Alt	Neu
§ 1 Tagesordnung	Verändert in den Absätzen 2,3 und 5
(1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung des Rates unter Berücksichtigung der Vorschläge oder Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder einzelner Ratsmitglieder fest. Vorschläge, die der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister 21 Tage vor der Sitzung von einer Fraktion oder von einem Fünftel der Ratsmitglieder unterbreitet werden, sind in die Tagesordnung aufzunehmen.	
(2) Auf jede Tagesordnung soll gesetzt werden: **a) Einwohner-Fragestunde, Einzelheiten regelt § 9,** **b) Mitteilungen und Beantwortung von Anfragen und** **c) Entgegennahme von Anfragen und Anträgen.**	(2) Auf jede Tagesordnung soll gesetzt werden: a) Einwohner-Fragestunde, Einzelheiten regelt § 9, b) Befangenheitserklärungen, c) Mitteilungen und Beantwortung von Anfragen und d) Entgegennahme von Anfragen und Anträgen.
(3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister entscheidet, welche Beratungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind. Hierbei sind die Grundsätze des § **12** zu berücksichtigen.	§ 11
(4) Vor Eintritt in die Tagesordnung sind folgende Punkte zu erledigen: a) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, b) Feststellung der Anwesenden und der Beschlussfähigkeit, c) Abänderung der Tagesordnung.	
(5) Der Rat kann auf Antrag die Tagesordnung ändern und zwar durch Absetzung, Änderung der Reihenfolge oder evtl. Erweiterung der Tagesordnungspunkte. Er kann einen Punkt der Tagesordnung aus dem nichtöffentlichen in den öffentlichen Teil der Sitzung verweisen und umgekehrt. Im Einzelnen gilt § **12**.	§ 11
§ 2 Einberufung des Rates	Verändert in Abs. 4
(1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister lädt schriftlich unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung zu den Sitzungen des Rates ein.	

Alt	Neu
(2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister fügt der Einladung Sitzungsvorlagen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung bei. Diese sollen den Beratungsgegenstand genau bezeichnen sowie Erläuterungen und Begründungen und ggf. einen Beschlussvorschlag enthalten.	
(3) In besonders gelagerten Fällen - z.B. wenn die Frist des § 1 Abs. 1 nicht eingehalten wurde - können die Sitzungsvorlagen auch nachgeliefert werden; eine Frist von 3 Tagen soll nicht unterschritten werden. Vergabevorlagen müssen spätestens 2 Tage vor der Sitzung zugestellt werden.	
(4) Die Einladung - und nachzureichende Sitzungsunterlagen - sind den Rats- und Ausschussmitgliedern durch einen Kurierdienst zuzustellen. Die Art der Zustellung hat der Bote des Kurierdienstes mit Datum und Uhrzeit in einer Zustellungsliste zu vermerken.	4) Die Einladung - und nachzureichende Sitzungsunterlagen - sind den Rats- und Ausschussmitgliedern durch einen Kurierdienst zuzustellen. Die Art der Zustellung hat die Botin/der Bote des Kurierdienstes mit Datum und Uhrzeit in einer Zustellungsliste zu vermerken.
§ 3 Ladungsfrist	Unverändert
(1) Zu den Ratssitzungen ist so zeitig wie möglich einzuladen, mindestens unter Einhaltung einer Frist von 9 Tagen. In dringenden Fällen kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Ladungsfrist auf 3 Tage abkürzen. (2) Dies gilt nicht, wenn eine Ratssitzung vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Falle kann die Sitzung zur Erledigung dieser Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Mitglieder sind von dem neuen Termin zu unterrichten.	
§ 4 Öffentliche Bekanntmachungen	Unverändert
Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür	

