

# **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Lüdinghausen vom 04.09.2014 in der Fassung der 1. Änderung vom XX.XX.XXXX**

Präambel

## **I. Geschäftsführung des Rates**

### **1. Vorbereitung der Sitzungen**

- § 1 Elektronisches Ratsinformationssystem
- § 2 Einberufung der Sitzung
- § 3 Ladungsfrist
- § 4 Aufstellung der Tagesordnung
- § 5 Öffentliche Bekanntmachung
- § 6 Anzeigepflicht bei Verhinderung

### **2. Durchführung der Ratssitzungen**

#### a) Allgemeines

- § 7 Öffentlichkeit der Sitzungen
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit der Stadtverordneten
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

#### b) Gang der Beratungen

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Fragerecht der Stadtverordneten
- § 18 Abstimmung
- § 19 Wahlen
- § 20 Fragerecht von Einwohnern/innen

#### c) Ordnung in den Sitzungen

- § 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 22 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

### **3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- § 25 Niederschrift
- § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

- § 27 Grundregel
- § 28 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

## **III. Fraktionen**

- § 30 Bildung von Fraktionen

## **IV. Datenschutz**

- § 31 Datenschutz
- § 32 Datenverarbeitung

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

- § 33 Schlussbestimmungen
- § 34 Inkrafttreten

# **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Lüdinghausen vom XX.XX.XXXX**

## **Präambel**

Aufgrund von § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW, S. 666 ff.), in der zzt. geltenden Fassung, hat der Rat der Stadt Lüdinghausen am XX.XX.XXXX folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **I. Geschäftsführung des Rates**

#### **1) Vorbereitungen der Ratssitzungen**

##### **§ 1**

#### **Elektronisches Ratsinformationssystem**

- (1) Die Stadt Lüdinghausen betreibt für die Mitglieder der Rates und der Ausschüsse nach Maßgabe der folgenden Regelungen ein internetbasiertes Ratsinformationssystem, das der Information sowie der Vorbereitung auf die Sitzungen dient.
- (2) Die Stadt Lüdinghausen ermöglicht den Mandatsträgern den Zugang zu dem elektronischen Ratsinformationssystem einschließlich der sie betreffenden nicht öffentlichen Dokumente unter Nutzung einer speziellen Verschlüsselung. Hierzu stellt die Stadt Lüdinghausen den Stadtverordneten ein mobiles Endgerät mit einem iOS-Betriebssystem und der Applikation „Session Mandatos“ zur Verfügung. Diese Applikation erlaubt sowohl den Zugriff auf die auf dem Web-Server abgelegten Daten als auch das verschlüsselte Herunterladen der Daten in einen abgeschlossenen Speicherbereich des Endgerätes.
- (3) Die Stadt Lüdinghausen stellt die benötigte technische Infrastruktur, insbesondere in Gestalt eines WLAN-Netzes, in den für die Abhaltung von Sitzungen standardmäßig vorgesehenen Räumen zur Verfügung.
- (4) Jeder Teilnehmer an dem elektronischen Ratsinformationssystem hat dafür Sorge zu tragen, dass die für die jeweilige Sitzung notwendigen Vorlagen und Dokumente vor Beginn der Sitzung lokal auf dem jeweiligen Tablet verfügbar sind.
- (5) Jeder Teilnehmer an dem elektronischen Ratsinformationssystem schützt das Tablet und die darauf enthaltenen schützenswerten Dateien vor dem unbefugten Zugriff Dritter. Bei Verlust des Tablets informiert der Betroffene unverzüglich die EDV-Abteilung der Stadtverwaltung.

- (6) Die Rückgabebedingungen der iPads inkl. Smart-Case und Zubehör ergeben sich aus den jeweilig unterschriebenen Vereinbarungen über die digitale Ratsarbeit in den politischen Gremien der Stadt Lüdinghausen.

## § 2

### **Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/sie den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Stadtverordneten oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung auf elektronischem Wege an alle Stadtverordneten sowie an den/die Beigeordnete/n. Eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter kann dem Verfahren nach Satz 1 widersprechen und erhält dann die Einladung per Briefzustellung. Die sachkundigen Bürger und Bürgerinnen erhalten die Einberufung durch Übersendung einer schriftlichen Einladung per Briefzustellung. Für ergänzende/n Sitzungsvorlagen/Informationen und die Erweiterung der Tagesordnung gilt das Verfahren nach Satz 1 und Satz 2. Tischvorlagen werden weiterhin in der jeweiligen Sitzung in Papierform vorgelegt.
- (3) Sofern technische Umstände es nicht ermöglichen, die Einladung auf digitalem Wege zu versenden, wird die Einladung in Papierform zugestellt.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beizugeben. Die Vorlagen müssen hinreichend erläutert sein und sollen einen Beschlussvorschlag enthalten. Termine der Ratssitzungen sind den Stadtverordneten möglichst halbjährlich vorher anzukündigen.
- (5) Die Redaktionen der örtlichen Tagespresse und des lokalen Hörfunks sind zu den öffentlichen Sitzungen des Rates der Stadt regelmäßig unter Mitteilung der Tagesordnung und Beifügung der zugehörigen Erläuterungen für den öffentlichen Teil einzuladen.

