

**Geschäftsordnung
für den Rat der Stadt E r k e l e n z
vom 12. April 2000
unter Berücksichtigung der 1. Änderung vom 15.12.2004**

Der Rat der Stadt Erkelenz gibt sich durch Beschluss vom 12. April 2000 die folgende Geschäftsordnung:

**§ 1
Einberufung des Rates**

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat mit einer Ladungsfrist von mindestens sechs Tagen schriftlich ein. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf einen Tag gekürzt werden.
- (2) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann der Rat auch sofort einberufen werden.
- (3) Mit der Einladung ist die Tagesordnung mitzuteilen. Die Tagesordnungspunkte sind so zu bezeichnen, dass erkennbar ist, was beraten und entschieden werden soll. Auf den Sachverhalt ist kurz und präzise in entsprechenden Anmerkungen hinzuweisen. Die Tagesordnung darf durch Nachträge ergänzt werden. Ein Punkt "Verschiedenes" darf nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.

**§ 2
Schriftführer des Rates**

Der Schriftführer des Rates wird vom Rat bis auf Widerruf, längstens jedoch für die Dauer der Legislaturperiode des Rates, bestellt.

**§ 3
Niederschriften**

- (1) Die Niederschriften über die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich als Beschlussprotokoll zu fertigen. Sie sollen außerdem enthalten:
 - die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,

- die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung, die behandelten Beratungsgegenstände,
 - die gestellten Anträge und Anfragen,
 - die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen,
 - die Namen der Personen, die wegen Befangenheit nicht an der Beratung und Beschlussfassung teilnehmen.
- (2) Die Aufnahme von Protokollnotizen kann von den Fraktionen und von einzelnen Ratsmitgliedern mit formuliertem kurzen Text verlangt werden. Außerdem kann die Verwaltung die Aufnahme veranlassen.
- (3) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister und einem vom Rat zu bestellenden Schriftführer unterzeichnet.
- (4) Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschriften sind allen Ratsmitgliedern und der Verwaltung formlos zuzuleiten; das gilt auch dann, wenn die Unterzeichnung einer Niederschrift verweigert worden ist.

§ 4 Sitzungsteilnahme

Ratsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, sich verspäten, sich vorübergehend entfernen oder vorzeitig gehen, zeigen dies dem Bürgermeister und dem Schriftführer unverzüglich an.

§ 5 Verhandlungsführung, Beratung

- (1) Der Bürgermeister leitet den Verhandlungsgegenstand, der erörtert werden soll, ein und stellt ihn zur Beratung.
- (2) Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (3) Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere gleichzeitig, so bestimmt er die Reihenfolge. Antragstellern

steht das Wort sowohl zu Beginn als auch zum Schluss der Beratung zu. Zur Geschäftsordnung muß das Wort unverzüglich erteilt werden. Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

- (4) Die Redezeit sollte je Wortmeldung für Antragsbegründungen und Diskussionsbeiträge 5 Minuten nicht übersteigen. Sie kann für einzelne Sitzungen, für einzelne Tagesordnungspunkte und im Einzelfall durch Beschluss verkürzt oder verlängert werden. Nach Ablauf von 5 Minuten bzw. nach der durch besonderen Beschluss festgesetzten Redezeit kann der Bürgermeister einen Redner unterbrechen und zur kurzfristigen Beendigung seiner Ausführungen veranlassen. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Tagesordnungspunkt sprechen. Darüber hinaus darf einem Ratsmitglied nur dann das Wort erteilt werden, wenn ein Fünftel der Ratsmitglieder dem nicht widerspricht. Es ist nicht zulässig, dreimal hintereinander, also z. B. 15 Minuten zusammenhängend, zu einem Punkt Stellung zu nehmen. Die Wiederholung von Argumenten ist tunlichst zu vermeiden, auch von solchen, die von anderen Ratsmitgliedern bereits vorgetragen worden sind.
- (5) Behandelt ein Redner nicht die zur Erörterung stehende Angelegenheit, so ist er zur Sache zu rufen. Im Wiederholungsfall kann ihm der Bürgermeister zu dieser Angelegenheit das Wort entziehen.
- (6) Will der Bürgermeister zu einem Tagesordnungspunkt mit eigenen Standpunkten oder eigener Stellungnahme in die Diskussion eingreifen, hat er den Vorsitz an seinen Vertreter abzugeben.
- (7) Diskussionsbeiträge haben grundsätzlich in freier Rede zu erfolgen.