Alt	Neu
vorsieht.	
§ 5 Beginn und Ende von Sitzungen **Der Beginn von Sitzungen wird im Regelfall auf 17.00 Uhr festgelegt. Die Sitzungen sollen tunlichst nicht länger als bis 21.00 Uhr dauern.**	Verändert Der Beginn von Sitzungen wird im Regelfall auf 17.00 Uhr festgelegt. Die Sitzungen sollen nicht länger als bis 21.00 Uhr dauern.
§ 6 Presse (1) Die Presse, deren Vertreterinnen/Vertreter im Allgemeinen an den Ratssitzungen teilnehmen, hat Anspruch auf Übersendung der Einladungen einschl. der Erläuterungen zu den Tagesordnungspunkten des öffentlichen Sitzungsteils. (2) Über Zeitpunkt und Ort von Pressekonferenzen des Rates, die nur von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und auf Beschluss des Rates oder des Haupt- und Finanzausschusses einberufen werden, sind alle Ratsmitglieder zu informieren. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, daran teilzunehmen.	unverändert
§ 7 Fraktionen (1) Die Bildung von Fraktionen ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden/des Fraktionsvorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter sowie alle der Fraktion angehörigen Ratsmitglieder enthalten. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten. (2) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitantinnen/Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitantinnen/Hospitanten nicht mit. (3) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im	Unverändert

Alt	Neu
Fraktionsvorsitz/stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der Fraktionsleitung ebenfalls schriftlich anzuzeigen. (4) 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).	
§ 8 Teilnahme an Sitzungen (1) Die Ratsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jedes Ratsmitglied persönlich einzutragen hat. (2) Ratsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen oder die nicht rechtzeitig erscheinen können, haben dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister umgehend anzuzeigen. (3) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorübergehend verlassen, haben sich bei der Schriftführerin/dem Schriftführer ab- und wieder anzumelden. (4) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen, haben sich bei der Bürgermeisterin/beim Bürgermeister und bei der Schriftführerin/dem Schriftführer abzumelden. (5) Sachkundige Bürgerinnen/Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner, die als ordentliche Ausschussmitglieder gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates	Unverändert

Alt	Neu
als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen, sofern Angelegenheiten beraten werden, die in den Zuständigkeitsbereich von Fachausschüssen fallen, denen sie selbst als sachkundige Bürgerinnen/Bürger oder sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner angehören.	
§ 9 Einwohnerfragestunde	Unverändert
(1) In die Tagesordnungen für Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse ist eine Einwohnerfragestunde aufzunehmen. Die Fragestunde beginnt in der Regel um 17.30 Uhr. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, der/die Vorsitzende kann in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde auf einen anderen Zeitpunkt legen.	
(2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, der/die Vorsitzende stellt den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde keine Einwohnerin/kein Einwohner ein, kann sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt sein.	
(3) Jede Einwohnerin/Jeder Einwohner ist nach Angabe seines Namens und seiner Anschrift berechtigt, höchstens eine Frage und zwei Zusatzfragen zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen und deren Beantwortung keine Hinderungsgründe entgegenstehen.	
(4) Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses. Die Fraktionen sind berechtigt, ergänzend Stellung zu nehmen. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält die Einwohnerin/der Einwohner eine schriftliche Antwort, die innerhalb von 6 Wochen, ggf. als Zwischenbescheid, erteilt werden muss.	
Neben der Fragestellerin/dem Fragesteller erhalten eine Abschrift der Antwort	

Alt	Neu
a) jede Ratsfraktion und b) die Vorsitzenden der betroffenen Fachausschüsse.	
§ 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern **(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund grundsätzlich vor Beginn der Sitzung unaufgefordert der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung muss das Ratsmitglied den Sitzplatz verlassen und darf sich in dem für die Presse bestimmten Bereich aufhalten.** **(2) Im Zweifelsfall entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht. Das betroffene Ratsmitglied darf sich nicht an der Abstimmung beteiligen.** **(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.**	Kann entfallen, siehe § 1, ansonsten Gesetzeswiederholung
§ 11 Öffentlichkeit der Sitzung (1) Jeder hat das Recht, an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen. (2) Sind die für Zuhörerinnen/Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, so können weitere Interessentinnen/Interessenten zurückgewiesen werden.	§ 10
§ 12 Ausschuss der Öffentlichkeit (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. (2) Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt: a) Personalangelegenheiten,	§ 11 Ausschluss, Änderung in Abs. 2

