

# **Geschäftsordnung des Rates der Stadt Bad Bentheim**

Stand: 30.09.2020

## I. Abschnitt

### **Rat**

#### **§ 1**

#### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Ladungsfrist beträgt zehn Tage. In Eilfällen kann sie bis auf 48 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Die Fortsetzung einer unterbrochenen Sitzung bedarf keiner neuen Ladung.
- (2) Die Ladung erfolgt durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (3) Der Ladung sind die Tagesordnung mit der Bezeichnung jedes einzelnen Verhandlungsgegenstandes, der Angabe der für seine Beratung vorgesehenen ungefähren Zeitdauer und etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können nachgereicht werden, müssen jedoch bei normaler Ladungsfrist spätestens drei Tage vor der Sitzung zugestellt sein. Tischvorlagen sind nur in den Fällen des § 1 Abs. 5 zulässig.
- (4) Vorlagen und Niederschriften werden über ein elektronisches Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Gehören schriftliche Berichte, Auslegungsunterlagen oder andere umfangreiche Schriftstücke zum Verhandlungsgegenstand, sind diese in der Vorlage aufzubereiten und zusammenzufassen. Die jeweiligen Originale sind in einer gesonderten Datei zur Verfügung zu stellen. Vorlagen sind dem aktuellen Beratungsstand und der gültigen Beschlusslage anzupassen, wenn sie bereits in früheren Sitzungen behandelt wurden.
- (5) In Eilfällen kann die Tagesordnung nach erfolgter Ladung ergänzt werden. Die entsprechend geänderte Tagesordnung muss den Ratsmitgliedern vor Ablauf der in Abs. 1 Satz 2 geregelten verkürzten Ladungsfrist unter Hinweis auf die Abkürzung übersandt werden.
- (6) In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung auf Antrag aus dem Rat durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder (entspricht 21 Mitgliedern) erweitert werden. Die Dringlichkeit ist durch Beschluss festzustellen. Eine Erweiterung der Tagesordnung lediglich zur Beratung oder Information kann mit Mehrheitsbeschluss der anwesenden Mitglieder gefasst werden. Die erweiterte Tagesordnung ist den Ratsfrauen und Ratsherren unmittelbar nach dem Beschluss in schriftlicher Form auszuhändigen.

#### **§ 2**

#### **Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung**

- (1) Anträge von Ratsfrauen und Ratsherren, Fraktionen oder Gruppen zur Aufnahme in die Tagesordnung müssen per Brief, Telefax oder E-Mail spätestens 14 Tage vor der Sitzung des Rates bei der Bürgermeisterin oder beim Bürgermeister eingereicht sein. Die Anträge sind mit

der Ladung, ggf. mit dem Nachtrag zur Tagesordnung, den Ratsfrauen und Ratsherren bekannt zu geben. § 1 Abs. 5 bleibt unberührt.

(2) Jeder Antrag kann zurückgenommen, jedoch von jedem Ratsmitglied wieder aufgenommen werden.

(3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt 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 Rechtslage wesentlich verändert hat.

### § 3

#### Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte 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) Die Öffentlichkeit ist bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten generell ausgeschlossen:

- Persönliche Angelegenheiten der Ratsmitglieder
- Personalangelegenheiten
- Grundstücksangelegenheiten
- Vergaben
- Kredit- und Bürgschaftsangelegenheiten
- Rechtsstreitigkeiten der Stadt
- Abgaben- und Wirtschaftsangelegenheiten Einzelner.

(3) An den öffentlichen Sitzungen können Zuhörerinnen und Zuhörer unter Ausnutzung des im Sitzungsraum vorhandenen Platzes teilnehmen. Sie sind nicht berechnigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Verhandlungen zu beteiligen. § 4 bleibt unberührt. Sie dürfen die Verhandlungen nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben.

(4) Die Aufzeichnungen von Ratssitzungen mittels Film- oder Tonbandaufnahmen sowie das Fotografieren sind ohne die Einwilligung sämtlicher Ratsmitglieder unzulässig. § 15 Abs. 2 bleibt unberührt.

