

# **Geschäftsordnung**

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

**in der Fassung der 2. Änderung vom 31.03.2021.**

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 14.11.2016 folgende Geschäftsordnung des Rates der Stadt Norderney 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. Bei Zustellung über das Ratsportal ist der Zeitpunkt der Bereitstellung auf dem Server des Ratsportals relevant.
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. Eine schriftliche Ladung erfolgt durch Brief oder Fax oder E-Mail. Mit jedem Ratsmitglied wird vereinbart, auf welchem Wege es seine Einladung bekommt. Grundsätzlich soll jedoch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen werden. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefonverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen.
4. Die Sitzungen des Rates werden frühzeitig im Ratsportal der Stadt Norderney bekanntgemacht. Als frühzeitig gilt die Bekanntmachung einen Monat vor dem jeweiligen Sitzungstermin.

### **§ 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.

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 von Ratsmitgliedern 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 gesetzlichen Mitgliederzahl. 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

6. Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 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.
7. 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 offenbarer Missverständnisse,
  - c) Anträge und Anfragen zur Klärung von Zweifelsfragen,
  - d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
  - e) Wortmeldungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.
8. Die/der Ratsvorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Ratsmitglied mehr als einmal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Rat.
9. Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Änderungsanträge,
  - c) Zurückziehung von Anträgen,
  - d) Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohner/innen.

## **§ 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 der anwesenden Ratsmitglieder. Eine Diskussion mit Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

## **§ 12 Persönliche Erklärungen**

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort 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. Hierzu darf es nicht länger als 3 Minuten sprechen.

## **§ 13 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

gen werden von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich oder mündlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Eine Zusatzfrage der Fragestellerin oder des Fragestellers ist zulässig.

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.

## **§ 17**

### **Einwohnerfragestunde**

1. Am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde kann im Einzelfall zu bestimmten Tagesordnungspunkten vor oder nach Erörterung dieses Tagesordnungspunktes erfolgen. Der Rat entscheidet über die Zulassung einer Einwohnerfragestunde zu einzelnen Tagesordnungspunkten mit einfacher Mehrheit. 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/dem Ratsvorsitzenden beantwortet. Die Antworten können durch Mitglieder des Rates ergänzt werden. Eine Diskussion findet nicht statt. Können Fragen in der Sitzung nicht beantwortet werden, sind die Antworten innerhalb vier Wochen der Fragestellerin/dem Fragesteller schriftlich mitzuteilen.

## **§ 18**

### **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

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**

### **§ 20**

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

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

### **§ 21**

#### **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.

### **§ 22**

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

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

### **§ 23**

#### **Niederschrift des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Verwaltungsausschuss und Ratsmitgliedern innerhalb von zwanzig Arbeitstagen nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren. Eine Missachtung dieser Vertraulichkeit wird mindestens mit einem Ordnungsgeld geahndet.

## **III. Abschnitt - Ausschüsse**

öffentlicher Sitzung erfolgen Beratungen zu Bauanträgen und Bauvoranfragen privater Bauvorhaben, wenn diese von besonderer städtebaulicher Bedeutung sind. Darüber entscheidet der Ausschuss für Bauen und Umwelt mit einfacher Mehrheit. Der jeweilige Bauherr ist vor der öffentlichen Beratung über diese Entscheidung zu unterrichten.

4. Die Ausschüsse sollen mindestens dreimal jährlich einberufen werden. Die Termine der Ausschusssitzungen werden zu Beginn eines jeden Jahres für dieses vorausgeplant. § 1 Abs. 4 gilt entsprechend.

## **§ 26**

### **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.

## **IV. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

## **§ 27**

### **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.

## **§ 28**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Norderney, seine Ausschüsse und des Verwaltungsausschusses vom 01.11.2011 in der Fassung der 2. Änderung vom 11.12.2013 außer Kraft.

Norderney, den 14. November 2016

**STADT NORDERNEY**

(Ulrichs)

Bürgermeister