

# **Geschäftsordnung**

für den Rat, den Samtgemeindeausschuss, die Ratsausschüsse  
und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften  
der Samtgemeinde Sittensen

Der Rat der Samtgemeinde Sittensen beschließt nach § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) folgende Geschäftsordnung:

## **I. Abschnitt – Rat**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- 1) Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen und ist persönlich zuzustellen.
- 2) Die Ladung erfolgt elektronisch durch E-Mail. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen werden im Ratsinformationssystem bereitgestellt. Der Versand der Einladung durch Brief wird als Option angeboten. Für die Inanspruchnahme ist eine formlose schriftliche Nachricht (auch per E-Mail) an die Verwaltung zu geben. Zu den Anlagen zur Tagesordnung zählen insbesondere Beschlussvorlagen mit Sachverhaltsdarstellung, Nennung der einschlägigen Normen, Nennung etwaiger finanzieller Auswirkungen des zu treffenden Beschlusses sowie einem Beschlussvorschlag. Alle Ratsmitglieder erhalten für die Übermittlung von Informationen von der Verwaltung eine E-Mail-Adresse. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend dem Samtgemeindebürgermeister mitzuteilen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
- 3) Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen des Samtgemeinderates und seiner Ausschüsse sind zeitgleich mit der Einladung ortsüblich und im Internet bekannt zu machen.

### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- 1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnete 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 berechnete, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder 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 2 Vertreterinnen oder Vertreter des/der Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
- 3) Sind die /der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

### **§ 4 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- e) Bericht des Samtgemeindebürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
- f) Bericht über wichtige Beschlüsse des Samtgemeindeausschusses,
- g) Beantwortung schriftlicher Anfragen von Einwohnerinnen und Einwohnern
- h) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ausschüsse und des Samtgemeindeausschusses,
- i) Anträge und Anfragen
- j) Einwohnerfragestunde
- k) Nichtöffentliche Sitzung
- l) 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 dem Samtgemeindebürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge nach § 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 Samtgemeindeausschuss 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 Samtgemeindeausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich

verändert hat oder  $\frac{3}{4}$  der Mitglieder des Samtgemeinderates eine erneute vorherige Behandlung beschließen.

## **§ 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 Überprüfung 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) Unterbrechung 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 den Samtgemeindebürgermeister.

## **§ 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 Samtgemeindebürgermeister ist auf sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Ratsvorsitzende/ der Ratsvorsitzende kann ihm 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 Antrages bis zu 3 Minuten. Die /der Ratsvorsitzende kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- 6) 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. 6 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 Erklärung**

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 3 Minuten sprechen.

## **§ 13 Ordnungsverstöße**

- 1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem 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 wiederherzustellen, 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) 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 bestimmenden Ratsmitgliedern 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 samtgemeindebezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 i) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei dem Samtgemeindebürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden vom Samtgemeindebürgermeister 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 und schriftliche Anfragen von Einwohnern\*innen**

- 1) Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- 2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Samtgemeinde Sittensen kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Samtgemeinde 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 vom Samtgemeindebürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- 4) Zu Beginn der öffentlichen Ratssitzung werden schriftliche Anfragen von Einwohnerinnen und Einwohnern beantwortet. Die Anfragen sind spätestens am 5. Tage vor der Ratssitzung bei der Samtgemeindebürgermeisterin oder dem Samtgemeindebürgermeister einzureichen. Die Regelungen der Absätze 1 bis 3 zur Einwohnerfragestunde gelten für die Beantwortung der schriftlichen Anfragen entsprechend.

## **§ 18**

### **Protokoll**

- 1) Der Samtgemeindebürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. 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. Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
- 3) Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald, spätestens 4 Wochen nach dem Sitzungstermin elektronisch (d.h. per E-Mail oder Online-Bereitstellung) und spätestens mit der Einladung zur nächsten Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin, des Protokollführers oder des Samtgemeindebürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- 4) Die Protokolle sind, soweit sie nichtöffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und verwahren. Protokolle und Beschlüsse aus öffentlichen Sitzungen sind auf der Internetseite zu veröffentlichen.
- 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 den 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 stellvertretenden Vorsitzenden. Eine Fraktion oder Gruppe kann auch durch eine gleichberechtigte Doppelspitze vertreten werden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl dem Samtgemeindebürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer 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.
- 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 vom Samtgemeindebürgermeister nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
- 2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt 3 Tage. In Eilfällen kann diese Frist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Ladung muss ausdrücklich auf eine derartige Abkürzung hinweisen. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten. Diese können an den Sitzungen informatorisch teilnehmen.
- 3) In dringenden Fällen kann der Samtgemeindeausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

**§ 22**  
**Protokoll des Samtgemeindeausschusses**

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzung des Samtgemeindeausschusses wird allen Ratsmitgliedern entsprechend der Regelungen in § 18 Absatz 3 nach jeder Sitzung zugeleitet. 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.

**IV. Abschnitt- Schlussbestimmungen**

**§ 24**  
**Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat und der Samtgemeindeausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 74 Abs. 2 NKomVG ist zu berücksichtigen.

**§ 25**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.11.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat, den Samtgemeindeausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Samtgemeinde Sittensen vom 16.12.2021 außer Kraft.

Sittensen, 13.10.2022

SAMTGEMEINDE SITTENSEN

Der Samtgemeindebürgermeister

gez. Keller