# AMTSBLATT

Gemeinsames Amtsblatt für die Region Hannover und die Landeshauptstadt Hannover

**JAHRGANG 2021** **HANNOVER, 04. MÄRZ 2021** **NR. 9**


**INHALT** **SEITE**


**A) SATZUNGEN, VERORDNUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN DER REGION HANNOVER UND DER LANDESHAUPTSTADT HANNOVER**

**Region Hannover**

– – –

**Landeshauptstadt Hannover**

Satzung über die Benutzung des Maschsees - Maschseeordnung - 60

**B) SATZUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN DER STÄDTE UND GEMEINDEN**

**1. Stadt Burgdorf**

Haushaltssatzung der Stadt Burgdorf für die Haushaltsjahre 2021 und 2022 62

**2. Gemeinde Uetze**

Geschäftsordnung für den Rat, seine Ausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften, sowie die Ortsräte und den Verwaltungsausschuss der Gemeinde Uetze vom 29.01.2021 63

**C) SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN**

**aha – Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover**

Veröffentlichung der Abfallbilanz 2020 68

## A) SATZUNGEN, VERORDNUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN DER REGION HANNOVER UND DER LANDESHAUPTSTADT HANNOVER

### Region Hannover

– – –

### Landeshauptstadt Hannover

### Satzung über die Benutzung des Maschsees - Maschseeordnung -

Der Rat der Landeshauptstadt Hannover hat in seiner Sitzung am 26.11.2020 die Ergänzung des §2 (4) der Satzung über die Benutzung des Maschsees beschlossen:

§ 1
**Geltungsbereich**

Die Benutzungsordnung erstreckt sich auf den Maschsee und seine Uferanlagen.

§ 2
**Benutzung mit Wasserfahrzeugen**

(1) Das Benutzen des Maschsees mit Wasserfahrzeugen jeder Art ist nur mit Genehmigung der Stadt Hannover gestattet.
Die Genehmigung wird auf Antrag von der Stadt Hannover gegen Zahlung einer Gebühr erteilt. Die Höhe der Gebühr ergibt sich aus der Gebührenordnung, die Anhang dieser Maschseeordnung ist.
(2) Eine Genehmigung wird nur für folgende Bootsarten erteilt:
Segelboote bis 15 $m^2$ Segelfläche
Windsurfer
Ruderboote
Paddelboote
Fahrgastschiffe der ÜSTRA (Hannoversche Verkehrsbetriebe AG) mit Elektromotoren
(3) Im Rahmen der gewerbemäßigen Vermietung können auch Tretboote zugelassen werden.
(4) Schlauchboote und schlauchbootähnliche Wasserfahrzeuge werden nicht zugelassen, es sei denn sie dienen der Vereins-Sportausübung von Menschen mit Behinderung.
(5) Wasserfahrzeuge mit Verbrennungsmotoren dürfen den Maschsee nicht benutzen, ausgenommen
1. Aufsichts- und Arbeitsboote der Stadt Hannover
2. Begleit- und Rettungsboote beim Training, bei Regatten und Schwimmsportveranstaltungen, soweit sie im Einzelfall unter Widerrufsvorbehalt zugelassen worden sind,
3. Boote, die zur Ausübung der Fischerei eingesetzt werden,
4. Modellboote mit Verbrennungsmotoren von 3,50-35 ccm, einmal jährlich während einer zeitlich befristeten und räumlich begrenzten Veranstaltung.

(6) Jede Genehmigung kann aus Gründen des Wohls der Allgemeinheit oder zum Schutz von Natur und Umwelt versagt, mit Nebenbestimmungen versehen oder widerrufen werden.

