheriger stellvertretender Bürgermeister war Kurt Bartsch, zweiter Stellvertreter war Martin Klein.

Beschlussvorschläge

1. Der Rat der Gemeinde Mariental wählt Ratsmitglied _____ als 1. stellvertretende/n Bürgermeister/in.

2. Der Rat der Gemeinde Mariental wählt Ratsmitglied _____ als 2. stellvertretende/n Bürgermeister/in.

Zu TOP 13

Bildung von Fachausschüssen

Der Rat muss hier die Entscheidung treffen, ob und wenn ja, welche beratenden oder beschließenden Ausschüsse er zur Vorbereitung seiner Beschlüsse bilden will.

In der letzten Legislaturperiode hat es in der Gemeinde Mariental keine Fachausschüsse gegeben. Verwaltungsseits wird vorgeschlagen, diese Regelung auch in der jetzigen Legislaturperiode beizubehalten.

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt, keine Fachausschüsse zu bilden.

Alternativ:
Falls der Gemeinderat sich entschließt, Fachausschüsse zu bilden, so ist der Ablauf wie folgt:

a) Beschluss über die Anzahl und Art der Ausschüsse

Der Rat muss gem. § 71 NKomVG die Entscheidung treffen, ob und wenn ja, welche beratenden oder beschließenden Ausschüsse er zur Vorbereitung seiner Beschlüsse bilden will. Über die Bildung der Ausschüsse wird mit einfacher Mehrheit beschlossen.

b) Bestimmung der Anzahl der Ausschusssitze und Feststellung der Sitzverteilung

Die Sitze eines jeden Ausschusses werden gem. § 71 Abs. 2 Sätze 2 und 3 NKomVG nach dem d`Hondtschen Höchstzahlverfahren auf die Fraktionen / Gruppen nach der Reihenfolge der Höchstzahlen verteilt, die sich durch Teilung der Mitgliederzahlen der Fraktionen und Gruppen durch 1, 2, 3 und so weiter ergeben. Über die Zuteilung übrig bleibender Sitze entscheidet bei gleichen Höchstzahlen das Los.

Fraktionen und Gruppen, auf die bei der Sitzverteilung kein Sitz entfallen ist, sind berechtigt, in die Ausschüsse jeweils ein zusätzliches Mitglied mit beratender Stimme zu entsenden (Grundmandatsanspruch gem. § 74 Abs. 4 NKomVG). Die Einräumung eines Grundmandats mit beratender Stimme bedeutet, dass es sich zwar um vollberechtigte Mitglieder des Ausschusses (mit Rede- und Antragsrecht) handelt, diese jedoch kein Stimmrecht haben. Ein Beschluss über die Anzahl der Ausschusssitze und die Sitzverteilung erfolgt unter Punkt e).

c) Benennung der Ausschussmitglieder

Die Fraktionen / Gruppen teilen die namentliche Besetzung der Ausschüsse mit. Eine namentliche Bestimmung von Stellvertreterinnen / Stellvertretern ist nicht nötig, da das Verfahren zur Stellvertretung in der Geschäftsordnung so geregelt ist, dass jedes Fraktions- oder Gruppenmitglied ein Mitglied der gleichen Fraktion oder Gruppe vertreten kann.

Die Fraktionen / Gruppen, auf die bei der Sitzverteilung kein Sitz entfallen ist, können an dieser Stelle ein Mitglied mit beratender Stimme benennen.

Ein Beschluss über die Anzahl der Ausschusssitze und die Sitzverteilung erfolgt unter Punkt e).

d) Erweiterung der Fachausschüsse um beratende Mitglieder

Der Rat kann gem. § 71 Abs. 7 beschließen, neben Abgeordneten zusätzlich auch andere Personen zu beratenden Mitgliedern (ohne Stimmrecht) seiner Ausschüsse berufen. Persönliche Voraussetzung für eine „andere Person“ ist lediglich die gesetzliche Forderung, dass es sich nicht um Beschäftigte der Kommune handeln darf, weitere Voraussetzungen bestehen nicht.