§ 6

Geschäftsordnungsanträge

- (1) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist gesondert und vor der weiteren Behandlung der Sache selbst zu beraten und in folgender Reihenfolge abzustimmen:
 1. Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
 2. Änderung der Tagesordnung, Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung, Verweisung an einen Ausschuss oder den Bürgermeister
 3. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 4. Schluss der Aussprache
 5. Schluss der Wortmeldung
- (2) Anträgen auf Schluss der Aussprache und Schluss der Wortmeldung ist vom Vorsitzenden stattzugeben, wenn sich jede Fraktion zur Sache äußern konnte. Ist das noch nicht der Fall gewesen, hat die betroffene Fraktion das Recht, noch gehört zu werden. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch

außerdem je ein Ratsmitglied für bzw. gegen die Sache sprechen.

§ 7 Schluß der Beratung

Sind alle Wortmeldungen erledigt, so erklärt der Bürgermeister die Beratung für geschlossen.

§ 8 Abstimmungen

- (1) Der Bürgermeister stellt in der Regel die zur Abstimmung kommenden Fragen in der Form von Beschlusssentwürfen so, dass sie einfach durch "ja" oder "nein" beantwortet werden können.
- (2) Liegen mehrere Beschlusssentwürfe vor, so wird über den weitgehendsten Antrag zuerst abgestimmt. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (3) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Ermittlung der Abstimmungsergebnisse nicht berücksichtigt. Der Bürgermeister stellt das Abstimmungsergebnis fest und gibt es bekannt.
- (4) Namentliche Abstimmung erfolgt auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder.
- (5) Geheime Abstimmung erfolgt auf Antrag von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder. Die geheime Abstimmung erfolgt nach namentlichem Aufruf des Bürgermeisters durch jedes Ratsmitglied einzeln in einer Wahlkabine durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (6) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

§ 9 Ordnung in den Sitzungen

- (1) In öffentlicher Ratssitzung sind Diskussionsbeiträge stehend vorzutragen.
- (2) Verletzt ein Ratsmitglied die Ordnung, kann der Bürgermeister ihm einen Ordnungsruf erteilen. Hat ein Ratsmitglied in einer Sitzung zwei Ordnungsrufe erhalten und gibt er Anlass zu einem weiteren, kann der Bürgermeister ihm das Wort entziehen, wenn er ihn beim vorherigen Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat. Über die Berechtigung der Ordnungsrufe und der Wortentziehung entscheidet auf Antrag des Betroffenen der Rat mit einfacher Stimmenmehrheit ohne Aussprache.
- (3) Verstößt das Ratsmitglied weiterhin gegen die Ordnung, kann ihn der Bürgermeister von der Sitzung ausschließen. In diesem Falle kann der Rat in der nächsten Sitzung beschließen, ob das Ratsmitglied von weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen wird und das Sitzungsgeld bzw. die Aufwandsentschädigung ganz oder teilweise entzogen werden.
- (4) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (5) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.
- (6) Das Rauchen in der Sitzung sollte tunlichst vermieden werden. Auf Antrag eines Ratsmitgliedes ist das Rauchen zu unterlassen.

§ 10 Öffentlichkeit

- (1) Zu öffentlichen Ratssitzungen sind Zuhörer zum Sitzungsraum zuzulassen, solange der Platz reicht.
- (2) Zuhörer oder Zuhörergruppen, die die Sitzung stören, kann der Bürgermeister aus dem Sitzungsraum verweisen.
- (3) Die Ratssitzung ist nicht öffentlich in folgenden Fällen:
 - a) Personalangelegenheiten
 - b) Abgabenangelegenheiten
 - c) Grundstücksangelegenheiten
 - d) Vermietung und Verpachtung von Gemeindeeigentum
 - e) Rechtsstreitigkeiten
 - f) Festlegung der Art von Ausschreibungen und der zu Angebots-

abgaben aufzufordernden Unternehmen

- g) Initiativen, Bauleitpläne, sonstige Pläne und Maßnahmen und alle anderen Angelegenheiten im Stadium vorbereitender Erwägungen
 - h) Angelegenheiten, die schutzwürdige Interessen berühren, zum Beispiel der Eigenbetriebe
- (4) Sachkundige Bürger können an nichtöffentlichen Ratssitzungen als Zuhörer teilnehmen zu einem Tagesordnungspunkt, der sich auf eine Ausschussangelegenheit bezieht, bei der sie in ihrem Ausschuss mitwirken dürfen.