(5) In der öffentlichen Sitzung sind die jeweils zu behandelnden Vorlagen für die Zuhörerinnen und Zuhörer gut sichtbar zu projizieren.

### § 4

#### Einwohnerfragestunde/Anhörung Sachverständiger

(1) Bei jeder öffentlichen Sitzung des Rates findet nach der Genehmigung der Niederschrift eine Fragestunde für die Einwohnerinnen und Einwohner statt.

(2) Die Fragen oder Anregungen können mündlich gestellt oder schriftlich vorgelegt werden. Darlegungen, die keine Fragen oder Anregungen beinhalten oder sich nicht auf Beratungsge-

genstände der Sitzung oder andere Angelegenheiten der Stadt beziehen, sind von der oder dem Ratsvorsitzenden zu unterbinden. Die Fragen werden in der Regel durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister beantwortet. Eine Debatte über Fragen und Antworten findet nicht statt. § 12 gilt entsprechend.

(3) Die Einwohnerfragestunde wird auf 30 Minuten begrenzt. Der Ratsvorsitzende kann sie vorher beenden, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen.

(4) Die Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Einwohnerinnen oder Einwohner zu einem Gegenstand der Beratung soll 15 Minuten nicht überschreiten.

## § 5

### **Sitzungsleitung**

Die oder der Ratsvorsitzende hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie oder er öffnet und schließt die Sitzungen. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Sind die oder der Ratsvorsitzende und seine Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so kann die Sitzungsleitung von dem ältesten, dazu bereiten Ratsmitglied ausgeübt werden.

## § 6

### **Sitzungsverlauf**

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- a) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
- b) Feststellung der Tagesordnung
- c) Genehmigung der Niederschrift über die vorhergegangene Sitzung
- d) Einwohnerfragestunde
- e) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen der Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses
- f) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten
- g) Anregungen und Anfragen
- h) nichtöffentliche Sitzung.

## § 7

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf:

- a) Änderung der Beratungsfolge
- b) Schluss der Beratung und Abstimmung; dieser Antrag kann nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu diesem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben
- c) Übergang zur Tagesordnung
- d) Abschluss der Rednerliste, Buchstabe b) gilt entsprechend
- e) Vertagung
- f) Verweisung an einen Ausschuss
- g) Unterbrechung der Sitzung
- h) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit

- i) Nichtbefassung
- k) Schluss der Sitzung.

(2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung mit Ausnahme von Abs. 1 Buchstabe k) gibt die oder der Ratsvorsitzende unverzüglich der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung. Gegen den Antrag darf nur ein Mitglied je Fraktion oder Gruppe sprechen.

Antragsbegründung und Gegenreden dürfen nicht länger als drei Minuten dauern und nur das Verfahren betreffen, nicht aber auf die Sache eingehen. Die oder der Ratsvorsitzende bringt sodann den Antrag zur Entscheidung durch den Rat.

Bei einem Antrag auf Schluss der Sitzung wird nach § 13 verfahren.

## § 8

### **Änderungs- und Zusatzanträge**

(1) Während der Ratssitzung kann jedes Ratsmitglied bis zum Beginn der Abstimmung Änderungs- und Zusatzanträge stellen. Dies sind Anträge, die den Inhalt von Beschlussempfehlungen oder Anträgen zu einem Beratungsgegenstand abändern oder erweitern. Die oder der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich vorgelegt werden.

(2) Jeder Änderungs- und Zusatzantrag kann von der Antragstellerin oder dem Antragsteller bis zur Abstimmung zurückgezogen werden.

## § 9

### **Redeordnung**

(1) Die Gegenstände der Tagesordnung werden von der oder dem Ratsvorsitzenden – bei Anträgen nach § 2 der Geschäftsordnung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller – vortragen. Anschließend kann jedes Ratsmitglied zu der Angelegenheit Stellung nehmen und Anträge dazu stellen. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er kann von der Reihenfolge abweichen, wenn eine zweckmäßige Beratung (z.B. verschiedene Themenbereiche) dies erfordert.