## § 3

### **Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Stadtverordneten mindestens zehn volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Sofern eine Zustellung über den Postweg erfolgt, ist der Tag der Zustellung ebenfalls nicht miteinzurechnen. Bei fristgemäßem Versand der Einladung auf elektronischem Weg gilt die Einladung als fristgemäß zugegangen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

## § 4

### **Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 16. Kalendertag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

## § 5

### **Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

## § 6

### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Stadtverordnete, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.

(2) Stadtverordnete, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

## 2) Durchführung der Ratssitzungen

### a) Allgemeines

#### § 7

#### **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 20 (Einwohnerfragestunde) nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

- a) Personalangelegenheiten
- b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft
- c) Auftragsvergaben
- d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
- e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
- f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters ( § 96 Abs. 1 GO)
- g) Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen i. S. der GemHVO
- h) Angelegenheiten, in denen persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse oder sonstige schützenswerte personenbezogene Daten in die Beratung einbezogen werden.

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

(3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines/einer Stadtverordneten für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3-5 GO).

(4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

## § 8

### **Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt der Stellvertreter/die Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO. Sind sowohl der Bürgermeister/die Bürgermeisterin als auch seine/ihre Stellvertreter/innen verhindert, so wählt der Rat aus seiner Mitte unter Leitung des/der Altersvorsitzenden für diese Sitzung einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.
- (3) Will der Bürgermeister/die Bürgermeisterin selbst einen Antrag stellen und begründen oder sich an der Erörterung eines Tagesordnungspunktes ausführlich beteiligen, so soll er/sie den Vorsitz vorübergehend niederlegen.

## § 9

### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Rates fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. (§ 49 Abs. 1 GO)
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist. (§ 49 Abs. 2 GO)

## § 10

### **Befangenheit von Stadtverordneten**

- (1) Muss ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat er/sie den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen, bei einer öffentlichen Sitzung kann der/die Stadtverordnete sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

- (3) Verstößt ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem Stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## § 11

### **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und der/die Beigeordnete/n nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin wird bei der Teilnahme an Sitzungen gemäß § 69 GO verpflichtet, bereits auf Verlangen eines Ratsmitgliedes zu einem Tagesordnungspunkt vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangen (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/innen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörer/innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld. (§ 48 Abs. 4 GO)

### **b) Gang der Beratungen**

## § 12

### **Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

- (1) Der Rat kann beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzenDie Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 GeschO handelt.
- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Stadtverordneten eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den

Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Durch Geschäftsordnungsbeschluss kann der Rat auch darüber entscheiden, ob dem Antragsteller Gelegenheit zur Erläuterung des Vorschlags gegeben wird.

- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## § 13

### **Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 4 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern/innen die Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter/die Berichterstatterin das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete, der/die das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Stadtverordnete gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete das Wort, wenn er/sie Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Stadtverordneten halten ihre Reden im Rat stehend und zum Bürgermeister/zur Bürgermeisterin gewandt. In nichtöffentlichen Sitzungen kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin Ausnahmen zulassen.
- (7) Die Stadtverordneten dürfen nur den zur Erörterung stehenden Verhandlungsgegenstand behandeln.

## § 14

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Ausführungen zu Geschäftsordnungsanträgen dürfen sich nur auf das Verfahren bei der Behandlung des Beratungspunktes oder die Tagesordnung beziehen, die Redezeit darf 5 Minuten nicht überschreiten.

Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung auf Schluss der Rednerliste/Aussprache gestellt, so darf noch ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete für und ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 18 Abs. 5 und Abs. 6 bedarf es keiner Abstimmung.

Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem/r Stadtverordneten gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

- a) auf Schluss der Aussprache
- b) auf Schluss der Rednerliste
- c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin
- d) auf Vertagung
- e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
- f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- g) auf namentliche oder geheime Abstimmung
- h) Änderung der Reihenfolge der Punkte der Tagesordnung
- i) Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung
- j) Verlängerung oder Verkürzung der Redefrist
- k) Ladung und Anhörung einer Person
- l) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung

## § 15

### **Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

Jede/r Stadtverordnete, der/die sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