§ 3
**Allgemeine Vorschriften für Benutzer des Maschsees**

(1) Für die erteilte Genehmigung gelten folgende Bedingungen und Auflagen:
1. Bei der Genehmigung für Segelboote ist der Antragsteller dafür verantwortlich, dass das Segelboot nur von solchen Personen benutzt wird, die den Nachweis über die Befähigung zum Führen von Segelbooten erbringen können (Sportbootführerschein Binnen für Segelboote oder anderer Nachweis) oder den praktischen Teil eines Lehrganges zur Erlangung eines Segelscheines erfolgreich abgeschlossen haben.
2. Bei der Genehmigung für Windsurfer ist der Antragsteller dafür verantwortlich, dass der Surfer nur von solchen Personen benutzt wird, die den Nachweis über die Befähigung zum Führen von Windsurfern erbringen können (Surf- oder Segelschein).
3. Zugelassene Wasserfahrzeuge sind mit der Jahresplakette zu kennzeichnen.
4. Bei allen Genehmigungen gilt, dass die Inhaber der Genehmigung verpflichtet sind, die jeweiligen Bootsführer auf die Beachtung der Maschseeordnung allgemein und die Verhaltenspflicht bei Unfällen (§ 3 Abs. 2 der Maschseeordnung) im Besonderen hinzuweisen.

(2) Im Falle eines Unfalls auf dem Maschsee sind die beteiligten Bootsführer verpflichtet, die Maschseeaufsicht der Landeshauptstadt Hannover (Fährhaus am Maschsee, Karl-Thiele-Weg 25, Telefon 0511 / 168 42678) zu informieren. Kann diese nicht unverzüglich von dem Unfall in Kenntnis gesetzt werden, sind die betroffenen Bootsführer verpflichtet, den Unfall der Polizei zu melden.

§ 4
**Befähigungsnachweise**

Segelboote, Windsurfer und die in § 2 Abs. 5 genannten Wasserfahrzeuge mit Verbrennungsmotoren dürfen nur von Personen geführt werden, die einen entsprechenden Befähigungsnachweis erbringen können.
Bei Segelbooten und Windsurfern, die den Maschsee im Rahmen eines Lehrganges einer Segelschule benutzen, muss die ausbildende Person diesen Nachweis erbringen.

§ 5
**Allgemeine Anforderungen an Wasserfahrzeuge**

Alle Boote müssen in betriebssicherem Zustand und deutlich sichtbar gekennzeichnet sein. Die Fahrzeuge dürfen keinen größeren Tiefgang haben als 1,20 Meter. Für Schwertboote gilt dieses Maß bei heruntergelassenem Schwert.
Nach außen wirkende Werbung am Rumpf von nicht gewerblich genutzten Sportbooten ist erlaubt.
Bei Einbruch der Dunkelheit müssen alle Boote, die den Maschsee befahren, ausreichend beleuchtet sein. Bei Ruder-, Paddel- und Tretbooten kann diese Beleuchtung aus einem oder mehreren Lampions bestehen.

§ 6
**Befahrbarer Bereich**

Die Wasserfläche am Strandbad darf innerhalb des durch Bojen gekennzeichneten Bereichs nicht mit Wasserfahrzeugen benutzt werden.
Der Bereich der Anleger ist den Nutzungsberechtigten vorbehalten.

Bei Veranstaltungen kann der Maschsee ganz oder teilweise für den allgemeinen Bootsverkehr gesperrt werden.

§ 7
**Verkehrsvorschriften**

(1) Alle Bootsführer müssen sich so verhalten, dass kein anderer gefährdet, geschädigt oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird.
(2) Begegnen sich zwei Wasserfahrzeuge, so muss jedes rechtzeitig nach Steuerbord (rechts) ausweichen. Kreuzen sich die Kurse zweier Wasserfahrzeuge und besteht die Gefahr eines Zusammenstoßes, so hat das von Steuerbord (rechts) kommende Fahrzeug Vorfahrt.
Wasserfahrzeuge, denen ausgewichen werden muss, dürfen während des Ausweichmanövers Kurs und Geschwindigkeit nicht ändern.
(3) Boote der Stadt Hannover und Fahrgastschiffe haben in dieser Reihenfolge Vorfahrt vor den übrigen Wasserfahrzeugen.
(4) Segelboote haben Vorfahrt vor den übrigen Wasserfahrzeugen, jedoch nicht vor den in Abs. (3) genannten.
(5) Für Segelboote untereinander gilt:
1. Ein auf Steuerbordbug segelndes Boot hat den auf Backbordbug segelnden Booten auszuweichen.
2. Segeln zwei Boote auf demselben Bug und besteht die Gefahr eines Zusammenstoßes, so muss das luvwärtige Fahrzeug dem leewärtigen Fahrzeug ausweichen.
3. Alle überholenden Segelboote haben sich von den zu überholenden Segelbooten freizuhalten.

