# Geschäftsordnung

**für den Samtgemeinderat, den Samtgemeindeausschuss und die Ratsausschüsse sowie die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Samtgemeinde Elm-Asse**

**AKTUALISIERUNGEN rot markiert**

## I. Abschnitt - Samtgemeinderat

### § 1
### Einberufung des Rates

(1) Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse usw. umgehend der / dem Samtgemeindebürgermeister/in mitzuteilen.

(2) Die Ladungsfrist für Sitzungen 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 der Samtgemeinde. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf zwei Tage 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 vier Tage und im Übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Tagesordnungspunkt soll grundsätzlich durch eine Vorlage vorbereitet sein. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.

### § 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 Zuhörerinnen 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 hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie / er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie / er selbst zur Sache sprechen, so soll sie / er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren / seinen Vertreter/-in abgeben.

(2) Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung eine/n Vertreter/in der / des Ratsvorsitzenden.

(3) Ist die / der Ratsvorsitzende und ihr oder sein/e Vertreter/in 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 und der dazu vorliegenden Anträge

d.) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung

e.) Einwohnerfragestunde

f.) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Samtgemeindeausschusses

g.) Bericht des / der Samtgemeindebürgermeisters/in über wichtige Angelegenheiten der Samtgemeinde und Beschlüsse des Samtgemeindeausschusses sowie beschließender Ausschüsse nach §76 Abs. 3 NKomVG, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden (Mitteilungen)

h.) Anfragen

i.) Einwohnerfragestunde

j.) nichtöffentliche Sitzung

k.) Schließung der Sitzung

## § 5
## Sachanträge

(1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tages-ordnung müssen schriftlich oder elektronisch spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei dem / der Samtgemeindebürgermeister/in eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung behandelt.

(2) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich oder elektronisch vorgelegt werden.

(3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Samtgemeindeausschuss 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.

(2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

(3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Samtgemeindeausschuss 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.

**(3) Die Auslegung der Geschäftsordnung liegt im Zweifelsfall bei der oder dem Ratsvorsitzenden.**

## § 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 den/die Samtgemeindebürgermeister/in.

## § 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) Der/die Samtgemeindebürgermeister/in ist auf sein/ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende / der Ratsvorsitzende

muss 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 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen oder elektronischen Antrages bis zu 10 Minuten.
Die / der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.

(6) In derselben Angelegenheit soll niemand öfter als zweimal das Wort erhalten; 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 des/der Samtgemeindebürgermeisters/in gemäß Abs. 4.
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) Der / dem Ratsvorsitzenden obliegt das Hausrecht.

(2) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von dem / der Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.

(3) 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.

(4) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der / dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie / er die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

## § 14
## Abstimmung

(1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Beschlussvorschläge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Über weitergehende Anträge ist zuerst abzustimmen. 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.

(3) Der / die 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) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; 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 2 entsprechend.

## § 16
## Anfragen

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie zehn Tage vor der Ratssitzung bei der/der Samtgemeindebürgermeister/in schriftlich oder elektronisch eingereicht sein.
Die Anfragen werden von dem/der Samtgemeindebürgermeister/in mündlich oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig. Die/der Ratsvorsitzende kann weitere Zusatzfragen zur Sache zulassen. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich oder elektronisch vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

## § 17
## Einwohnerfragestunde

(1) Bei Bedarf findet am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung eine Einwohnerfragestunde von bis zu 30 Minuten statt. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Fragestunde wird von der / dem Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen werden von dem/der Samtgemeindebürgermeister/in, einem Angehörigen der Verwaltung oder einem kundigen Mitglied des Rates beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Jede/r anwesende Einwohner/in darf höchstens zwei Fragen **von jeweils maximal 2 Minuten** stellen. Zu beantwortende Fragen der Einwohner/innen in Fachausschüssen sollen sich nur auf das Fachgebiet des jeweiligen Ausschusses beziehen.

(2) Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen. Eine Diskussion findet nicht statt.

## § 18
## Protokoll

(1) Der/die Samtgemeindebürgermeister/in ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.

(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 / dem Ratsvorsitzenden, dem/der Samtgemeindebürgermeister/in und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern spätestens vier Wochen

nach der Sitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung des Protokolls.

(4) Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Protokolle öffentlicher Sitzungen können von der Öffentlichkeit eingesehen werden.

(5) Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Samtgemeindeausschuss.

## § 19
## Fraktionen und Gruppen

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

(2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu dem Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.

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

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

(5) 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 dem/der Samtgemeindebürgermeister/in schriftlich oder elektronisch unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrem/ihrer Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.

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

## II. Abschnitt - Samtgemeindeausschuss

### § 20
### Geschäftsgang und Verfahren des Samtgemeindeausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Samtgemeindeausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 11 und 17 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### § 21
### Einberufung des Samtgemeindeausschusses

(1) Der Samtgemeindeausschuss wird von dem/der Samtgemeindebürgermeister/in nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann diese Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

(3) In dringlichen Fällen kann der **Samtgemeinde**sausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

### § 22
### Protokoll des Samtgemeindeausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Samtgemeindeausschusses ist allen Ratsmitgliedern spätestens zur nächsten Ratssitzung zuzusenden. Liegen zwischen den Sitzungen keine vier Werktage, ist das Protokoll spätestens nach vier Wochen zuzustellen. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

## III. Abschnitt - Ausschüsse

### § 23
### Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

(1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.
Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.

(3) Für jedes Ausschussmitglied ist ein/e Vertreter/in zu benennen.
Im Verhinderungsfall des Vertreters / der Vertreterin kann die Vertretung durch ein anderes der Fraktion / Gruppe angehörendes Ratsmitglied erfolgen. Ist ein

Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine Vertretung und den/die Ausschussvorsitzende/n zu benachrichtigen.

## IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen

### § 24
### Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Samtgemeinderat, den Samtgemeindeausschuss und die Ratsausschüsse sowie die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Samtgemeinde Elm-Asse vom 02.11.2021 außer Kraft.

Schöppenstedt, den 03.11.2026

---------- ----------

Samtgemeindebürgermeister Ratsvorsitzender

(S. Niehoff)