Ein Beschluss über die Anzahl der Ausschusssitze und die Sitzverteilung erfolgt unter Punkt e).

e) Feststellungsbeschluss über die Zusammensetzung der Ausschüsse

Sind sämtliche Ausschüsse gebildet worden, hat der Rat gem. § 71 Abs. 5 NKomVG die Sitzverteilung und Ausschussbesetzung durch Beschluss festzulegen.

Die / der Bürgermeister/in führt die Beschlussfassung über die Sitzverteilung und die Ausschussbesetzung herbei.

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt die unter den Punkten b), c) und d) festgestellte Sitzverteilung und Zusammensetzung des Fachausschusses.

f) Zuteilung der Ausschussvorsitze und Benennung der Ausschussvorsitzenden

Der Ausschussvorsitz wird gem. § 71 Abs. 8 NKomVG bestimmt. Die Ausschussvorsitze werden den Fraktionen / Gruppen in der Reihenfolge der Höchstzahlen zugeteilt, die sich durch Teilung der Mitgliederzahlen der Fraktionen / Gruppen durch 1, 2, 3 usw. ergeben. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los, das die / der Bürgermeister/in zu ziehen hat.

Bei nur einem gebildeten Ausschuss: Nach Durchführung der Berechnung benennt die Fraktion / Gruppe mit der ersten Höchstzahl die / den Vorsitzenden aus der Mitte der Abgeordneten, die den Ausschüssen angehören.

Bei mehreren gebildeten Ausschüssen: Nach Durchführung der Berechnung benennen die Fraktionen / Gruppen die Ausschüsse, deren Vorsitz sie beanspruchen, in der Reihenfolge der Höchstzahlen und bestimmen die Vorsitzenden aus der Mitte der Abgeordneten, die den Ausschüssen angehören.

Die Stellvertreter/innen sind (erst) in der ersten Ausschusssitzung zu wählen.

Zu TOP 14

Amt der Gemeindedirektorin / des Gemeindedirektors

a) Beschluss 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 nach § 66 NKomVG festgelegt werden, ob (wie bisher) der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister die repräsentative Vertretung der Gemeinde und der Vorsitz im Rat und Verwaltungsausschuss obliegen soll und daneben die verwaltungsmäßige Vertretung durch eine/n in das Ehrenbeamtenverhältnis zu berufende/n Gemeindedirektor/in übertragen werden soll.

Es wird verwaltungsseits empfohlen, wie bisher von der Zweigleisigkeit Gebrauch zu machen.

Beschlussvorschlag

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

b) Beschluss über die namentliche Bestimmung

Für den Fall, dass der Rat unter TOP 12 a) einen entsprechenden Beschluss zur Übertragung der Verwaltungsgeschäfte auf eine/n Gemeindedirektorin / Gemeindedirektoren getroffen hat, ist die / der Gemeindedirektor/in hier namentlich per Beschluss zu bestimmen.

Nachrichtlich:
Bisherige Gemeindedirektorin war Samtgemeindeoberinspektorin Anja Oertel.

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt, _____ als Gemeindedirektor/in zu bestimmen.

c) Beschluss über die Bestimmung einer Stellvertretung als allgemeine/r Vertreter/in

Für den Fall, dass der Rat unter TOP 12 a) einen entsprechenden Beschluss zur Übertragung der Verwaltungsgeschäfte auf eine/n Gemeindedirektorin / Gemeindedirektoren getroffen hat, ist die / der stellvertretende Gemeindedirektor/in hier namentlich per Beschluss zu bestimmen.

Nachrichtlich:
Bisheriger Stellvertreter war Samtgemeindebürgermeister Gero Janze.

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt, _____ als stellvertretende/n Gemeindedirektor/in zu bestimmen.