Alt	Neu
b) Grundstücksangelegenheiten, c) Prozessangelegenheiten, d) Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, e) Vertragsangelegenheiten, insbesondere Vergaben, f) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten **und**	
g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Prüfungsergebnisses (§ 94 Abs. 1 GO)	kann entfallen
§ **13** Rauchen in den Sitzungen	§ 12
(1) Während der Sitzungen ist das Rauchen im Sitzungsraum grundsätzlich nicht gestattet.	
(2) Die Sitzungen können zur Einlegung einer „Raucherpause" nach jeweils höchstens 90 Minuten für 15 Minuten unterbrochen werden. Dabei soll jedoch auf den Verlauf der Beratung Rücksicht genommen werden.	
§ **14** Ordnung in den Sitzungen	§ 13
(1) Wer gegen die Ordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird von der/dem Vorsitzenden zur Ordnung gerufen. Hat eine Rednerin/ein Redner in derselben Sitzung einen weiteren Ordnungsruf erhalten und gibt sie/er Anlass zu einem erneuten Ordnungsruf, so kann ihr/im die/der Vorsitzende das Wort entziehen, sofern sie/er sie/ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat. In diesem Fall darf ihr/ihm das Wort in derselben Sitzung zum selben Punkt nicht wieder erteilt werden.	
(2) Die/Der Vorsitzende kann eine Rednerin/einen Redner, die/der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jedes Ratsmitglied die Vorsitzende/den Vorsitzenden durch Zuruf hinweisen.	
(3) Redet jemand, dem das Wort nicht	

Alt	Neu
erteilt worden ist, so muss ihr/ihm das Wort sofort entzogen werden. (4) Die/Der Vorsitzende kann einer Rednerin/einem Redner, die/der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn sie/er sie/ihn auf den drohenden Ablauf der Redezeit hingewiesen hat. (5) Bei wiederholter Verletzung der Ordnung kann ein Ratsmitglied durch Beschluss des Rates für eine Sitzung oder für mehrere Sitzungen ausgeschlossen werden. Hält die/der Vorsitzende es für erforderlich, so kann sie/er den sofortigen - sowohl teilweise als auch für die gesamte laufende Sitzung - Ausschluss verfügen. Wer aus der Sitzung verwiesen wird, hat den Sitzungsraum sofort zu verlassen. (6) Der Rat beschließt auch, ob und inwieweit einem ausgeschlossenen Mitglied die durch die Hauptsatzung festgelegte Entschädigung entzogen wird. (7) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach Abs. 1 - 6 steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu. (8) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet der Rat nach Anhörung des Ältestenrates in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des betroffenen Ratsmitgliedes. Dieser/Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen schriftlich mitzuteilen.	
§ 15 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörerinnen/Zuhörern (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters unterliegen alle Personen, die sich während der Beratung des Rates im Sitzungssaal aufhalten. Wer die Sitzung stört, kann von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden. (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen/Zuhörern	§ 14

