# Gemeinde Mariental

| **Verwaltungsvorlage**<br><br>Fachbereich: Allgemeine Verwaltung | **Vorlagen-Nr.: 061/26**<br><br>Datum: 28.10.2026 | |
|---|---|---|

Tagesordnungspunkt

**Konstituierende Sitzung des Gemeinderates Mariental**

| *Vorgesehene Beratungsfolge*: | | | *Beschluss geändert* | | *Abstimmungsergebnis* | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Datum* | *Gremium* | *Status* | *Ja* | *Nein* | *Ja* | *Nein* | *Enth.* |
| 11.11.2026 | GR Mariental | ö | | | | | |
| | | | | | | | |

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

| *Verantwortlichkeit* | |
|---|---|
| gefertigt: | Gemeinde-direktor: |
| gez. Viedt | gez. Freitag |
| (Viedt) | (Freitag) |

**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 Dienstälteste/n**

Das dienstälteste 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, Martin Klein, ab. Ab TOP 7 übernimmt die/der neu gewählte Bürgermeister/in die Sitzungsleitung.

Nachrichtlich:
Der Dienstälteste ist Fred Worch, die nachfolgende Dienstälteste ist Stefanie Gander, ihr folgt Martin Klein.

**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 an-

wesend sind und keiner eine Verletzung der Vorschriften über die Einberufung des Rates rügt. Die / der Dienstälteste 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:

- Müller, Christa | Gehörte dem Rat für 20 Jahre an (2001-2016 und 2021-2026).
- Meyer, Lothar| Gehörte dem Rat für 10,5 Jahre an (2011-2016 und 2021-2026).
- Klein, Jonas | Gehörte dem Rat für 2 Jahre an (2024-2026).
- Hennig, Rolf | Gehörte dem Rat für 2,5 Jahre an (2024-2026).

### b) Ehrung von Ratsmitgliedern

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

- Worch, Fred | Gehört dem Rat seit 25 Jahren an (2001-2026), davon u.a. 10 Jahre Fraktionsvorsitzender und 5 Jahre Bürgermeister
- Marcel Luckstein | Gehört dem Rat seit 15 Jahren an (2006-2016 und 2021-2026), da von u.a. 5 Jahre als Fraktionssprecher und 5 Jahre als Gruppensprecher
- Gander, Stefanie | Gehört dem Rat seit 15 Jahren an (2011-2026), davon u.a. 5 Jahre als stv. Bürgermeisterin
- Klein, Martin | Gehört dem Rat seit 15 Jahren an (2011-2026), davon u.a. 5 Jahre als Bürgermeister und 5 Jahre als stv. Bürgermeister.

## Zu TOP 4

### Förmliche Verpflichtung und Pflichtenbelehrung der Ratsmitglieder durch den Bürgermeister

Die / der Dienstälteste gibt das Wort an den bisherigen Bürgermeister Martin Klein. 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 Klein 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.*

Der Gemeindedirektor verliest die eingegangenen Schreiben über die Fraktions-/Gruppenbildung.

**Zu TOP 6**

**Antrag der ZukunftsGruppe Mariental über den Verzicht auf die Bildung eines Verwaltungsausschusses**

Am 25.10.2026 ist ein Antrag der ZukunftsGruppe Mariental auf Verzicht auf die Bildung eines Verwaltungsausschusses eingegangen. Der Antrag ist den Sitzungsunterlagen beigefügt.

In seiner ersten Sitzung kann der Rat gem. § 104 NKomVG vor der Wahl der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Ratsmitglieder beschließen, dass für die Dauer der Wahlperiode kein Verwaltungsausschuss gebildet wird. In diesem Fall gehen die Zuständigkeiten des Verwaltungsausschusses auf den Rat über. Die Zuständigkeit für die Vorbereitung der Beschlüsse des Rates geht auf die Bürgermeisterin / den Bürgermeister über.

**Beschlussvorschlag**

Der Rat der Gemeinde Mariental beschließt, gemäß § 104 NKomVG auf die Bildung eines Verwaltungsausschusses zu verzichten.