Zu TOP 15

Benennung von Vertreter/innen für die Mitgliederversammlung des Unterhaltungsverbandes Schunter

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

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

Es wird vorgeschlagen, weiterhin so zu verfahren.

Nachrichtlich:
Bisheriger Vertreter war der Rennauer Bürgermeister Jörg Minkley, Stellvertreterin war die Marientaler Gemeindedirektorin Anja Oertel.

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt, die / den Gemeindedirektor/in der Gemeinde Mariental als Stellvertreter/in für die Mitgliederversammlungen des Unterhaltungsverbandes Schunter zu benennen. Die Bürgermeisterin / den Bürgermeister der Gemeinde Rennau wird als Vertreter/in benannt.

Zu TOP 16

Benennung von Vertreter/innen für die Gremien der Stadtwerke Elm-Lappwald

a) Gesellschafterversammlung

Für die Gesellschafterversammlung der Stadtwerke Elm-Lappwald sind ein/e Vertreter/in und ein/e Stellvertreter/in zu bestimmen. Ein Weisungsbeschluss für die Vertreter/innen ist seitens des Verwaltungsausschusses zu fassen.

Nachrichtlich:
Bisher wurde diese Aufgabe von Fred Worch und Lothar Meyer als Stellvertreter übernommen.

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental benennt Ratsmitglied _____ als Vertreter der Gemeinde Mariental für die Gesellschafterversammlung der Stadtwerke Elm-Lappwald und Ratsmitglied _____ als ihren / seinen Stellvertreter.

b) Aufsichtsrat

Für den Aufsichtsrat der Stadtwerke Elm-Lappwald sind zwei Vertreter/innen zu benennen, die ihr Stimmrecht nach eigenem Ermessen ausüben können. Diese beiden Vertreter können sich auch gegenseitig vertreten.

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

Nachrichtlich:
Bisher wurde diese Aufgabe von Gemeindedirektorin Oertel und Reinhard Schmidt wahrgenommen.

Beschlussvorschlag

Für den Aufsichtsrat der Stadtwerke Elm-Lappwald wird als zweite/r Vertreter/in neben der Gemeindedirektor/in / dem Gemeindedirektor Ratsmitglied _____ bestimmt.

Zu TOP 17

Benennung von Vertreter/innen für den Vorstand des Komitees für die Partnerschaft zwischen der Samtgemeinde und dem französischen Canton Oulchy-le-Château

Nach der Satzung des Komitees für die Partnerschaft mit dem französischen Canton Oulchy-le-Château und der Samtgemeinde Grasleben gehört dem Vorstand ein/e Vertreter/in des Rates der Gemeinde Mariental an. Es ist zusätzlich ein/e Stellvertreter/in zu benennen. Beide können ihr Stimmrecht in eigenem Ermessen ausüben.

Nachrichtlich:
Diese Aufgabe wurde bisher von Kevin Trunsch und von Stefanie Gander als Stellvertreter/in wahrgenommen.

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental benennt Ratsmitglied _____ als Vorstandsmitglied für die Partnerschaft mit dem französischen Canton Oulchy-le-Château und Ratsmitglied _____ als ihren / seinen Stellvertreter.

Zu TOP 18

Benennung von Vertreter/innen für die Arbeitsgemeinschaft örtlicher Vereine

Für die Arbeitsgemeinschaft örtlicher Vereine sind ein/e Vertreter/in und ein/e Stellvertreter/in zu bestimmen, die ihr Stimmrecht nach eigenem Ermessen ausüben können.
Nachrichtlich:
Die bisherige Vertreterin war Stefanie Gander, Stellvertreter war Lothar Meyer.

Beschlussvorschlag

Der Rat der Gemeinde Mariental benennt Ratsmitglied _____ als Vorstandsmitglied für die Arbeitsgemeinschaft örtlicher Vereine und Ratsmitglied _____ als ihren / seinen Stellvertreter.