(6) In dem an der Ostseite des Sees durch zwei Bojenreihen gekennzeichneten Bereich vom Südufer bis zur Mitte des Sees haben Trainings- und Begleitboote Vorfahrt vor allen übrigen Wasserfahrzeugen, ausgenommen vor den in Abs. (3) genannten.
(7) Der Maschsee darf bei Nebel, Sturm und Eisgang nicht befahren werden. Bei plötzlich aufkommendem Nebel oder Sturm haben alle Wasserfahrzeuge unverzüglich festzumachen.
(8) Das Wassern und Anlegen ist nur an den zugelassenen Stellen erlaubt. Es ist verboten, an den Böschungen und Grünanlagen anzulegen, ein- oder auszusteigen. Bojen dürfen nicht zum Festmachen von Booten benutzt werden, außer im Falle einer Gefahr.
(9) Die Anlegeplätze der Fährschiffe dürfen nur von diesen benutzt werden.
(10) Um die künstliche Dichtung des Maschsees zu schützen, ist das Ankern verboten. Motor- und Segelboote können jedoch platten- oder kugelförmige Anker mitführen und sie bei Gefahr benutzen.
Es ist nicht gestattet, Boote durch Einstecken von Stangen und dergleichen in den Seegrund fortzubewegen.

§ 8
**Baden**

Baden ist ausschließlich im markierten Bereich des Strandbades zulässig.

§ 9
**Fischen, Angeln**

Die Rechte zur Ausübung der Fischerei werden von der Stadt Hannover durch Vertrag vergeben. Im Übrigen ist das Fischen und Angeln im Maschsee verboten.

§ 10
**Eislauf**

(1) Das Eis des Maschsees darf nur betreten werden, wenn und solange der See hierzu von der Stadt Hannover freigegeben wird. Die Freigabe wird durch das Aufziehen der Stadtfahne am Nordufer, am Anleger Altenbekener Damm und am Strandbad bekanntgemacht. Das Eis darf nicht mehr betreten werden, wenn die Fahnen eingezogen sind.
(2) Es ist verboten, die Eisfläche mit Fahrzeugen zu befahren.

§ 11
**Sonstige Nutzung**

Andere Nutzungen und Veranstaltungen, die in dieser Maschseeordnung nicht genannt sind, bedürfen in jedem einzelnen Fall der Genehmigung der Stadt Hannover.
Veranstaltungen, bei denen Wasserfahrzeuge mit Verbrennungsmotoren eingesetzt werden sollen, werden nicht genehmigt.

§ 12
**Haftung**

(1) Die Benutzer des Maschsees und seiner Uferanlagen haften der Stadt Hannover für alle aus der Benutzung entstehenden Schäden unabhängig vom Verschulden.
(2) Die Benutzer stellen die Stadt Hannover von allen Ansprüchen frei, die Dritte aus Anlass der Benutzung des Maschsees gegen sie geltend machen sollten.

§ 13
**Ausschluss vom Maschsee**

Bei einem Verstoß gegen die Vorschriften der Maschseeordnung kann vorübergehendes oder dauerndes Benutzungsverbot ausgesprochen bzw. die Genehmigung widerrufen werden.

§ 14
**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Am gleichen Tage tritt die Maschseeordnung vom 11.03.2015 außer Kraft.

Hannover, den 04.02.2021

Oberbürgermeister

**Anhang zur Maschseeordnung**
**Gebührenordnung (Anhang zu § 2)**

Für die Genehmigung zum Benutzen des Maschsees mit Wasserfahrzeugen aufgrund des § 2 der Maschseeordnung werden folgende Gebühren erhoben:

1. Jahresgenehmigung, gültig für ein Kalenderjahr

| **Bootsart** | **Privatboote** |
|---|---|
| Segelboote | 41,00 € |
| Windsurfer | 31,00 € |
| Paddelboote | 15,00 € |

Erteilte Genehmigungen können im darauffolgenden Kalenderjahr verlängert werden, wenn die Jahresgebühr bis zum 31.03. eingezahlt wird.