## § 16

### **Anträge zur Sache**

- (1) Jede/r Stadtverordnete und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlusssentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz-, Änderungs- oder Gegenanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend; hierüber ist zunächst abzustimmen. Zusatzanträge lassen den Antrag nach Inhalt und Fassung unberührt, ergänzen oder erläutern ihn aber; Änderungsanträge lassen den Hauptantrag in seinem tragenden Gedanken unberührt, zielen jedoch auf eine sachliche Abwandlung des Antrages hin; sie müssen in einer den Gegenstand des Antrages erschöpfenden selbständigen Fassung eingebracht werden. Gegenanträge richten sich gegen den tragenden Gedanken des Hauptantrages und zielen auf eine entgegengesetzte Regelung hin.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.
- (4) Der Rat kann Anträge zur weiteren Behandlung an die Ausschüsse verweisen.
- (5) Ein Antrag auf Aufhebung eines Beschlusses bedarf der Unterschrift von mindestens einem Drittel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten. Ist ein solcher Antrag einmal abgelehnt, darf ein erneuter Antrag im Rat erst nach 6 Monaten, gerechnet vom Ablehnungsdatum an, behandelt werden. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn die Aufhebung von einem sachlich zuständigen Ausschuss vorgeschlagen wird.

## § 17

### **Fragerecht der Stadtverordneten**

- (1) Jede/r Stadtverordnete ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens 6 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller/die Fragestellerin es verlangt.
- (2) Jede/r Stadtverordnete ist darüber hinaus berechtigt, in einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzungen beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Frage muss eine Angelegenheit betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fällt. Der Fragesteller/Die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre. Über die Unverhältnismäßigkeit entscheidet der Rat bzw. der Ausschuss.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## § 18

### **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Beratung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die durch Abstimmung zu entscheidenden Fragen.
- (2) Über Zusatz- und Gegenanträge ist nach dem Hauptantrag, über Änderungsanträge - sofern sie über den Hauptantrag hinausgehen - vor diesem abzustimmen; im Übrigen geht der weitest gehende Antrag vor.
- (3) Die Anträge sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin so zu formulieren, dass sie sich mit einem "dafür" oder "dagegen" beantworten lassen. Dabei ist zuerst zu fragen, wer "dafür" ist. Wer weder "dafür" noch "dagegen" ist, enthält sich der Stimme. Wegen der Fassung der Anträge kann das Wort zur Geschäftsordnung verlangt werden.
- (4) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes/r Stadtverordneten in der Niederschrift zu vermerken.
- (6) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (7) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## § 19

### **Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

## § 20

### **Fragerecht von Einwohnern/innen**

- (1) Eine Fragestunde für Einwohner/innen ist in die Tagesordnung jeder zweiten Ratssitzung aufzunehmen. Die Zählweise beginnt mit der ersten Sitzung nach der Kommunalwahl. In diesem Fall ist jeder Einwohner/jede Einwohnerin der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, die in einer öffentlichen Sitzung behandelt werden können.  
Die Fragen sind möglichst kurz und sachlich zu fassen.  
Die Dauer der Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Liegen keine Anfragen vor, kann der Rat sofort zur Behandlung der weiteren Tagesordnungspunkte übergehen.
- (2) Die Anfragen sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich vorliegen.
- (3) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/Jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (4) Die Beantwortung der Fragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin; eine Aussprache findet nicht statt. Ist eine sofortige Beantwortung - ggf. auch aus Zeitmangel - nicht möglich, so werden die Fragen schriftlich beantwortet; den Fraktionen ist hiervon Kenntnis zu geben.

c) **Ordnung in den Sitzungen**

§ 21

**Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der § 22 - 24 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern/innen störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer/innen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 22

**Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Stadtverordnete, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Stadtverordnete, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der/die Stadtverordnete Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem/Einer Stadtverordneten, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

## § 23

### **Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

Einem/Einer Stadtverordneten, der/die sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag anfallenden Entschädigungen (§ 45 GO) entzogen werden. Setzt der/die Stadtverordnete sein/ihr ordnungswidriges Verhalten fort, so kann er/sie für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass der/die Stadtverordnete für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

## § 24

### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des/der Betroffenen. Diesem/Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.
- 3) Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

## § 25

### **Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen
  - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände
  - e) die gestellten Anträge
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten. Die Niederschrift soll möglichst bis zur nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums vorliegen. Spätestens soll sie jedoch innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung den Stadtverordneten zugeleitet werden.

- (3) Der Schriftführer/Die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Beschäftigter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Stadtverordneten unverzüglich nach Fertigstellung bereitzustellen. Die Bereitstellung erfolgt über das elektronische Ratsinformationssystem. Ausschussmitglieder, die nicht den Zugang zu dem elektronischen Ratsinformationssystem einschließlich der sie betreffenden nicht öffentlichen Dokumente haben, erhalten die Niederschrift weiterhin über den Postweg.
- (5) Zu Form und Inhalt der Niederschrift kann nach Zuleitung in der jeweils nächsten Sitzung Stellung genommen werden.