Zu TOP 19

Benennung von Vertreter/innen für den Beirat der DRK Kindertagesstätte "Lappwaldzwerge"

Für den Beirat der DRK Kindertagesstätte „Lappwaldzwerge“ sind drei Vertreter/innen zu benennen, die ihr Stimmrecht nach eigenem Ermessen ausüben können.

Beschlussvorschlag

Für den Beirat der Kindertagesstätte "Lappwaldzwerge" werden die Ratsmitglieder _____, _____ und _____. Als Stellvertreter/innen werden die Ratsmitglieder _____, _____ und _____ bestimmt.

Vertreter/in	Stellvertreter/in
Ratsmitglied _____ Ratsmitglied _____ Ratsmitglied _____	Ratsmitglied _____ Ratsmitglied _____ Ratsmitglied _____

Zu TOP 20

Bericht von Bürgermeister/in und Gemeindedirektor/in über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde

Zu TOP 21

Anträge und Anfragen

Zu TOP 22

Schließung der Sitzung

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister schließt die Sitzung.

Anlagen:

- Anlage 1a: Entwurf Geschäftsordnung (TOP 9)
- Anlage 1b: Übersicht Änderung Geschäftsordnung (TOP 9)
- Anlage 2a: Entwurf Hauptsatzung (TOP 10)
- Anlage 2b: Übersicht Änderung Hauptsatzung (TOP 10)
- Anlage 3: Zu besetzende Positionen der Ausschüsse und Vertretungen 2021-2026 und (zum Vergleich) Besetzung der Ausschüsse und Vertretungen 2016-2021

Elektronische Version, im Original unterzeichnet.

Geschäftsordnung

für den Rat und den Verwaltungsausschuss der Gemeinde Mariental.

I. Abschnitt - Rat

§ 1
Einberufung des Rates

(1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem (ris) unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Sollte die Bereitstellung über das Ratsinformationssystem aufgrund eines technischen Defekts oder aus anderen Gründen nicht möglich sein, werden die Ratsmitglieder durch Versendung der Sitzungsunterlagen per E-Mail eingeladen. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, E-Mail-Adresse usw. umgehend der Samtgemeindeverwaltung mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten.

§ 2
Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte 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 berechtigt, 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 (= Bürgermeister/in gemäß § 105 Abs. 2 Satz 2 NKomVG) 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) Die Vertreterinnen und Stellvertreter des / der Bürgermeisters/in vertreten ihn / sie bei der Führung des Vorsitzes (§ 105 Abs. 4 Satz 2 NKomVG).

§ 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.

§ 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 offenbarer 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 über das Ratsinformationssystems zur Verfügung zu stellen. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in 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.

§ 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 / dem Bürgermeister/in einberufen. Die Aufstellung der Tagesordnung erfolgt im Benehmen mit der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektoren.

(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 über das Ratsinformationssystems zur Verfügung gestellt. 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.

§ 24
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 11.11.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat und den Verwaltungsausschuss der Gemeinde Mariental vom 16.11.2021 außer Kraft.

Mariental, 11. November 2021

Bürgermeister/in	Gemeindedirektor/in

Anpassungen in der Geschäftsordnung der Gemeinde Mariental

§ 1 Einberufung des Rates

Alt:

(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.

Neu:

(1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem (ris) unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Sollte die Bereitstellung über das Ratsinformationssystem aufgrund eines technischen Defekts oder aus anderen Gründen nicht möglich sein, werden die Ratsmitglieder durch Versendung der Sitzungsunterlagen per E-Mail eingeladen. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, E-Mail-Adresse usw. umgehend der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor mitzuteilen. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der o.g. E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung zum Abruf auf dem Server. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten.

Erläuterung:

Innerhalb der letzten Legislaturperiode erfolgte die Umstellung auf die digitale Ratsarbeit, in dessen Zuge auch die Änderung des Einladungsprocederes beschlossen wurde. Die Änderung in der Geschäftsordnung ist die daraus folgende Verschriftlichung des bereits praktizierten Vorgehens.