2. Tagesgenehmigungen, gültig für einen Tag
   Für alle zugelassenen Wasserfahrzeuge 2,50 €
   Die Ausgabe der Tagesgenehmigungen erfolgt durch den Bootsverleih Maschsee-Mitte und das Wassersportheim Karl-Thiele-Weg.
3. Sammelgenehmigungen werden erteilt für vereinseigene Boote hannoverscher Surf- und Bootssportvereine.
4. Die Höhe der Gebühren für erwerbsmäßig genutzte Boote wird in Pachtverträgen geregelt.
5. Bei Veranstaltungen ist die Stadt berechtigt, eine Gebühr bis zur Höhe ihres Aufwandes zu erheben. Sie kann auf eine Gebühr verzichten, wenn dies im städtischen Interesse liegt.

## B) SATZUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN DER STÄDTE UND GEMEINDEN

### 1. Stadt Burgdorf

**Haushaltssatzung der Stadt Burgdorf für die Haushaltsjahre 2021 und 2022**

Aufgrund des § 112 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat der Rat der Stadt Burgdorf in der Sitzung am 10.12.2020 folgende Haushaltssatzung beschlossen:

**§ 1**

Der Haushaltsplan für die Haushaltsjahre 2021 und 2022 wird

| | | **2021** | **2022** |
|---|---|---|---|
| 1. | im **Ergebnishaushalt** mit dem jeweiligen Gesamtbetrag | | |
| 1.1 | der ordentlichen Erträge auf | 70.456.700 € | 70.458.500 € |
| 1.2 | der ordentlichen Aufwendungen auf | 81.992.300 € | 84.847.100 € |
| 1.3 | der außerordentlichen Erträge auf | 159.000 € | 4.149.000 € |
| 1.4 | der außerordentlichen Aufwendungen auf | 0 € | 0 € |
| 2. | im **Finanzhaushalt** mit dem jeweiligen Gesamtbetrag | | |
| 2.1 | der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf | 67.585.600 € | 68.064.900 € |
| 2.2 | der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf | 75.828.400 € | 79.096.200 € |
| 2.3 | der Einzahlungen für Investitionstätigkeit auf | 2.935.400 € | 11.512.300 € |
| 2.4 | der Auszahlungen für Investitionstätigkeit auf | 21.083.300 € | 44.085.300 € |
| 2.5 | der Einzahlungen für Finanzierungstätigkeit auf | 18.147.900 € | 33.502.100 € |
| 2.6 | der Auszahlungen für Finanzierungstätigkeit auf | 2.552.000 € | 4.406.600 € |

festgesetzt.

Nachrichtlich: Gesamtbetrag

| | | |
|---|---|---|
| - der Einzahlungen des Finanzhaushaltes | 88.668.900 € | 113.079.300 € |
| - der Auszahlungen des Finanzhaushaltes | 99.463.700 € | 127.588.100 € |

**§ 2**

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen (Kreditermächtigung) wird auf 18.147.900 € (2021) bzw. 32.573.000 € (2022) festgesetzt.

**§ 3**

Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen wird auf 66.272.000 € (2021) bzw. 11.430.000 € (2022) festgesetzt.

**§ 4**

Der Höchstbetrag, bis zu dem in den Haushaltsjahren 2021 und 2022 Liquiditätskredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen in Anspruch genommen werden dürfen, wird auf 8.000.000,00 € festgesetzt.

**§ 5**

Die Steuersätze (Hebesätze) für die Realsteuern sind durch eine besondere Hebesatzsatzung für die Haushaltsjahre 2021 und 2022 wie folgt festgesetzt:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Grundsteuer | |
| | 1.1 für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe (Grundsteuer A) | **490 v. H.** |
| | 1.2 für die Grundstücke (Grundsteuer B) | **540 v. H.** |
| 2. | Gewerbesteuer | **470 v. H.** |

**§ 6**

Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen sind als unerheblich im Sinne des § 117 NKomVG anzusehen, wenn sie im Haushaltsjahr je Produktkonto 10.000 € nicht überschreiten.
Die Wertgrenze nach § 12 Abs. 1 KomHKVO wird auf 125.000 € festgesetzt.