**Zu TOP 7**

**Wahl der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters**

Unter Leitung der / des Dienstältesten 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 Martin Klein.

**Beschlussvorschlag**

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

**Zu TOP 8**

**Feststellung der Tagesordnung**

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

**Zu TOP 9**

**Einwohnerfragestunde**

**Zu TOP 10**

**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 11**

**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 12**

**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 Verfahren Saint-Laguë/Schepers**

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 Verfahren Saint-Laguë/Schepers auf die Fraktionen und Gruppen nach der Reihenfolge der Höchstzahlen verteilt, die sich durch Teilung der Mitgliederzahlen der Fraktionen und Gruppen durch 0,5; 1,5; 2,5; 3,5 und so weiter ergeben. Über die Zuteilung übrig bleibender Sitze entscheidet bei gleichen Höchstzahlen das Los. Nach dem Ergebnis der Kommunalwahl 2026 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. § 71 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.

<u>Nachrichtlich:</u>
Bisherige Beigeordnete waren Stefanie Gander und Marcel Luckstein.

**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 Jonas Klein, Daniel Schmidt und Fred Worch und Christa Müller.

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

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

**Zu TOP 13**

**Wahl der stellvertretenden Bürgermeister/innen**

Gem. § 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:
Bisherige stellvertretende Bürgermeisterin war Stefanie Gander. Auf eine/n zweite/n stellvertretende/n Bürgermeister/in wurde in der vergangenen Legislaturperiode verzichtet.

**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 14**

**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 Verfahren Sainte-Laguë/Schepers auf die Fraktionen / Gruppen nach der Reihenfolge der Höchstzahlen verteilt, die sich durch Teilung der Mitgliederzahlen der Fraktionen und Gruppen durch 0,5; 1,5; 2,5; 3,5 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).

**a) 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).

**b) 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).

**c) 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.

**d) 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 0,5; 1,5; 2,5; 3,5 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 15**

**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:
Bisheriger Gemeindedirektor war Samtgemeinderat Christian Freitag.

**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 16

**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 Christian Michel, Stellvertreter war der Marientaler Gemeindedirektor Christian Freitag.

**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 17

**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 Daniel Schmidt und Fred Worch 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 ist ein/e Vertreter/innen zu benennen, die ihr Stimmrecht nach eigenem Ermessen ausüben kann.

Nachrichtlich:
Bisher wurde diese Aufgabe von Gemeindedirektor Christian Freitag wahrgenommen.

**Beschlussvorschlag**

Für den Aufsichtsrat der Stadtwerke Elm-Lappwald wird als Vertreter/in _____ bestimmt.

**Zu TOP 18**

**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 Daniel Schmidt und von Rolf Hennig 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 19**

**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 Rolf Hennig, Stellvertreter war Marcel Luckstein.

**Beschlussvorschlag**

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

**Zu TOP 20**

**Benennung von Vertreter/innen für den Beirat der DRK Kindertagesstätten "Lappwaldzwerge" und „Buchenwichtel“**

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

Nachrichtlich:
Die bisherigen Vertreter waren Rolf Hennig, Stefanie Gander und Marcel Luckstein, Stellvertreter waren Martin Klein, Daniel Schmidt und Christa Müller.

**Beschlussvorschlag**

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

| **Vertreter/in** | **Stellvertreter/in** |
|---|---|
| Ratsmitglied _____<br>Ratsmitglied _____<br>Ratsmitglied _____ | Ratsmitglied _____<br>Ratsmitglied _____<br>Ratsmitglied _____ |

**Zu TOP 21**

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

**Zu TOP 22**

**Anträge und Anfragen**

**Zu TOP 23**

**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

# 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).

(3) Sind die / der Ratsvorsitzende und Ihr/e oder sein/e Vertreterinnen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des dienstältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes (§ 61 Abs. 1 Satz 2 NKomVG), 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 empfiehlt 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 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 Gemeindedirektor sowie der / dem Ratsvorsitzenden bzw. deren Stellvertreterin / deren Stellvertreter freizugeben. 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.