(3) Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald das zum Zeitpunkt der Wortmeldung sprechende Ratsmitglied seine Ausführungen beendet hat.

(4) Niemand soll mehr als zweimal zum selben Beratungsgegenstand der Tagesordnung sprechen. Dabei werden nicht mitgerechnet:

- a) eine Erklärung im Namen einer Fraktion oder Gruppe
- b) Wortmeldungen zur Richtigstellung von Missverständnissen
- c) Fragen zur Information über einen Beratungsgegenstand
- d) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung
- e) persönliche Bemerkungen.

(5) Mit Ausnahme der Erklärungen zu Abs. 4 Buchst. a) beträgt die Redezeit höchstens 5 Minuten. Der Rat kann mit Mehrheit Abweichungen beschließen.

(6) Weicht eine Sprecherin oder ein Sprecher von dem Gegenstand der Verhandlungen ab, kann ihr oder ihm nach zweimaligem Sachaufruf durch die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden das Wort entzogen werden.

(7) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder weiteren Vertreterinnen oder Vertretern der Verwaltung ist zur tatsächlichen und rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.

(8) Persönliche Erklärungen, mit denen gegen die Person gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Beratung und Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

(9) In öffentlicher Sitzung hat sich die Sprecherin oder der Sprecher bei der Rede zu erheben.

## § 10

### **Abstimmung**

(1) Nach Schluss der Aussprache eröffnet die oder der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er den Antrag oder die Beschlussempfehlung. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.

(2) Die Abstimmungsfrage ist so zu formulieren, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.

(3) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt die oder der Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, hat der weitergehende Vorrang.

(4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in der Niederschrift zu vermerken. Satz 2 gilt nicht für die Abstimmungen über Geschäftsordnungsanträge.

(5) Über einen Antrag auf geheime Abstimmung wird mit Mehrheit beschlossen; die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. In Personalangelegenheiten ist auf Verlangen eines Ratsmitgliedes geheim abzustimmen. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der oder dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der oder dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die oder er es bekannt gibt.

## § 11

### **Wahlen**

(1) Für die Stimmenaushaltungen bei Wahlen gilt § 10 Abs. 5 Satz 3 entsprechend.

## § 12

### **Anfragen der Ratsmitglieder**

(1) Jede Ratsfrau oder jeder Ratsherr kann unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen und Anregungen“ Fragen stellen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Schriftliche Anfragen sind spätestens drei Tage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen; diese oder dieser leitet der oder dem Ratsvorsitzenden unverzüglich eine Ausfertigung zu.

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt zu den schriftlichen und mündlichen Anfragen in der Sitzung Stellung. Sie oder er kann die Beantwortung einer Frage insbesondere dann ablehnen, wenn sie oder er sich dazu wegen der schwierigen Sach- und Rechtslage oder wegen des Fehlens hierfür erforderlicher Unterlagen außerstande sieht; in diesem Fall erfolgt die Beantwortung schriftlich mit der Niederschrift über die Ratssitzung oder in der nächsten Sitzung.

(3) Anfragen und deren Beantwortung werden nicht zur Aussprache gestellt, es sei denn, dass der Rat dies mit Mehrheit beschließt.

(4) Schriftliche Anfragen der Ratsmitglieder an die Verwaltung sind durch die Verwaltung binnen einer Frist von 28 Tagen zu beantworten, soweit dies nach Art und Umfang der Anfrage möglich ist. Die Beantwortung dieser Anfragen hat schriftlich und umfassend zu erfolgen. Sollte ausnahmsweise eine fristwahrende Beantwortung einer Anfrage nicht möglich sei, so ist das gegenüber dem Fragesteller kurz darzulegen.

## § 13

### **Dauer der Sitzungen**

(1) Die Dauer der Sitzungen des Rates soll ohne Berücksichtigung von Sitzungsunterbrechungen 2 ½ Stunden nicht überschreiten. Sie ist nach Abschluss der Beratung und Beschlussfassung des behandelten Punktes abzubrechen, wenn ein entsprechender Antrag auf Schluss der Sitzung gemäß § 7 Abs. 1 Buchst. k) gestellt wird.