Burgdorf, den 10.12.2020

Stadt Burgdorf
L.S. Pollehn
Bürgermeister

Die vorstehende Haushaltssatzung für die Haushaltsjahre 2021/2022 wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.
Die nach §§ 120 Abs. 2 und 119 Abs. 4 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) erforderliche Genehmigung ist durch die Region Hannover – Team Kommunalaufsicht – am 18.02.2021 unter dem Aktenzeichen 151421/1 (2) erteilt worden.
Der Haushaltsplan liegt gemäß § 114 Abs. 2 Satz 3 NKomVG vom 08. März bis einschl. 16. März 2021 zur Einsichtnahme im Schloss der Stadt Burgdorf, Spittaplatz 5, Zimmer 1 sowie im Bürgerbüro, Rathaus III, Spittaplatz 4, öffentlich aus und kann dort während der Dienstzeiten eingesehen werden.

Burgdorf, den 04.03.2021

Stadt Burgdorf
L.S. Pollehn
Bürgermeister

**2. Gemeinde Uetze**

**Geschäftsordnung für den Rat, seine Ausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften, sowie die Ortsräte und den Verwaltungsausschuss der Gemeinde Uetze vom 29.01.2021**

Aufgrund von § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Uetze am 29.01.2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1
**Einberufung des Rates**

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder schriftlich oder elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Einladung kann dabei auch durch das Internet erfolgen und bedarf keiner Unterschrift. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In Eilfällen kann sie bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung und (bei Kürzung auf 24 Stunden) auch telefonisch hinzuweisen.
2. Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Verhandlung im Einzelfall bereits vorliegt.
3. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder Email-Adresse umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
4. Auf Grundlage der Sonderregelungen für epidemische Lagen nach § 182 NKomVG kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Durchführung der Sitzung für einzelne oder alle Abgeordnete im Benehmen mit dem Ratsvorsitzenden per Videokonferenztechnik anordnen.

§ 2
**Tagesordnung**

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der oder dem Ratsvorsitzenden auf. Die für die Beratung erforderlichen Ratsvorlagen sind vom Bürgermeister mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf von mindestens einer Woche vor jeder Sitzung allen Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.
2. Tagesordnungsanträge von Fraktionen, Gruppen oder einzelnen Ratsmitgliedern sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens 2 Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
3. Bereits abschließend behandelte Vorlagen und Anträge dürfen bei gleicher Sach- oder Rechtslage erst nach Ablauf von 6 Monaten seit dem Tage der Ablehnung erneut eingebracht werden; es sei denn, dass mindestens 1/3 der Ratsmitglieder die Wiederaufnahme beantragt.
4. Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.

5. Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in der Sitzung beschließen, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von 2/3 der Mitglieder erweitert werden. Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung müssen vor Eintritt in die Tagesordnung gestellt werden.

§ 3
**Aktuelle Stunde**

1. Auf Antrag einer Fraktion, Gruppe oder von mindestens einem Drittel der Ratsmitglieder kann eine Aussprache über eine aktuelle die Gemeinde betreffende Angelegenheit stattfinden, die nicht Gegenstand der Tagesordnung ist („Aktuelle Stunde“).
2. Der Antrag ist spätestens drei Tage vor dem Tag der Sitzung schriftlich beim Bürgermeister einzureichen. Die Fraktionsvorsitzenden sind hiervon unverzüglich zu unterrichten.
3. Die Aktuelle Stunde findet zu Beginn der Ratssitzung vor der Einwohnerfragestunde statt und soll höchstens 45 Minuten dauern. Die Redezeit der einzelnen Fraktionen beträgt 5 Minuten. Die Redezeit des Bürgermeisters sowie der anderen Beamten auf Zeit bleibt hiervon unberührt.
4. Anträge zur Sache dürfen nicht gestellt werden.