§ 11 Dauer der Sitzung

Die Sitzungen sollten möglichst nicht länger als drei Stunden dauern. Ist abzusehen, dass eine Sitzung länger als drei Stunden dauert, kann die Sitzung durch Beschluss abgebrochen und zu einem sofort zu bestimmenden neuen Termin fortgesetzt werden.

§ 12 Fraktionen

- (1) Nur Ratsmitglieder können sich zu Fraktionen zusammenschließen; Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, dürfen als Hospitanten aufgenommen werden. Die Fraktionen haben ihre Bezeichnung, die Namen der Mitglieder, der Hospitanten, des Vorsitzenden und der Stellvertreter sowie Änderungen dem Rat, zu Händen des Bürgermeisters schriftlich mitzuteilen.

Hospitanten zählen bei der Feststellung der Fraktionsstärke nicht mit.

- (2) Die Fraktionen haben das Recht, gemeinsame Interessen und Standpunkte im Rat zu vertreten.
- (3) Die Fraktionsvorsitzenden sind vor allen Sitzungen ausreichend zu informieren.
- (4) Die Fraktionen haben die Pflicht, auf eine objektive und gedeihliche Zusammenarbeit im Rat hinzuwirken und für eine sachgerechte Erledigung der Ratsarbeit zu sorgen.
- (5) Fraktionssitzungen sind nichtöffentlich.

§ 13

Anträge von Fraktionen und Ratsmitgliedern

- (1) Anträge von Fraktionen oder von Ratsmitgliedern zur Aufnahme in die Tagesordnung sind spätestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich beim Bürgermeister einzureichen.

In die Tagesordnung ist aufzunehmen, wer der Antragsteller ist. Anträge sind in der nächsten Sitzung zur Tagesordnung zu stellen.

- (2) Ratsmitglieder, die Anträge stellen, haben zu erklären, ob sie diese für ihre Fraktion stellen.

§ 14

Fragestunden für Einwohner

Fragestunden für Einwohner zu gemeindlichen Angelegenheiten können zum Schluss jeder öffentlichen Sitzung in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Anfragen müssen zwei Wochen vor der Einladung zu einer Ratssitzung schriftlich beim Bürgermeister eingegangen sein. Die Fragen sind ihrem Inhalt nach auf die Zuständigkeit des Rates zu beschränken.

§ 15

Wiederaufnahme abgelehnter Anträge

Abgelehnte Anträge von Fraktionen oder Ratsmitgliedern dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn, dass mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder die Wiederaufnahme beantragt.

§ 16

Fragerecht

- (1) Ratsmitglieder und Fraktionen sind berechtigt, Fragen an den Rat, die Ausschüsse und den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen mindestens zwei Tage vor den Sitzungstagen schriftlich beim Bürgermeister vorliegen, es sei denn, dass eine Anfrage keinen Aufschub duldet oder von äußerster Dringlichkeit ist.

- (2) Die Fragen sind ihrem Inhalt nach auf die sachlichen Zuständigkeiten des Rates zu beschränken und sollen in ihrem Umfange möglichst kurz und präzise sein.
- (3) Anfragen werden unter den Mitteilungen des Bürgermeisters ohne Erörterung beantwortet.

§ 17 **Ausschusssitzungen**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für Ausschussmitglieder und für Ausschusssitzungen entsprechend.
- (2) Einladungen zu Ausschusssitzungen sind den Ratsmitgliedern, die nicht dem Ausschuss angehören, nachrichtlich zu übersenden. Hierfür gelten keine Zustellungsfristen.
- (3) Einladungen zu den Sitzungen der Bezirksausschüsse sind neben den Mitgliedern des Ausschusses und deren Vertretern, dem Bürgermeister und den Ratsmitgliedern, die im Bezirk wohnen oder dort kandidiert haben, von der Verwaltung zu übersenden.
- (4) Ausschussmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, haben die Verwaltung zu unterrichten, die den Vertreter um Teilnahme bittet, sofern es nicht in den Fraktionen selbst geregelt wird. Die Einladungsfristen des § 1 dieser Geschäftsordnung gelten in diesen Fällen nicht.
- (5) Die Einspruchsfrist gegen Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis wird auf drei Werktage festgesetzt.

§ 18 **In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Ablauf des Tages, an dem sie vom Rat beschlossen worden ist, in Kraft. Alle bisherigen geschäftsordnungsrechtlichen Bestimmungen treten gleichzeitig außer Kraft.