Alt	Neu
störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörerinnen/Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist. (3) Hat die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt sie/er das zu Beginn der Sitzung dem Rat einschließlich der Gründe hierfür mit.	
§ 16 Pflichten der Vorsitzenden/des Vorsitzenden Die/Der Vorsitzende ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung auf. Auf Wunsch erteilt sie/er bei der Beratung von Anträgen der Antragstellerin/dem Antragsteller oder der/dem von einer Fraktion genannten Sprecherin/Sprecher das Wort zur Begründung und Erläuterung.	§ 15
§ 17 Meldung zu Wort und Worterteilung (1) Eine Sitzungsteilnehmerin/Ein Sitzungsteilnehmer, die/der zu einem Beratungsgegenstand sprechen will, meldet sich durch Erheben der Hand zu Wort.	§ 16
(2) Die/Der Vorsitzende erteilt in der Regel das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. § **19** Abs. 3 bleibt unberührt. Bei gleichzeitigen Wortmeldungen bestimmt sie/er die Reihenfolge.	§ 18
(3) In Ausübung ihres/seines Amtes kann die/der Vorsitzende jederzeit das Wort ergreifen. Will sie/er sich an der Aussprache beteiligen, so hat sie/er den Vorsitz abzugeben. (4) Die Ratsmitglieder haben von ihren Plätzen grundsätzlich in freier Rede zu sprechen; werden ausnahmsweise schriftliche Erklärungen abgelesen, so sind hiervon Ausfertigungen der Schriftführerin/dem Schriftführer zu geben. (5) Die Dauer der Redezeit kann durch	

Alt	Neu
Ratsbeschluss begrenzt werden. Die/Der Vorsitzende kann einer Rednerin/einem Redner, die/der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn sie/er sie/ihn rechtzeitig auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.	
§ 18 Sachanträge	§ 17
(1) Anträge sind schriftlich bei der/dem Vorsitzenden oder bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen bzw., soweit sie einen angemessenen Umfang haben, zur Niederschrift zu diktieren. Die rechtzeitig eingegangenen Anträge (§ 1 Abs. 1) sollen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des entscheidungsbefugten Gremiums gesetzt und mit der Einladung übersandt werden.	
(2) Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt worden ist, zurückgenommen werden. Ein zurückgenommener Antrag kann von einer anderen Fraktion oder von einem anderen Ratsmitglied aufgenommen werden mit der Wirkung, dass über den aufgenommenen anstelle des zurückgenommenen Antrages abgestimmt wird.	
§ 19 Geschäftsordnungsanträge	§ 18
(1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden: a) Schluss der Aussprache, b) Schluss der Rednerliste, c) Verweisung an einen Ausschuss oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, d) Absetzung oder Vertagung einer Angelegenheit von der Tagesordnung, e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit, f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung, g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit, h) Rücknahme von Anträgen, i) Anträge auf anderweitige Art der Abstimmung nach § **22** Abs. 2 und j) Anhörung von Personen,	§ 21

Alt	Neu
insbesondere von Sachverständigen. (2) Über diese Anträge entscheidet der Rat vorab. (3) Meldet sich ein Ratsmitglied zur Geschäftsordnung, so muss ihr/ihm das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern.	
§ 20 Schluss der Aussprache (Beratung) und Vertagung	§ 19
(1) Wenn niemand mehr das Wort verlangt, erklärt die/der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.	
(2) Einen Antrag gemäß § **19** Abs. 1, Buchstabe a), b), d) und e) kann nur ein Ratsmitglied stellen, das sich an der Aussprache nicht beteiligt hat. Gegen diesen Antrag darf dann nur noch ein Ratsmitglied sprechen. Anschließend nennt die/der Vorsitzende die Namen der Ratsmitglieder, die sich für die Aussprache noch zu Wort gemeldet haben, und lässt unmittelbar danach ohne weitere Aussprache über den Antrag abstimmen, falls kein Antrag nach § **21** Abs. 6 gestellt wird.	§ 18 § 20
(3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, ein Mitglied des Verwaltungsvorstandes oder eine von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beauftragte Person kann auch nach Schluss der Beratung das Wort zu einer sachlichen Feststellung verlangen.	
§ 21 Reihenfolge der Abstimmung	§ 20
(1) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.	
(2) Bei mehreren Anträgen, die den gleichen Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitestgehenden abzustimmen. Im Zweifel entscheidet die/der Vorsitzende, welcher Antrag der weitestgehende ist.	
(3) Bei der Abstimmung geht der Antrag auf Schluss der Aussprache und Schluss der	