§ 4
**Öffentlichkeit der Sitzungen, Einwohnerfragestunde**

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist während der Beratung für einzelne Angelegenheiten auszuschließen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner erfordern. Über einen entsprechenden Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, sofern eine Beratung erforderlich ist.
2. An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörer unter Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretern können besondere Plätze freigehalten werden.
3. Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Verhandlungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Verhandlung nicht stören und keine Zeichen des Beifalles oder des Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der oder dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
4. Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig. Sie können auf Beschluss des Rates von dem jeweiligen Ratsmitglied zugelassen werden.
5. Bei Bedarf unterbricht die oder der Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Fragestunde für die Einwohner, in der Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Gemeindeangelegenheiten gestellt werden können. Die Einwohnerfragestunde wird von der oder dem Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Die Fragestunde soll nicht länger als 45 Minuten dauern, der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Für die Beantwortung einzelner Fragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens 5 Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion oder Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes stehen 3 Minuten Redezeit zur Verfügung. Eine Diskussion findet nicht statt.
6. Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige und anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 5
**Sitzungsleitung**

1. Die oder der Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus.
2. Sind weder die oder der Ratsvorsitzende noch eine Vertreterin oder ein Vertreter anwesend, bestimmt der Rat unter dem Vorsitz der oder des an Lebensjahren ältesten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, wer aus seiner Mitte den Vorsitz übernehmen soll.

§ 6
**Teilnahme an den Sitzungen**

1. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. Sind sie verhindert, sollen sie die oder den Ratsvorsitzenden rechtzeitig vorher unterrichten. Will ein Ratsmitglied vorzeitig eine Sitzung verlassen, soll er diese Absicht der oder dem Ratsvorsitzenden ankündigen.
2. Die Ratsmitglieder tragen sich bei den Sitzungen in eine Anwesenheitsliste ein.
3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 7
**Sachanträge**

1. Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Anträge, die nicht mindestens 14 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Eilanträge behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. §2 Abs. 5 bleibt unberührt.
2. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller können Anträge an den Rat oder den Verwaltungsausschuss der Gemeinde Uetze zur Vorbereitung unmittelbar auf die Tagesordnung des Ausschusses bzw. Ortsrates genommen werden. In den Anträgen enthaltene Vorgaben zu den zu beteiligenden Gremien sind nur beachtlich, wenn sie in dem jeweiligen Antrag schriftlich begründet sind.
3. Vor einer Beschlussfassung des Rates in der Sache sind die Anträge im Verwaltungsausschuss vorzubereiten.

§ 8
**Dringlichkeitsanträge**

1. Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt über die Dringlichkeit eines 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 vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird. Bei Anträgen, welche nur eine Beratung oder die Entgegennahme einer Information zum Gegenstand haben, reicht die absolute Mehrheit.

§ 9
**Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

§ 10
**Anträge zur Geschäftsordnung**

Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf:
a) Nichtbefassung,
b) Vertagung,
c) Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste (Diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben),
d) Übergang zur Tagesordnung,
e) Unterbrechung der Sitzung,
f) Verweisung an einen Ausschuss,
g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

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.

§ 11
**Zurückziehen von Anträgen**

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgenommen werden.

§ 12
**Anfragen**

Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann Anfragen, die gemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Diese werden in der Ratssitzung beantwortet, wenn sie spätestens am dritten Arbeitstag vor dem Tag der Sitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingegangen sind. Die Anfragen werden mündlich von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Auf Wunsch erfolgt auch zusätzlich eine schriftliche Antwort. Zusatzfragen zum Gegenstand der Anfrage sind zulässig.

§ 13
**Beratung**

1. Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn die oder der Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen werden durch Handaufheben angezeigt.
2. Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Wortmeldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei Wortmeldungen zur Geschäftsordnung ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin bzw. der jeweilige Redner ihre bzw. seine Ausführungen beendet hat.
3. Die oder der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihm oder ihr nach § 63 NKomVG (Ordnung in den Sitzungen) und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen. Will die oder der Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt sie oder er den Vorsitz solange an ihre bzw. seine Vertreterin bzw. seinen Vertreter ab.
4. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit sind auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die oder der Vorsitzende kann ihnen zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
5. Die Redezeit beträgt bis zu 5 Minuten. Die oder der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
6. Zum selben Beratungsgegenstand 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 der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.

