

# **Geschäftsordnung**

für den Rat, den Verwaltungsausschuss, die Ratsausschüsse und die Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften der Stadt Norderney.

Gemäß § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Dez. 2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Stadt Norderney am 11.12.2013 folgende 2. Änderung der Geschäftsordnung des Rates der Stadt Norderney vom 01.11.2011 beschlossen:

## **I. Abschnitt - Rat**

### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

1. Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag verkürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen zwei Tage und im übrigen acht Tage vor der Sitzung elektronisch versandt oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
2. Der schriftlichen 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 sein.
3. Die schriftliche Ladung erfolgt durch Brief oder Fax oder E-Mail. Mit jedem Ratsmitglied wird vereinbart, auf welchem Wege es seine Einladung bekommt. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefonverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen.

### **§ 2**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

1. An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; Pressevertreterinnen und Pressevertretern sind besondere Plätze zuzuweisen.
2. In öffentlichen Sitzungen sind Aufnahmen in Ton oder Bild durch Vertreter der Medien erlaubt, soweit dadurch der ordnungsgemäße Sitzungsablauf nicht gestört wird. Der/Die Vorsitzende kann die Aufnahmedauer zur Sicherstellung eines geordneten Sitzungsablaufs beschränken.
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, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
4. In den öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen herrscht Rauchverbot.

### **§ 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 die/der Ratsvorsitzende zu einem Beratungsgegenstand selber Stellung nehmen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung abgeben.
2. Über die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter der/des Ratsvorsitzenden und über die Reihenfolge der Vertretung beschließt der Rat in seiner ersten Sitzung.

### **§ 4 Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
- c) Feststellung der Tagesordnung,
- d) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung,
- e) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten,
- f) Bericht des Bürgermeisters über den Ausführungsstand von Ratsbeschlüssen,
- g) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses,
- h) Anträge und Anfragen,
- i) Einwohnerfragestunde,
- j) Schließung der Sitzung.

Nichtöffentliche Sitzungen können vor oder nach der öffentlichen Sitzung stattfinden. Für sie gilt der gleiche Verlauf mit Ausnahme der Buchstaben e) und i).

### **§ 5 Sachanträge**

1. Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Anträge, die nicht mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Dringlichkeitsanträge behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. § 7 bleibt unberührt.
2. Der Rat entscheidet darüber, welchem Ausschuss die Anträge zur Vorbereitung überwiesen werden sollen. Findet innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages keine Ratssitzung statt, entscheidet der Verwaltungsausschuss anstelle des Rates über die Ausschussüberweisung. Hiervon ist dem Rat in der folgenden Sitzung Kenntnis zu geben.

3. Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
4. Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und die Rechtslage wesentlich verändert hat.

## **§ 6**

### **Dringlichkeitsanträge**

Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt über die Dringlichkeit eines Antrages mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.

Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Rates beschlossen werden, ist die Sitzung zur Vorbereitung durch den Verwaltungsausschuss nach § 20 Abs. 2 zu unterbrechen.

## **§ 7**

### **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.

## **§ 8**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
  - a) Nichtbefassung,
  - b) Schluss der Debatte und Schließen der Rednerliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben,
  - c) Vertagung,
  - d) Übergang zur Tagesordnung,
  - e) Verweisung an einen Ausschuss,
  - f) Unterbrechung der Sitzung,
  - g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.
2. Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

## **§ 9 Zurückziehen von Anträgen**

Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin/dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Entsprechendes gilt bei Beschlussvorlagen für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

## **§ 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/des Sprechenden zulässig.
2. Wird das Wort gewünscht, muss sich das Ratsmitglied durch Erheben der Hand bemerkbar machen.
3. Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Ratsvorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/der jeweilige Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat.
4. Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 63 NkomVG obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.
5. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist auf ihr/sein Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die/der Vorsitzende kann ihr/ihm zur tatsächlichen oder rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilen.
6. Jedes Ratsmitglied darf grundsätzlich zu einem Antrag nur einmal sprechen; ausgenommen sind
  - a) das Schlusswort der Antragstellerin oder des Antragstellers unmittelbar vor der Abstimmung,
  - b) die Richtigstellung offener Missverständnisse,
  - c) Anträge zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
  - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.
7. Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
8. Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Änderungsanträge,

c) Zurückziehung von Anträgen.

## **§ 11 Persönliche Erklärungen**

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort 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.

## **§ 12 Verstöße**

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. 5 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; sie/er kann die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

## **§ 13 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. Der/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.
3. Die/der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
4. Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in der Niederschrift zu vermerken. 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 Ratsmitglieder festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

#### **§ 14 Wahlen**

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 13 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

#### **§ 15 Anfragen**

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an die/den Ratsvorsitzenden und an die/den Bürgermeister/in zu stellen. Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mündlich beantwortet.
2. Jedes Ratsmitglied kann außerhalb der Tagesordnung Anfragen, die stadtbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Wenn diese nach § 4 h) in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, müssen sie fünf Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich eingereicht sein. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich 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 die Niederschrift aufgenommen. Ist die Antwort nicht schriftlich vorbereitet, so wird ihr wesentlicher Inhalt aufgenommen. Das gleiche gilt für Zusatzfragen.