(5) Die Aufzeichnung darf mittels Software automatisiert in Text übertragen und zusammengefasst werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung. Aufzeichnung und Transkript dürfen nur von den mit der Protokollführung betrauten Beschäftigten angehört oder eingesehen werden. Das Transkript ist Arbeitsmittel der Protokollführung und nicht Bestandteil des Protokolls; es ist mit der Aufzeichnung zu löschen.

(6) Der automatisiert erstellte Entwurf wird vor der Fertigstellung des Protokolls durch die Protokollführung inhaltlich geprüft und freigegeben. Auf die Aufzeichnung und die automatisierte Verarbeitung wird in der Einladung sowie zu Beginn jeder Sitzung hingewiesen.

## § 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 11.11.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat und den Verwaltungsausschuss der Gemeinde Mariental vom 11.11.2021 außer Kraft.

Mariental, 11. November 2026

| | |
|---|---|
| gez. | gez. |
| Bürgermeister/in | Gemeindedirektor/in |

# Anpassungen in der Geschäftsordnung der Gemeinde Mariental

## § 3 Abs. 3 Vorsitz und Vertretung

Neu:
Sind die / der Ratsvorsitzende und Ihr/e oder sein/e Vertreterinnen und Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des dienstältesten anwesenden und hierzu bereiten Ratsmitgliedes (§ 61 Abs. 1 Satz 2 NKomVG), für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

Erläuterung:
Mit der Ergänzung wird geregelt, wer den Vorsitz übernimmt, wenn sowohl die oder der Ratsvorsitzende als auch sämtliche Stellvertretungen verhindert sind. Hierdurch wird sichergestellt, dass der Rat auch in diesem Ausnahmefall ordnungsgemäß handlungs- und beschlussfähig bleibt und die Sitzung rechtssicher durchgeführt werden kann.

Die Regelung wurde an das aktuelle Muster des Niedersächsischen Städte- und Gemeindebundes (NSGB) angepasst.

## § 5 Abs. 2 Sachanträge

Alt:
Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.

Neu:
Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch per E-Mail vorgelegt werden.

Erläuterung:
Die Regelung wurde redaktionell an das aktuelle Muster des Niedersächsischen Städte- und Gemeindebundes (NSGB) angepasst. Durch die Ergänzung der elektronischen Form werden zeitgemäße Kommunikationswege berücksichtigt; eine inhaltliche Änderung der Regelung ist damit nicht verbunden.

## § 5 Abs. 4 Sachanträge

Neu:
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 empfiehlt oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

Erläuterung:
Die Regelung wurde redaktionell an das aktuelle Muster des Niedersächsischen Städte- und Gemeindebundes (NSGB) angepasst.

**§ 18 Abs. 3 Protokoll**

Alt:
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.

Neu:
Das Protokoll ist von der Protokollführerin / dem Protokollführer, der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor sowie der / dem Ratsvorsitzenden bzw. deren Stellvertreterin / deren Stellvertreter freizugeben. 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.

Erläuterung:
Die bisherige Regelung sieht vor, dass das Protokoll von der Protokollführerin / dem Protokollführer, der Gemeindedirektorin / dem Gemeindedirektor sowie der / dem Ratsvorsitzenden bzw. deren Stellvertretung zu unterschreiben ist.

Da die Protokolle zwischenzeitlich nicht mehr handschriftlich unterzeichnet, sondern durch die hierfür vorgesehenen Personen freigegeben werden, soll die Regelung an die tatsächliche Verfahrensweise angepasst werden.

**§ 18 Abs. 5 und 6 Protokoll**

Neu:
(5) Die Aufzeichnung darf mittels Software automatisiert in Text übertragen und zusammengefasst werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung. Aufzeichnung und Transkript dürfen nur von den mit der Protokollführung betrauten Beschäftigten angehört oder eingesehen werden. Das Transkript ist Arbeitsmittel der Protokollführung und nicht Bestandteil des Protokolls; es ist mit der Aufzeichnung zu löschen.