   Die oder der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass eine Ratsfrau oder ein Ratsherr mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
7. Persönliche Bemerkungen sind nur nach Schluss der Aussprache erlaubt. Zur Sache dürfen dann keine Ausführungen gemacht werden. Sie dürfen nur gegen die Person der Rednerin oder des Redners gerichtete Angriffe zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

§ 14
**Ordnung in der Sitzung**

1. Jede Rednerin und jeder Redner hat sich bei seinen bzw. ihren Ausführungen an die Sache zu halten. Die oder der Ratsvorsitzende kann die Ordnung störende Redner zur Ordnung rufen. Folgt ein Ratsmitglied diesen Ermahnungen nicht, so kann die oder der Ratsvorsitzende ihr bzw. ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, darf es zu diesem Tagesordnungspunkt nicht mehr sprechen.
2. Die oder der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 15
**Abstimmung**

1. Die oder der Ratsvorsitzende eröffnet nach Schluss der Beratung und persönlichen Bemerkungen die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Während der Abstimmung sind weitere Anträge unzulässig.
2. Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die oder der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

3. Abgestimmt wird grundsätzlich durch Heben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Der oder dem Ratsvorsitzenden bleibt es überlassen, eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln. Die Auszählung muss erfolgen, wenn der Rat dies vor der Abstimmung beschließt.
4. Die oder der Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst.
5. Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis im Protokoll zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
6. Auf Antrag von sechs Ratsmitgliedern wird geheim abgestimmt, die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die bzw. der es bekannt gibt. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.

§ 16
**Wahlen**

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 6 Satz 2 (Abstimmung) entsprechend.

§ 17
**Protokoll**

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer.
2. Beschließt der Rat eine Satzung, Geschäftsordnung oder Richtlinie, so ist davon eine Ausfertigung dem Protokoll beizufügen.
3. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass ihre oder seine Wortmeldung bzw. ihre oder seine Abstimmung im Protokoll festgehalten wird; dies gilt nicht für geheime Stimmabgabe.
4. 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 behandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll festgehalten wird, wie es gestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
5. Das Protokoll ist von der oder dem Ratsvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Unterlagen der Protokollführerin oder des Protokollführers sind bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren. Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls.
6. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers oder der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
7. Eine Ausfertigung jedes Protokolls über die Sitzungen des Rates soll allen Ratsmitgliedern spätestens 3 Wochen nach jeder Sitzung zur Verfügung gestellt werden. Die Protokolle sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 18
**Fraktionen und Gruppen**

1. Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlags gewählt wurden.
2. Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen.
3. Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
4. Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe hat anstelle der beteiligten Fraktionen sämtliche Reche und Pflichten nach dem NKomVG und dieser Geschäftsordnung.
5. Fraktionen und Gruppen haben ihre Bildung, Umbildung und Auflösung sowie ihre Mitglieder sofort der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen und dabei ihre Vorsitzende bzw. ihren Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden anzugeben. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich den Rat. Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Satz 1 wirksam.
6. Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sachlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Gemeinde gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis auf den dafür vorgesehenen Vordrucken zu führen, der jeweils bis zum 31.3. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zuzuleiten ist.

§ 19
**Ausschüsse des Rates**

1. Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
2. Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Der Umlegungsausschuss tagt nichtöffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.

3. Für jedes Ausschussmitglied ist eine Vertreterin oder ein Vertreter zu benennen. Ist auch dieses verhindert, so kann die Fraktion oder Gruppe, welche den Ausschusssitz zu besetzen hat, ein anderes Ratsmitglied als Vertreterin oder Vertreter in die Sitzung entsenden.
4. Die Einladung zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und Verwaltungsberichten sowie der Protokolle über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.
5. Ausschusssitzungen sollen sich nicht mit Sitzungen anderer Ausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses überschneiden, wenn Ratsmitglieder mehreren entsprechenden Ausschüssen angehören. Dieses betrifft nicht die gemeinsame Sitzung von Ausschüssen.
6. In Ratsausschüssen mit stimmrechtslosen Mitgliedern zählen diese bei der für die Beschlussfähigkeit geforderten Mehrheit nicht mit, da hierbei ausschließlich auf jene mit Stimmrecht abgestellt wird.