Alt	Neu
Rednerliste dem Antrag auf Vertagung vor. Das gilt nicht, wenn es sich um einen Beratungsgegenstand handelt, zu dem die Erläuterungen erst in der Sitzung gegeben worden sind. In diesem Falle ist zunächst über einen Antrag auf Vertagung oder auf Verweisung an einen zuständigen Ausschuss zu entscheiden. (4) Im Übrigen hat der Antrag auf Vertagung Vorrang vor allen sonstigen Geschäftsordnungsanträgen. (5) Vor jeder Abstimmung ist der Antrag bzw. Beschlussvorschlag, soweit er nicht schriftlich vorliegt, im Wortlaut bekannt zu geben. (6) Auf Antrag einer Fraktion oder eines Zehntels der Ratsmitglieder ist die Abstimmung über den Sachantrag auf einen späteren Zeitpunkt im Laufe der Sitzung oder auf den Schluss der Sitzung zu verschieben.	
§ 22 Abstimmungen (1) Es wird durch Handzeichen offen abgestimmt. (2) Bei Beschlüssen nach § 50 Abs. 1 GO NW wird auf Antrag von mindestens drei Ratsmitgliedern namentlich abgestimmt. Hierbei ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken. Auf Antrag von mindestens 1/5 der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln, die in einer Wahlkabine auszufüllen sind. (3) Die Schriftführerin/Der Schriftführer zählt die abgegebenen Stimmen und teilt der/dem Vorsitzenden das Ergebnis mit. Diese/Dieser verkündet das Ergebnis und erklärt die Vorlage oder den Antrag für angenommen oder abgelehnt oder einen oder mehrere Kandidaten als gewählt. Sie/Er befragt den oder die Gewählte/den oder die Gewählten, ob die Wahl angenommen wird. (4) Die Schriftführerin/Der Schriftführer verzeichnet das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen, im letzteren Falle auch die Erklärungen der Gewählten, in der Niederschrift.	§ 21

Alt	Neu
§ 23 Anfragen (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen über jede den Rat der Stadt angehende Angelegenheit anzubringen. (2) Solche Anfragen können unter dem in § 1 Abs. 2, Buchstabe **c**) bezeichneten Tagesordnungspunkt an die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister gerichtet werden. Sie sollen schriftlich niedergelegt sein. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung schriftlich vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll bei der Schriftführerin/dem Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet. (3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so soll darauf spätestens innerhalb eines Monats schriftlich Bescheid erteilt werden. Neben der Fragestellerin/dem Fragesteller erhalten eine Abschrift der Antwort: a) jede Ratsfraktion, b) die Vorsitzenden der betroffenen Fachausschüsse, c) die örtliche Presse.	§ 22 d
§ 24 Niederschrift (1) Die Niederschrift soll als Ergebnisniederschrift unter Verzicht auf die Festlegung von Einzelheiten der Verhandlung gefertigt werden. Sie muss die in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Vermerke enthalten, insbesondere: a) Ort und Zeit des Beginns und des Endes der Sitzung sowie etwaiger Sitzungsunterbrechungen, b) die Namen der anwesenden und fehlenden Ratsmitglieder, bei letzteren mit dem Vermerk, ob sie sich entschuldigt haben oder nicht, c) die Namen der anwesenden städt. Bediensteten, d) die Namen erschienener sonstiger Personen, die zu der Sitzung	§ 23

