

Ortsrecht-Sammlung

Vorschrift: **Geschäftsordnung für den Samtgemeinderat, den Samtgemeindeausschuss und für die Fachausschüsse der Samtgemeinde Holtriem**

Beschließendes Organ: **Samtgemeinderat**

Zuständig in der Verwaltung: **Hauptamt**

Bezeichnung	Datum vom	Beschluss vom	Genehmigung		Veröffentlichung im Amtsblatt für den Landkreis Wittmund			Inkrafttreten am
			am	von	Nr.	vom	Seite	
Neufassung	13.11.1972	13.11.1972						13.11.1972
Neufassung	16.11.1976	16.11.1976						16.11.1976
1. Änderung	29.11.1977	29.11.1977						01.11.1977
Neufassung	16.11.1981	16.11.1981						16.11.1981
1. Änderung	21.11.1983	21.11.1983						21.11.1983
Neufassung	10.11.1986	10.11.1986						10.11.1986
Neufassung	04.11.1991	04.11.1991						04.11.1991
Neufassung	04.11.1996	04.11.1996						04.11.1996
Neufassung	12.11.2001	12.11.2001						12.11.2001
Neufassung	27.11.2006	27.11.2006						27.11.2006
Neufassung	28.11.2011	28.11.2011						01.11.2011
1. Änderung	23.09.2013	23.09.2013						23.09.2013
2. Änderung	02.04.2014	02.04.2014						02.04.2014

Geschäftsordnung

Nach § 69 NKomVG in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) beschließt der Rat der Samtgemeinde Holtriem die folgende Geschäftsordnung (einschließlich 1. Änderung vom 23.09.2013 und 2. Änderung vom 02.04.2014).

I. Abschnitt - Rat

§ 1

Einberufung des Rates

1. Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 2 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 2 Tage und im übrigen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
2. Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Samtgemeindebürgermeisterin / dem Samtgemeindebürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
3. Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung durch Aushang an der Anschlagtafel der Samtgemeinde bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
4. Bei Einladungen zu einer Ratssitzung mit verkürzter Ladungsfrist ist die Ratssitzung unverzüglich durch Aushang an der Anschlagtafel bekannt zu machen.

§ 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 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 gibt sie / er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an ihren / seinen Vertreter/-in ab.
2. Der Rat wählt in seiner ersten Sitzung zwei Vertreter/innen oder Vertreter der /des Ratsvorsitzenden und legt die Reihenfolge der Vertretung fest.
3. Sind die / der Ratsvorsitzende und ihr/e oder sein/e Vertreter/innen und 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. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen und sich in die Anwesenheitsliste einzutragen. Sind sie verhindert, sollen sie den/die Ratsvorsitzende/n bzw. die / den Samtgemeindebürgermeister/in rechtzeitig vorher benachrichtigen. Will ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, soll er diese Absicht dem/der Ratsvorsitzenden vorher anzeigen.
 5. Die/Der Samtgemeindebürgermeister/in kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 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 des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung,
- e) Bericht über wichtige Beschlüsse des Samtgemeindevorstandes,
- f) Bericht über wichtige Beschlüsse beschließender Ausschüsse nach § 76 Abs. 3 NKomVG, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden.
- g) Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte,
- h) Bericht der Samtgemeindebürgermeisterin oder des Samtgemeindebürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
- i) Anträge und Anfragen,
- j) Einwohnerfragestunde (bei Bedarf),
- k) nichtöffentliche Sitzung,
- l) Schließung der Sitzung.

§ 5 Einwohnerfragestunde

1. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden eröffnet und geleitet. Deren Durchführung beschließt der Rat mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder. Sie soll höchstens 30 Minuten betragen.
2. Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Samtgemeinde, die/der nicht Mitglied des Rates ist, kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Samtgemeinde stellen. Die Fragestellerin / der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen anschließen, die sich auf den Gegenstand ihrer oder seiner ersten Frage beziehen müssen.
3. Fragen werden von der Samtgemeindebürgermeisterin / dem Samtgemeindebürgermeister beantwortet. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt. Einwohnerfragen, die nicht sofort beantwortet werden können, werden später schriftlich beantwortet.
4. Die in der Fragestunde gestellten Fragen und Antworten sind von der Protokollführerin/dem Protokollführer stichwortartig festzuhalten und als Anlage zum Protokoll zu nehmen.
5. § 11 Abs. 5 der Geschäftsordnung gilt entsprechend.