§ 20
**Betriebsausschuss**

1. Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Betriebsausschusses gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung für den Rat mit Ausnahme des § 4 Abs. 5 (Öffentlichkeit der Sitzungen, Einwohnerfragestunde) entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
2. Der Betriebsausschuss tagt nichtöffentlich.
3. Die Einladungen, Tagesordnungen und Protokolle des Betriebsausschusses sind allen Ratsfrauen und Ratsherren zur Verfügung zu stellen.

§ 21
**Ortsräte**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren innerhalb der Ortsräte gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 22
**Verwaltungsausschuss**

1. Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung für den Rat mit Ausnahme des § 4 Abs. 5 (Öffentlichkeit der Sitzungen, Einwohnerfragestunde) entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
2. Die Einladungen, Tagesordnungen und Protokolle des Verwaltungsausschusses sind allen Ratsfrauen und Ratsherren zur Verfügung zu stellen.
3. In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 23
**Geltung der Geschäftsordnung**

1. Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat und seine Ausschüsse, die Ortsräte sowie den Verwaltungsausschuss der Gemeinde Uetze vom 28.02.2017 außer Kraft.
2. Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Ratsvorsitzende, wenn nicht der Rat die Entscheidung an sich zieht.
3. 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. Die Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 Satz 2 NKomVG (Mitglieder des Hauptausschusses) ist dabei zu berücksichtigen.

31311 Uetze, den 04.02.2021

Gemeinde Uetze
Werner Backeberg
Bürgermeister

Herausgeber, Druck und Verlag
**Region Hannover, Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover**
**Telefon: (0511) 61 62 24 18, Fax: (0511) 61 62 26 64**
**E-Mail: Amtsblatt@region-hannover.de**
**Internet: www.hannover.de**
Gebühren für die Zeile (Schrift-/Leerzeile) 0,90 €
Gebühren für 1/2 Seite 61,00 €
Gebühren für 1 Seite 123,00 €
Bezugspreis (zuzüglich Versandkosten) 0,30 €
Erscheint nach Bedarf – in der Regel alle 7 Tage donnerstags –
Redaktionsschluss: jeweils mittwochs der Vorwoche um 14.00 Uhr

## C) SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN

### aha – Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover

### Veröffentlichung der Abfallbilanz 2020

„Gem. § 4 – Abfallbilanz - des Niedersächsischen Abfallgesetzes (NAbfG) vom 14. Juli 2003 in der zur Zeit gültigen Fassung gibt der Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover für das Gebiet der Region Hannover die folgende Abfallbilanz für das Jahr 2020 bekannt."

Einwohner (Stand 01.01.2020): 1.157.115

| **Abfall-/Stoffart** | **Mg** | **kg/E** |
|---|---|---|
| Restabfall | 216.378 | 187 |
| Gewerbeabfall | 38.859 | 34 |
| Baustellenabfall | 0 | 0 |
| Straßenkehricht Störstoffe | 1.320 | 1 |
| **MBA[1] und thermische Verwertung** | **256.557** | **222** |
| Sperrabfall | 49.942 | 43 |
| Altholz | 34.344 | 30 |
| **Thermische und stoffliche Verwertung** | **84.286** | **73** |
| Bioabfall | 25.367 | 22 |
| Grünabfall | 132.839 | 115 |
| Straßenkehricht | 7.033 | 6 |
| Bauschutt | 40.401 | 35 |
| Boden | 4.455 | 4 |
| Altmetall[2] | 9.754 | 8 |
| Altpapier | 93.379 | 81 |
| Leichtverpackungen[3] | 11.618 | 22 |
| E-Schrott | 7.163 | 6 |
| **Stoffliche Verwertung** | **332.009** | **299** |
| Gewerbeabfall (inert) | 150 | 0,1 |
| **Beseitigung** | **150** | **0,1** |
| **Summe** | **673.002** | **593** |
| **Schadstoffe** | **Mg** | **kg/E** |
| Schadstoffe gesamt | 3.706 | |
| davon aus Haushalten | 3.012 | 3 |

[1] MBA = Mechanisch-biologische Restabfallbehandlungsanlage
[2] Menge z.T. auch in den ersten beiden Blöcke enthalten
[3] Menge bezogen auf die Einwohner der Landeshauptstadt Hannover (536.925), da aha seit 2016 nur noch dort LVP einsammelt.