Alt	Neu
geladen worden sind, e) Vermerke darüber, welche Ratsmitglieder verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Abstimmungen oder Wahlen die Betreffenden nicht teilgenommen haben, f) die Tagesordnung und Angabe, ob die Beratung öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat, g) die gestellten Anträge und Anfragen unter Angabe der Fraktionen oder der Ratsmitglieder, die diese angebracht haben und h) die Beschlüsse im Wortlaut mit dem genauen Abstimmungsergebnis sowie die Ergebnisse von Wahlen. (2) Jede Sitzungsteilnehmerin/Jeder Sitzungsteilnehmer kann beantragen, dass eine von ihr/ihm selbst abgegebene Äußerung in die Niederschrift aufgenommen wird. Einem solchen Antrag ist ohne weiteres zu entsprechen, wenn er vor Beginn der Ausführungen gestellt wird. (3) Die Niederschrift ist zunächst von der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterzeichnen, die/der sie über die zuständige Dezernentin/den zuständigen Dezernenten vorzulegen hat. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister bescheinigt ihre/seine Kenntnisnahme durch Unterschrift. (5) Erhebt ein Ratsmitglied gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so muss die Bürgermeisterin/der Bürgermeister diese dem Rat zur Kenntnis geben. Sofern der Rat die Bedenken teilt, kann er dies durch Beschluss feststellen.	
§ 25 Verfahren in den Ausschüssen (1) Soweit durch Gesetz nichts Abweichendes bestimmt ist, finden für die Ausschüsse des Rates die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechende	§ 24, Änderung in Abs. 2

Alt	Neu
Anwendung. **(2) In jeder Ausschusssitzung ist zu Beginn ein öffentlicher Teil mit den Tagesordnungspunkten** **a) Mitteilungen und Beantwortung von Anfragen,** **b) Entgegennahme von Anfragen und Anträgen** **vorzusehen.** (3) Die Niederschrift ist allen Ausschussmitgliedern und den Fraktionen zuzuleiten. (4) Vertreterinnen/Vertreter sollen möglichst bis zum Tage vor der Ausschusssitzung, sie müssen spätestens bis zum Beginn der Sitzung der/dem Vorsitzenden benannt werden. (5) Ratsmitglieder, die dem Ausschuss nicht angehören, aber einen Antrag gestellt haben, über den in der Ausschusssitzung beraten wird, erhalten fristgerecht eine Einladung zu dieser Sitzung sowie die den Antrag betreffende Sitzungsvorlage. Sachkundige Bürgerinnen/Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner können als Zuhörerinnen/Zuhörer auch an nichtöffentlichen Sitzungen von solchen Ausschüssen teilnehmen, in die sie nicht gewählt sind, denen aber andere sachkundige Bürgerinnen/Bürger oder sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner angehören. (6) Die Ausschüsse können beschließen, zu einzelnen Punkten der Tagesordnung in ihren Sitzungen Sachverständige und Einwohnerinnen/Einwohner zu hören. Diese haben bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bevor in der Angelegenheit diskutiert wird, zu der sie gehört worden sind; jedoch kann der Ausschuss Ausnahmen hiervon zulassen. (7) Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO werden in der Regel im öffentlichen Sitzungsteil behandelt. Hält der Ausschuss zusätzliche Informationen der Antragstellerin/des	(2) In jeder Ausschusssitzung ist ein öffentlicher Teil mit den Tagesordnungspunkten a) Einwohner-Fragestunde, Einzelheiten regelt § 9 b) Befangenheitserklärungen, c)Mitteilungen und Beantwortung von Anfragen und d) Entgegennahme von Anfragen und Anträgen, vorzusehen.