(2) Der Ort und der Termin der Fortsetzung der Sitzung sind durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister vor Beendigung der Sitzung bekannt zu geben, wenn die nicht behandelten Punkte einer umgehenden Beschlussfassung bedürfen. Andernfalls sind sie in die Tagesordnung der nächsten Ratssitzung vorrangig aufzunehmen.

## § 14

### **Sitzungsordnung**

(1) Verhält sich ein Ratsmitglied, insbesondere durch persönliche Angriffe und Beleidigungen, ordnungswidrig, so ruft es die oder der Ratsvorsitzende zur Ordnung. Sie oder er kann ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Die oder der Ratsvorsitzende kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss von der Sitzung ist zulässig, wenn die oder der Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum dritten Male wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt und bei der zweiten Rüge auf die Folge des Ausschlusses von der Sitzung hingewiesen hat.

(2) Die oder der Ratsvorsitzende kann die Sitzung nach dreimaligem Aufruf unterbrechen oder schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

(3) Für die Sitzungen des Rates gilt ein Rauchverbot.

## § 15

### **Niederschrift**

- (1) Die Niederschrift soll spätestens drei Wochen nach der Sitzung jeder Ratsfrau und jedem Ratsherrn zugeleitet werden.
- (2) Für die Anfertigung der Niederschriften sind Tonbandaufzeichnungen zulässig. Diese sind nach der Genehmigung der Niederschrift zu löschen.

## § 16

### **Fraktionen und Gruppen**

- (1) Mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren können sich zu einer Fraktion oder Gruppe zusammenschließen.
- (2) Die Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu Gruppen.
- (3) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr. Sofern die beteiligten Fraktionen nichts anderes erklären, behalten die Fraktionen ihren Status, was auch für die Entschädigung gilt.
- (4) Der Zusammenschluss von Ratsfrauen und Ratsherren zu Fraktionen oder Gruppen wird mit der schriftlichen Mitteilung an die Bürgermeisterin oder den wirksam. Dabei sind die Namen der Vorsitzenden oder Gruppensprecherinnen oder Gruppensprecher sowie der Mitglieder anzugeben. Ebenso sind die Auflösung einer Fraktion oder Gruppe sowie Veränderungen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich die oder den Ratsvorsitzenden. In der ersten Sitzung genügt eine mündliche Mitteilung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

## II. Abschnitt

### **Verwaltungsausschuss**

## § 17

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

Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnitts für den Rat mit Ausnahme des § 4 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

## § 18

### **Einberufung des Verwaltungsausschusses**

Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt zehn Tage. Ergänzungen der Tagesordnung sind nur ausnahmsweise und in Abstimmung mit den Fraktionsvorsitzenden möglich. In Eilfällen bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Form und Frist der Ladung. Einladung und Tagesordnung mit Vorlagen sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

#### § 18a

### **Dauer der Sitzungen**

Abweichend von § 13 Abs. 1 Satz 1 soll die Dauer der Sitzungen 3 ½ Stunden nicht überschreiten.

#### § 19

### **Niederschrift des Verwaltungsausschusses**

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Ratsfrauen und Ratsherren alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

### III. Abschnitt

### **Ausschüsse**

#### § 20

### **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.
- (2) Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich. Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- (3) Die Fraktionen oder Gruppen regeln die Vertretung der Ausschussmitglieder.
- (4) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen einschließlich der Vorlagen und die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzustellen.
- (5) Ein Ratsausschuss kann gemeinsam mit einem anderen Ratsausschuss tagen. In diesem Fall ist für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.

### IV. Abschnitt

### **Schlussbestimmungen**

## § 21

### **Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung**

(1) Der Rat und der Verwaltungsausschuss oder die Ausschüsse 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.

(2) Über Zweifel an der Auslegung und Anwendung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Ratsvorsitzende, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister als Vorsitzende oder Vorsitzender des Verwaltungsausschusses bzw. der jeweilige Ausschussvorsitzende, wenn nicht der Rat, der Verwaltungsausschuss oder der Ausschuss die Entscheidung an sich zieht.

## § 22

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 30.09.2020 in Kraft.