§ 5 Abs. 3 Sachanträge

Erläuterung:
Der folgende, zuvor als Absatz 4 aufgeführte Satz wurde gemäß Muster des NSGB gestrichen:

„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."

§ 18 Abs. 3 Protokoll

Alt:
Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden.

Neu:
Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung über das Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen.

Erläuterung:
Anpassung an die bereits erfolgte Umstellung auf die digitale Ratsarbeit mittels Ratsinformationssystem.

§ 18 Abs. 5 Protokoll

Erläuterung:
Der folgende, zuvor als Absatz 5 aufgeführte Satz „Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss." wurde gestrichen, da dieser Zusatz entbehrlich ist. Es heißt dazu im NKomVG-Kommentar (Thiele) in § 68 „Die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung vor Ablauf der Wahlperiode kann durch die Geschäftsordnung dem Hauptausschuss übertragen werden."

§ 21 Einberufung des Verwaltungsausschusses

Alt:
Der Verwaltungsausschuss wird von der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektoren nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.

Neu:
Der Verwaltungsausschuss wird von der / dem Bürgermeister/in einberufen. Die Aufstellung der Tagesordnung erfolgt im Benehmen mit der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektoren.

Erläuterung:
Die bisherige Angabe wird korrigiert. Richtig ist gem. § 106 Abs. 1 Satz 3 NKomVG, dass die / der Bürgermeister/in die Einberufung des Verwaltungsausschusses einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung im Benehmen mit der /dem Gemeindedirektor/in durchführt.

§ 22 Protokoll des Verwaltungsausschusses

Alt:
Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet.

Neu:
Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

Erläuterung:
Anpassung an die bereits erfolgte Umstellung auf die digitale Ratsarbeit mittels Ratsinformationssystem.

§ 23 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Erläuterung:
Der Satz „Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.“ wurde gestrichen. Die Möglichkeit zur Erhöhung der Zahl der Beigeordneten besteht nur für Gemeinden und Samtgemeinden, deren Vertretung 16 bis 44 Abgeordnete hat. Dies trifft hier nicht zu.

Gemeinde Mariental

H a u p t s a t z u n g 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 11. November 2021 folgende Hauptsatzung beschlossen:

§ 1
Bezeichnung, Name

(1) Die Gemeinde führt die Bezeichnung und den Namen "Mariental".

(2) Sie ist Mitgliedsgemeinde der Samtgemeinde Grasleben.

(3) Die Gemeinde Grasleben übertragt der Samtgemeinde Grasleben gem. § 98 Abs. 1 Satz 2 NKomVG folgende Aufgaben:

Die Wirtschafts- und Tourismusförderung.

§ 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
- Vorrangeinräumungen,

c) Rechtsgeschäfte, bei denen im einzelnen folgende Wertgrenzen nicht überschritten werden:

- bei Vergabe von Aufträgen im Rahmen des Haushaltsplanes unbegrenzt im Rahmen des jeweiligen Haushaltsansatzes,
- bei Verfügungen über Gemeindevermögen 8.000,-- €,
- 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 Rates und des Verwaltungsausschusses einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung, der Leitung der Sitzungen, 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 soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist im Amtsblatt für den Landkreis Helmstedt verkündet bzw. bekannt gemacht. Darüber hinaus sollen sie auf der Homepage der Samtgemeinde Grasleben unter www.grasleben.de bereitgestellt werden.

(2) Ortsübliche Bekanntmachungen erfolgen auf der Homepage der Samtgemeinde Grasleben unter www.grasleben.de 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. Bekanntmachungen der Tagesordnungen von Gremiensitzungen erfolgen grundsätzlich ausschließlich auf der Internetseite www.grasleben.de. Ein entsprechender Hinweis über die Bereitstellung im Internet wird in den Aushangkästen angebracht.

§ 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 17.11.2016 1außer Kraft.