(6) Der automatisiert erstellte Entwurf wird vor der Fertigstellung des Protokolls durch die Protokollführung inhaltlich geprüft und freigegeben. Auf die Aufzeichnung und die automatisierte Verarbeitung wird in der Einladung sowie zu Beginn jeder Sitzung hingewiesen.

Erläuterung:

Die bisherige Regelung sieht ausschließlich die Aufnahme der Beratung auf Tonband zur Unterstützung bei der Anfertigung des Protokolls vor. Die Formulierung entspricht damit nicht mehr den heutigen technischen Möglichkeiten.

Künftig kann die Beratung weiterhin aufgezeichnet werden, wobei neben einer herkömmlichen Tonaufzeichnung auch technische Hilfsmittel zur automatisierten Transkription eingesetzt werden können. Hierzu zählen ausdrücklich auch KI-gestützte Anwendungen, die beispielsweise eine automatische Verschriftlichung der Beratung ermöglichen.

Die Änderung dient damit insbesondere der Anpassung der Geschäftsordnung an die fortschreitende Digitalisierung und schafft eine rechtliche Grundlage für den Einsatz entsprechender technischer Hilfsmittel bei der Protokollführung. Die Aufzeichnung und daraus erstellte Transkriptionen bleiben weiterhin ausschließlich ein Hilfsmittel für die Protokollführung und sind nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.

# 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 2026 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 Mariental überträgt der Samtgemeinde Grasleben gem. § 98 Abs. 1 Satz 2 NKomVG folgende Aufgaben:

Die Wirtschafts- und Tourismusförderung.
Die Bauhofaufgaben.

## § 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, sowie Bekanntmachungen der Tagesordnungen von Gremiensitzungen erfolgen auf der Homepage der Samtgemeinde Grasleben unter www.grasleben.de.

## § 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 Berichterstattung 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 11.11.2021 außer Kraft.

Mariental, 11. November 2026

| | |
|---|---|
| gez. | gez. |
| Bürgermeister/in | Gemeindedirektor/in |

# Anpassungen in der Hauptsatzung der Gemeinde Mariental

## § 8 Absatz 2 Verkündungen und öffentliche Bekanntmachungen

Alt:
Ortsübliche Bekanntmachungen, sowie Bekanntmachungen der Tagesordnungen von Gremiensitzungen 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.

Neu:
(2) Ortsübliche Bekanntmachungen, sowie Bekanntmachungen der Tagesordnungen von Gremiensitzungen erfolgen auf der Homepage der Samtgemeinde Grasleben unter www.grasleben.de.

Erläuterung:
Mit der Änderung der Hauptsatzung soll das Verfahren für ortsübliche Bekanntmachungen sowie für die Bekanntmachung der Tagesordnungen von Gremiensitzungen an die heutigen Möglichkeiten der Informationsbereitstellung angepasst werden. Gleichzeitig soll eine Vereinheitlichung der Bekanntmachungsregelungen in den Hauptsatzungen der Samtgemeinde Grasleben und ihrer Mitgliedsgemeinden erreicht werden.

Künftig sollen ortsübliche Bekanntmachungen und Bekanntmachungen der Tagesordnungen auf der Internetseite der Samtgemeinde Grasleben erfolgen. In den gemeindlichen Aushangkästen soll lediglich auf die Veröffentlichung im Internet und die entsprechende Internetadresse hingewiesen werden.

Die vorhandenen Aushangkästen sind überwiegend abgängig und befinden sich teilweise in einem deutlich überholungsbedürftigen Zustand. Für eine weitere Nutzung als Bekanntmachungskästen wäre daher eine Erneuerung beziehungsweise ein Ersatz erforderlich. Hierfür wären voraussichtlich Investitionen in Höhe von mehreren tausend Euro erforderlich.