Alt	Neu
Antragstellers für notwendig, hat er darüber vor Eintritt in die Tagesordnung - in Fällen besonderer Dringlichkeit zum Tagesordnungspunkt - Beschluss zu fassen. Das Rederecht beinhaltet lediglich die Abgabe von mündlichen Erläuterungen und Begründungen zum schriftlichen Bürgerantrag, die Redezeit soll fünf Minuten nicht überschreiten. Nach Abgabe ihrer Stellungnahme sind die Antragsteller weder an der weiteren Beratung noch an der Entscheidung über ihren Antrag zu beteiligen. Im Übrigen gilt Absatz 6. (8) Ausschüsse sind nur berechtigt, Informationsreisen durchzuführen, wenn der Haupt- und Finanzausschuss diesen zugestimmt hat. Sie sind nach dem Landesreisekostengesetz abzurechnen. Liegt die Reisedauer unter 6 Stunden, wird ein Sitzungsgeld gezahlt. Darüber hinausgehende Vergütungen oder Sachleistungen werden nicht gewährt.	
§ 26 Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis (1) Die Frist, innerhalb der die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder ein Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch gegen Beschlüsse eines Ausschusses mit Entscheidungsbefugnis einlegen können, wird auf sieben Tage festgesetzt, bei der Vergabe von Aufträgen nach öffentlichen oder beschränkten Ausschreibungen auf 3 Tage. Bei der Berechnung der Frist ist der Tag der Beschlussfassung nicht mitzuzählen. (2) Einsprüche müssen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister gerichtet werden.	§ 25
§ 27 Auslegung der Geschäftsordnung Zweifel über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet die/der Vorsitzende. Erhebt sich gegen ihre/seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Rat oder der Ausschuss.	§ 26

Alt	Neu
§ 28 Abweichungen und Änderungen der Geschäftsordnung (1) Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann im Einzelfall abgewichen werden, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen und kein Ratsmitglied widerspricht. (2) Im Übrigen kann die Geschäftsordnung nur mit der Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder geändert werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung der nächsten Ratssitzung gesetzt worden ist.	§ 27
§ 29 Schlussvorschrift (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft. (2) Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.	§ 28

Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Hilden und seine Ausschüsse

In Ergänzung der verfahrensrechtlichen Bestimmungen der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) vom 17. Oktober 1994 in der zur Zeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Hilden aufgrund des § 47 Abs. 2 GO am 23.04.2008 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Tagesordnung

(1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung des Rates unter Berücksichtigung der Vorschläge oder Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder einzelner Ratsmitglieder fest. Vorschläge, die der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister 21 Tage vor der Sitzung von einer Fraktion oder von einem Fünftel der Ratsmitglieder unterbreitet werden, sind in die Tagesordnung aufzunehmen.

(2) Auf jede Tagesordnung soll gesetzt werden:

a) Einwohner-Fragestunde, Einzelheiten regelt § 9,
b) Befangenheitserklärungen,
c) Mitteilungen und Beantwortung von Anfragen und
d) Entgegennahme von Anfragen und Anträgen.

(3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister entscheidet, welche Beratungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind. Hierbei sind die Grundsätze des § 11 zu berücksichtigen.

(4) Vor Eintritt in die Tagesordnung sind folgende Punkte zu erledigen:

a) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung,
b) Feststellung der Anwesenden und der Beschlussfähigkeit,
c) Abänderung der Tagesordnung.

(5) Der Rat kann auf Antrag die Tagesordnung ändern und zwar durch Absetzung, Änderung der Reihenfolge oder evtl. Erweiterung der Tagesordnungspunkte. Er kann einen Punkt der Tagesordnung aus dem nichtöffentlichen in den öffentlichen Teil der Sitzung verweisen und umgekehrt. Im Einzelnen gilt § 11.

§ 2 Einberufung des Rates

(1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister lädt schriftlich unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung zu den Sitzungen des Rates ein.

(2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister fügt der Einladung Sitzungsvorlagen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung bei. Diese sollen den Beratungsgegenstand genau bezeichnen sowie Erläuterungen und Begründungen und ggf. einen Beschlussvorschlag enthalten.

(3) In besonders gelagerten Fällen - z.B. wenn die Frist des § 1 Abs. 1 nicht eingehalten wurde - können die Sitzungsvorlagen auch nachgeliefert werden; eine Frist von 3 Tagen soll nicht unterschritten werden. Vergabevorlagen müssen spätestens 2 Tage vor der Sitzung zugestellt werden.