#### **§ 16 Einwohnerfragestunde**

1. Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet.
2. Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt 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. Fragen, die Einwohner/Einwohnerinnen bis 7 Tage vor der Ratssitzung schriftlich an den Rat der Stadt Norderney gerichtet haben, werden in der Sitzung beantwortet.
4. Anfragen an einzelne Ratsmitglieder, Fraktionen oder Gruppen werden von diesen selber beantwortet. Im Übrigen werden die Fragen vom Bürgermeister und/oder vom/von der Ratsvorsitzenden beantwortet. Die Antworten können durch Mitglieder des Rates ergänzt werden. Eine Diskussion findet nicht statt. Können Fragen in der Sitzung nicht beantwor-

tet werden, sind die Antworten innerhalb vier Wochen der Fragestellerin/dem Fragesteller schriftlich mitzuteilen.

## **§ 17 Niederschrift**

1. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung der Niederschrift wird die Beratung auf Tonband aufgenommen. Das Tonband ist nach Genehmigung der Niederschrift 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 wesentlichen Argumente besprochen, 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. Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
4. Die Niederschriften sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
5. Die genehmigte Niederschrift ist eine öffentliche Urkunde. Niederschriften bedürfen vor ihrer Veröffentlichung der Genehmigung.
6. Der wesentliche Inhalt der Einwohnerfragestunde ist schriftlich festzuhalten und der Niederschrift über den öffentlichen Teil der Ratssitzung beizufügen.

## **§ 18 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.
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 die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
5. Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine/einen oder mehrere stellvertretende(n) Vorsitzende(n). Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen, die/der die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden unterrichtet. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreterin/Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung weiterer Fraktionen oder Gruppen in gleicher Weise der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen, die/der die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden unterrichtet.
6. Die Bildung von Fraktionen oder Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

## **II. Abschnitt - Verwaltungsausschuss**

### **§ 19**

#### **Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses**

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnitts dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 16 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

### **§ 20**

#### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

1. Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt vier Tage. 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 nachrichtlich zuzuleiten.
2. In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

### **§ 21**

#### **Zusammenwirken der Ratsausschüsse mit dem Verwaltungsausschuss**

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse Stellung.

### **§ 22**

#### **Niederschrift des Verwaltungsausschusses**



Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Verwaltungsausschuss und Ratsmitgliedern innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### **III. Abschnitt - Ausschüsse**

#### **§ 23**

#### **Bildung von Ausschüssen**

1. Als Ausschüsse im Sinne der §§ 71 bzw. 73 NKomVG werden gebildet:
  1. Ausschuss für Bauen und Umwelt,
  2. Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus und Verkehr,
  3. Ausschuss für Haushalt, Finanzen und Städtische Beteiligungen,
  4. Ausschuss für Soziales, Schulen und Kultur,
  5. Betriebsausschuss für den Eigenbetrieb Technische Dienste Norderney (TDN).
2. Dem Ausschuss für Bauen und Umwelt gehört zusätzlich ein Mitglied der hiesigen Natur- und Umweltschutzverbände an; dieses ist von den Verbänden zu benennen. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer der Staatsbad Norderney GmbH gehört dem Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus und Verkehr als zusätzliches Mitglied (ohne Stimmrecht) an.
3. Die Ratsfrauen und Ratsherren behalten sich vor, weitere zusätzliche Mitglieder im Sinne des § 71 Abs. 7 Satz 1 NKomVG in die Ausschüsse zu berufen.
4. Das Recht auf Anhörung gem. § 62 Abs. 2 NKomVG von Sachverständigen in den Ausschüssen kann durch Antrag einer Ratsfraktion mit Mehrheit herbeigeführt werden. Die sachverständige Person ist dann nach entsprechendem Beschluss zu der jeweiligen Sitzung einzuladen.

#### **§ 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. Abschnitts für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen. Einladungen und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzuleiten.
2. Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind. Finden nicht öffentliche Sitzungen statt, finden der § 16 keine Anwendung. Ggf. ist eine Aufspaltung der Beratungen in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil vorzunehmen.
3. Die Ausschüsse werden mindestens dreimal jährlich einberufen. Die Termine der Ausschusssitzungen werden zu Beginn eines jeden Jahres für dieses vorausgeplant.

## § 25

### **Vertreterinnen und Vertreter der Ausschussmitglieder**

Für jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses ist eine Vertreterin oder ein Vertreter zu bestimmen. Die Vertreter einer Fraktion oder Gruppe sind untereinander zur Vertretung befugt. Ist eine Fraktion oder Gruppe nur durch ein Mitglied im Verwaltungsausschuss vertreten, so kann von ihr eine zweite Vertreterin oder ein zweiter Vertreter bestimmt werden. Für jedes Mitglied der Aufsichtsräte der städtischen Gesellschaften ist ein persönlicher Vertreter oder eine persönliche Vertreterin zu bestimmen. In allen anderen Ausschüssen sind alle weiteren Fraktions-/ Gruppenmitglieder zur Vertretung befugt.

## **IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

## § 26

### **Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung**

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

## § 27

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Norderney, seine Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses vom 09.11.2006 außer Kraft.

Norderney, den 1. November 2011

**STADT NORDERNEY**

(Ulrichs)  
Bürgermeister