## § 26

### **Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den vom Rat gefassten Beschluss in öffentlicher Sitzung bekannt gibt und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

### § 27

#### **Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht in § 28 etwas anderes bestimmt ist.

### **Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Die Festlegung der Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte soll grundsätzlich in der Weise geschehen, dass inhalts- und artverwandte Tagesordnungspunkte in direkter Folge nacheinander als Themenblock beraten werden. Der/Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.  
Die Zuständigkeit der Ausschüsse ergibt sich aus der Zuständigkeitsordnung.  
Ausschusssitzungen sollen im Regelfall um 18.00 Uhr beginnen. Über Ausnahmen entscheidet der/die Vorsitzende.
- (2) Die Einladung zu den Ausschusssitzungen einschließlich Erläuterungen der Tagesordnung ist allen Ausschussmitgliedern fristgemäß zuzusenden.  
Die Stadtverordneten, die die Einladung nur zur Kenntnis erhalten, weil sie stellv. Ausschussmitglieder sind oder sie dem Ausschuss nicht angehören, erhalten ebenfalls eine fristgerechte Benachrichtigung in elektronischer Form sobald die Einladung im Ratsinformationssystem der Stadt eingestellt wurde. Sollte eine Übersendung der Einladung auf dem Postweg gewünscht sein, erfolgt der Versand am gleichen Arbeitstag.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Stadtverordneten die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und der/die Beigeordnete/n sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen, ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Stadtverordnete können an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/innen teilnehmen.

- (7) Gemäß § 58 Abs. 3 letzter Satz GO können zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Sachverständige und Einwohner/innen hinzugezogen werden. Über die Hinzuziehung entscheidet der Ausschuss.
- (8) Auf die Ausschüsse findet § 20 dieser Geschäftsordnung (Einwohnerfragestunde) keine Anwendung.
- (9) In Ausschüssen sind Anfragen von Ausschussmitgliedern nur dann zulässig, wenn sie sich auf Angelegenheiten beziehen, die in die Zuständigkeit dieses Ausschusses fallen.
- (10) Aus Gründen einer sachgerechten Beratung sollen im Regelfall die Ausschusssitzungen nicht länger als 3 Stunden andauern.
- (11) Abschriften der Niederschriften der Ausschüsse sind allen Stadtverordneten, Ausschussmitgliedern, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der/Beigeordneten nach Fertigstellung unverzüglich bereitzustellen. Die Bereitstellung erfolgt über das elektronische Ratsinformationssystem. Ausschussmitglieder, die nicht den Zugang zu dem elektronischen Ratsinformationssystem einschließlich der sie betreffenden nicht öffentlichen Dokumente haben, erfolgt der Versand der Niederschrift über den Postweg am gleichen Arbeitstag.

## § 29

### **Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Der Einspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Bürgermeister/bei der Bürgermeisterin einzulegen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hat die Ausschussmitglieder unverzüglich zu unterrichten.
- (3) Über den Einspruch entscheidet der Rat der Stadt.
- (4) In dringlichen Angelegenheiten entscheidet auch bei Angelegenheiten entscheidungsbefugter Ausschüsse der Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit dem Vorsitzenden oder einem Mitglied des an sich zuständigen Ausschusses.

## **III. Fraktionen**

### § 30

#### **Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken

zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Stadtverordneten bestehen. Jede/r Stadtverordnete kann nur einer Fraktion angehören.

- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin unter Übersendung des Fraktionsstatutes vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden und seiner/ihrer Stellvertreter/innen sowie aller der Fraktionen angehörenden Stadtverordneten enthalten. Anträge von Fraktionen sind von dem/der Vorsitzenden oder von stellvertretenden Vorsitzenden zu unterzeichnen.
- (3) Stadtverordnete, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten/innen aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten/innen nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 lit. b. Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

#### **IV. Datenschutz**

##### **§ 31**

##### **Datenschutz**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

## § 32

### **Datenverarbeitung**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteiliebe, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die/den Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder des Stadtrates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 DSGVO NRW).

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Bei einem Ausscheiden aus dem Stadtrat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

## § 33

### **Schlussbestimmungen**

- (1) Die Niederschriften des Rates und seiner Ausschüsse stehen den Stadtverordneten während der Dienststunden bei der Verwaltung zur Einsicht offen.
- (2) Anträge auf Änderung dieser Geschäftsordnung sind ohne Erörterung bis zur nächsten Sitzung zu vertagen.

(3) Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

## § 34

### **Inkrafttreten**

Die 1. Änderung der Geschäftsordnung tritt ab dem 01.01.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Lüdinghausen vom 04.09.2014 außer Kraft.

Lüdinghausen, XX.XX.XXXX

Stadt Lüdinghausen  
Der Bürgermeister

(Bürgermeister)