Mariental, 11. November 2021

Bürgermeister/in	Gemeindedirektor/in

Anpassungen in der Hauptsatzung der Gemeinde Mariental

§ 1 Bezeichnung, Name

Erläuterung:
Ein neuer Absatz 3 wurde eingefügt, der festhält, dass die Samtgemeinde Grasleben für die Gemeinde Mariental (und die übrigen Mitgliedsgemeinden) die Aufgaben im Bereich Wirtschafts- und Tourismusförderung übernimmt. Dies ist lediglich eine Verschriftlichung der bereits gelebten Praxis. Die Samtgemeinde Grasleben benennt z.B. eine/n Vertreter/in und Stellvertreter/in für die Gesellschafterversammlung der Wirtschaftsregion Helmstedt GmbH und die Tourismusgemeinschaft Elm-Lappwald und vertritt dort auch die Mitgliedgemeinden.

§ 4 c) Geschäfte der laufenden Verwaltung

Erläuterung:
Wertgrenze zum Punkt „Vergabe von Aufträgen im Rahmen des Haushaltsplanes“ wurde angepasst bzw. gestrichen.

Anpassung:

- Vergabe von Aufträgen im Rahmen des Haushaltsplanes unbegrenzt im Rahmen des jeweiligen Haushaltsansatzes
  Vorher: 100.000 €

§ 6 Abs. 1 Vertretung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nach § 81 Abs. 2 NKomVG

Alt:
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.

Neu:
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 Rates und des Verwaltungsausschusses einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung, der Leitung der Sitzungen, der Verpflichtung der Ratsmitglieder und ihrer Pflichtenbelehrung vertreten.

Erläuterung:
Anpassung, da bisher der Verweis auf die Einladungen und Leitungen zu den Ratssitzungen fehlte und sich der Absatz lediglich auf die Sitzungen des Verwaltungsausschusses bezog. Dies wird nun durch die Anpassung berichtigt.

§ 8 Absatz 1 Verkündungen und öffentliche Bekanntmachungen

Alt:
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.

Neu:
Satzungen, Verordnungen, Genehmigungen von Flächennutzungsplänen sowie öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde werden soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist im Amtsblatt für den Landkreis Helmstedt verkündet bzw. bekannt gemacht. Darüber hinaus sollen sie auf der Homepage der Samtgemeinde Grasleben www.grasleben.de bereitgestellt werden.

Erläuterung:
Der Hinweis „soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist“ wurde gemäß Mustersatzung des NSGB eingefügt, Bezeichnung der Internetadresse wurde geändert.

§ 8 Absatz 2 Verkündungen und öffentliche Bekanntmachungen (vorher § 8)

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

Neu:
Ortsübliche Bekanntmachungen erfolgen auf der Homepage der Samtgemeinde Grasleben unter www.grasleben.de 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. Bekanntmachungen der Tagesordnungen von Gremiensitzungen erfolgen grundsätzlich ausschließlich auf der Internetseite www.grasleben.de. Ein entsprechender Hinweis über die Bereitstellung im Internet wird in den Aushangkästen angebracht.

Erläuterung:
Es soll sich analog zur bereits erfolgten Umstellung auf die digitale Ratsarbeit hinsichtlich der Bekanntmachungen der Ratssitzungen auf die digitale Bereitstellung beschränkt werden. Das Ratsinformationssystem bietet hierfür die optimalen Rahmenbedingungen, denn sobald eine Sitzung für die Ratsmitglieder freigeschaltet wird, ist sie samt beigefügter Vorlagen auch für Bürger/innen einsehbar. Ein Hinweis in den Aushangkästen soll auf die Bereitstellung im Internet verweisen. Interessierte Bürger/innen ohne Internetzugang können bei Bedarf auch einen Ausdruck einer Bekanntmachung / Tagesordnung bei der Verwaltung erfragen.