§ 6 Sachanträge

1. Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen schriftlich spätestens am 10. Tage vor der jeweiligen Ratssitzung bei der Samtgemeindebürgermeisterin oder dem Samtgemeindebürgermeister eingegangen sein. Später eingegangene Anträge werden als Dringlichkeitsanträge gemäß § 7 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.

§ 7

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.

§ 8

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.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

1. Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Übergang zur Tagesordnung (Nichtbefassung),
 - b) Schluss der Beratung und Abstimmung
 - 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.

§ 10

Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin/dem Antragsteller jederzeit

zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Samtgemeindebürgermeisterin oder den Samtgemeindebürgermeister.

§ 11 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, sobald die/der jeweilige Rednerin/Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat.
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 Samtgemeindebürgermeisterin / der Samtgemeindebürgermeister ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die /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 drei Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 10 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 offener Missverständnisse,
 - c) Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
 - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
 - e) Wortmeldungen der Samtgemeindebürgermeisterin oder des Samtgemeindebürgermeisters 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.

§ 12 Anhörungen

Beschließt der Rat, anwesende Sachverständige oder anwesende Einwohnerinnen und Einwohner zum Gegenstand der Beratung zu hören (§ 62 Abs. 2 NKomVG), so gilt § 11 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.

§ 13 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.

§ 14 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. § 11 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.

§ 15 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. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. 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, der / die es dann bekannt gibt.

§ 16 Wahlen

Für die Stimmauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz entsprechend.

§ 17 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 der Samtgemeindebürgermeisterin / dem Samtgemeindebürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Samtgemeindebürgermeisterin / dem 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.

§ 18 Protokoll

1. Die Samtgemeindebürgermeisterin / der Samtgemeindebürgermeister 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 Vorsitzenden / dem Vorsitzenden, der Samtgemeindebürgermeisterin / dem Samtgemeindebürgermeister und der Protokollführerin / dem Protokollführer zu unterzeichnen.
4. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung zu übersenden oder über das für alle Ratsmitglieder im Internet aufrufbare Ratsinformationssystem verfügbar zu machen. 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, der Samtgemeindebürgermeisterin / des Samtgemeindebürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
5. Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
6. Das Protokoll der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode bedarf keiner Genehmigung.

§ 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 einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Samtgemeindebürgermeisterin oder dem Samtgemeindebürgermeister 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.
6. Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
 7. 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.

II. Abschnitt – Samtgemeindeausschuss

§ 20

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Samtgemeindeausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme der §§ 5 und 12 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 21

Einberufung des Samtgemeindeausschusses

1. Der Samtgemeindeausschuss wird von der Samtgemeindebürgermeisterin / dem Samtgemeindebürgermeister 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, Tagesordnung und etwaige Sitzungsvorlagen sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
3. In dringlichen Fällen kann der Samtgemeindeausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 22

Zusammenwirken des Samtgemeindeausschusses mit den Ausschüssen

Der Samtgemeindeausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ausschüsse Stellung.

§ 23

Protokoll des Samtgemeindeausschusses

Eine Ausfertigung des Protokolls über die Sitzungen des Samtgemeindeausschusses ist allen Ratsmitgliedern spätestens mit der Einladung für die folgende Sitzung zu übersenden oder über das für alle Ratsmitglieder im Internet aufrufbare Ratsinformationssystem verfügbar zu machen.

III. Abschnitt – Ausschüsse

§ 24

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 dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
2. Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Sofern der Rat die nichtöffentliche Behandlung

einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden. In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:

- Grundstücksangelegenheiten
- Personalangelegenheiten

IV. Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 25

Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat kann für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Verhandlungsgegenstände die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen, stimmberechtigten Mitgliederzahl beschließen.

§ 26

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.11.2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 27.11.2006 außer Kraft.

Westerholt, den 28.11.2011

Samtgemeinde Holtriem

Dirks, Samtgemeindebürgermeister