Darüber hinaus werden die Aushangkästen bereits seit der vergangenen Legislaturperiode nur noch in geringem Umfang von der Öffentlichkeit genutzt. Die Internetseite der Samtgemeinde hat sich hingegen als zentrales und leicht zugängliches Informationsmedium für aktuelle Informationen und öffentliche Bekanntmachungen etabliert.

Mit der Änderung der Bekanntmachungsregelung können somit nicht nur die erforderlichen Investitionen für die Erneuerung der Aushangkästen vermieden werden. Auch der laufende personelle und organisatorische Aufwand für das Aushängen, Kontrollieren und Entfernen der Bekanntmachungen wird reduziert.

Der Zugang der Öffentlichkeit zu den Bekanntmachungen bleibt durch die Veröffentlichung auf der Internetseite der Samtgemeinde gewährleistet. Die weiterhin an den Aushangkästen angebrachten Hinweise auf den Veröffentlichungsort und die Internetadresse stellen zudem sicher, dass auch dort auf die Möglichkeit der Einsichtnahme hingewiesen wird.

Die Änderung der Hauptsatzung dient damit einer einheitlichen, wirtschaftlichen und zeitgemäßen Ausgestaltung des Bekanntmachungsverfahrens und berücksichtigt zugleich das veränderte Informationsverhalten der Öffentlichkeit.

**§ 10 Absatz 2 Film- und Tonaufnahmen in öffentlichen Sitzungen des Rates**

Alt:
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.

Neu:
Ratsfrauen und Ratsherren können verlangen, dass die Aufnahme ihres Redebeitrages oder die Berichterstattung 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.

Erläuterung:
Die Änderung dient der redaktionellen Anpassung an das aktuelle Muster des Niedersächsischen Städte- und Gemeindebundes (NSGB). Der Begriff „Veröffentlichung der Aufnahme“ wird durch die Formulierung „Berichterstattung der Aufnahme“ ersetzt. Eine inhaltliche Änderung ist hiermit nicht verbunden; die Anpassung dient ausschließlich der Übernahme der aktuellen Musterformulierung des NSGB und der Vereinheitlichung der Regelung.

# GEMEINDE MARIENTAL

## Besetzung Ausschüsse und Vertretungen 2026-2031

| **Bürgermeister** | |
|---|---|
| Bürgermeister<br>1. Stellvertreterin | |

| **Fraktionssprecher/in** | | |
|---|---|---|
| | | Stellvertreter<br>Stellvertreter |

| **Gemeindedirektor/in** | |
|---|---|
| Gemeindedirektor<br>Stv. Gemeindedirektor | |

| **Verwaltungsausschuss** | **Stellvertreter/in** |
|---|---|
| Bürgermeister<br><br>Ratsmitglied<br>Ratsmitglied | <br><br>Ratsmitglieder<br>Ratsmitglieder |

Für den Verwaltungsausschuss gilt, dass sich die benannten Stellvertreter/innen, die von derselben Fraktion oder Gruppe worden sind, untereinander vertreten.

| **Beirat der DRK Kindertagesstätte „Lappwaldzwerge“ und „Buchenwichtel“** | |
|---|---|
| Vertreter:<br>Vertreter:<br>Vertreter: | Stellvertreter:<br>Stellvertreter:<br>Stellvertreter: |

| **Mitgliederversammlung des Unterhaltungsverbandes Schunter** | |
|---|---|
| Vertreter: | Stellvertreterin: |

| **Gesellschafterversammlung der Stadtwerke Elm-Lappwald** | |
|---|---|
| Vertreter: | Stellvertreter: |

| **Aufsichtsrat der Stadtwerke Elm-Lappwald** | |
|---|---|
| Vertreter: | GD Mariental |

| **Vorstand des Komitees für die Partnerschaft mit dem Canton Oulchy-le-Château** | |
|---|---|
| Vertreter: | Stellvertreter: |

| **Arbeitsgemeinschaft örtlicher Vereine** | |
|---|---|
| Vertreter: | Stellvertreter: |

Stand:XXX