GEMEINDE MARIENTAL

Besetzung Ausschüsse und Vertretungen 2021-2026

Bürgermeister/in	
Bürgermeister/in 1. Stellvertreter/in 2. Stellvertreter/in	_____ _____ _____

Fraktionssprecher/in		
CDU Marientaler Fraktion SPD	_____ _____ _____	Stellvertreter/in _____ Stellvertreter/in _____ Stellvertreter/in _____

Gemeindedirektor/in	
Gemeindedirektor/in Stv. Gemeindedirektor/in	_____ _____

Verwaltungsausschuss		**Stellvertreter/in**	
Bürgermeister/in	_____	Ratsmitglied	_____
Ratsmitglied	_____	Ratsmitglied	_____
Ratsmitglied	_____	Ratsmitglied	_____

Beirat der DRK Kindertagesstätte „Lappwaldzwerge“			
Vertreter/in	_____	Stellvertreter/in	_____
Vertreter/in	_____	Stellvertreter/in	_____
Vertreter/in	_____	Stellvertreter/in	_____

Mitgliederversammlung des Unterhaltungsverbandes Schunter		
Vertreter/in:	Bürgermeister Rennau	Stellvertreter/in: GD Mariental

Gesellschafterversammlung der Stadtwerke Elm-Lappwald			
Vertreter/in:	_____	Stellvertreter/in:	_____

Aufsichtsrat der Stadtwerke Elm-Lappwald			
1. Vertreter/in:	Gemeindedirektor/in	2. Vertreter/in:	_____

Vorstand des Komitees für die Partnerschaft mit dem Canton Oulchy-le-Château			
Vertreter/in:	_____	Stellvertreter/in:	_____

Arbeitsgemeinschaft örtlicher Vereine			
Vertreter/in:	_____	Stellvertreter/in:	_____

GEMEINDE MARIENTAL

Besetzung Ausschüsse und Vertretungen 2016-2021

Bürgermeister	
Bürgermeister	Fred Worch
1. Stellvertreter/in	Kurt Bartsch
2. Stellvertreter/in	Martin Klein

Fraktionssprecher		
CDU	Reinhard Schmidt	Stv. Stefanie Gander
Marientaler Bürgergemeinschaft	Lothar Meyer	Stv. Kevin Trunsch
Marientaler Fraktion	Andy Köhler	Stv. Martin Klein

Gemeindedirektor/in	
Gemeindedirektorin	Anja Oertel
Stv. Gemeindedirektor	Gero Janze

Verwaltungsausschuss		**Stellvertreter**
Bürgermeister	Fred Worch	
Ratsmitglied	Kurt Bartsch	Stefanie Gander, Reinhard Schmidt
Ratsmitglied	Martin Klein	Andy Köhler

Beirat des Kindergartens Lappwaldzwerge	
Vertreter/in	Andy Köhler
Vertreter/in	Kevin Trunsch
Vertreter/in	Reinhard Schmidt

Mitgliederversammlung des Unterhaltungsverbandes Schunter		
Vertreter/in:	Bürgermeister Rennau (Minkley)	Stellvertreter/in: GDin Oertel

Gesellschafterversammlung der Stadtwerke Elm-Lappwald			
Vertreter/in:	Fred Worch	Stellvertreter/in:	Lothar Meyer

Aufsichtsrat der Stadtwerke Elm-Lappwald	
Vertreter/in:	GDin Oertel, Reinhard Schmidt

Vorstand des Komitees für die Partnerschaft mit dem Canton Oulchy-le-Chateau			
Vertreter/in:	Kevin Trunsch	Stellvertreter/in:	Stefanie Gander

Mitgliederversammlung Kulturring der Samtgemeinde Grasleben			
Vertreter/in:	Fred Worch	Stellvertreter/in:	Kurt Bartsch

Arbeitsgemeinschaft örtlicher Vereine			
Vertreter/in:	Stefanie Gander	Stellvertreter/in:	Lothar Meyer