(4) Die Einladung - und nachzureichende Sitzungsunterlagen - sind den Rats- und Ausschussmitgliedern durch einen Kurierdienst zuzustellen. Die Art der Zustellung hat die Botin/der Bote des Kurierdienstes mit Datum und Uhrzeit in einer Zustellungsliste zu vermerken.

§ 3 Ladungsfrist

(1) Zu den Ratssitzungen ist so zeitig wie möglich einzuladen, mindestens unter Einhaltung einer Frist von 9 Tagen. In dringenden Fällen kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Ladungsfrist auf 3 Tage abkürzen.

(2) Dies gilt nicht, wenn eine Ratssitzung vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Falle kann die Sitzung zur Erledigung dieser Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist

sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Mitglieder sind von dem neuen Termin zu unterrichten.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachungen

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorsieht.

§ 5 Beginn und Ende von Sitzungen

Der Beginn von Sitzungen wird im Regelfall auf 17.00 Uhr festgelegt. Die Sitzungen sollen nicht länger als bis 21.00 Uhr dauern.

§ 6 Presse

(1) Die Presse, deren Vertreterinnen/Vertreter im Allgemeinen an den Ratssitzungen teilnehmen, hat Anspruch auf Übersendung der Einladungen einschl. der Erläuterungen zu den Tagesordnungspunkten des öffentlichen Sitzungsteils.

(2) Über Zeitpunkt und Ort von Pressekonferenzen des Rates, die nur von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und auf Beschluss des Rates oder des Haupt- und Finanzausschusses einberufen werden, sind alle Ratsmitglieder zu informieren. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, daran teilzunehmen.

§ 7 Fraktionen

(1) Die Bildung von Fraktionen ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden/des Fraktionsvorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter sowie alle der Fraktion angehörige Ratsmitglieder enthalten. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.

(2) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitantinnen/Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitantinnen/Hospitanten nicht mit.

(3) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz/stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der Fraktionsleitung ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(4) 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).

§ 8 Teilnahme an Sitzungen

(1) Die Ratsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jedes Ratsmitglied persönlich einzutragen hat.

(2) Ratsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen oder die nicht rechtzeitig erscheinen können, haben dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister umgehend anzuzeigen.

(3) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorübergehend verlassen, haben sich bei der Schriftführerin/dem Schriftführer ab- und wieder anzumelden.

(4) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen, haben sich bei der Bürgermeisterin/beim Bürgermeister und bei der Schriftführerin/dem Schriftführer abzumelden.

(5) Sachkundige Bürgerinnen/Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner, die als ordentliche Ausschussmitglieder gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen, sofern Angelegenheiten beraten werden, die in den Zuständigkeitsbereich von Fachausschüssen fallen, denen sie selbst als sachkundige Bürgerinnen/Bürger oder sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner angehören.

§ 9 Einwohnerfragestunde

(1) In die Tagesordnungen für Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse ist eine Einwohnerfragestunde aufzunehmen. Die Fragestunde beginnt in der Regel um 17.30 Uhr. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, der/die Vorsitzende kann in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde auf einen anderen Zeitpunkt legen.

(2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, der/die Vorsitzende stellt den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde keine Einwohnerin/kein Einwohner ein, kann sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt sein.

(3) Jede Einwohnerin/Jeder Einwohner ist nach Angabe seines Namens und seiner Anschrift berechtigt, höchstens eine Frage und zwei Zusatzfragen zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen und deren Beantwortung keine Hinderungsgründe entgegenstehen.

(4) Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses. Die Fraktionen sind berechtigt, ergänzend Stellung zu nehmen. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält die Einwohnerin/der Einwohner eine schriftliche Antwort, die innerhalb von 6 Wochen, ggf. als Zwischenbescheid, erteilt werden muss.

Neben der Fragestellerin/dem Fragesteller erhalten eine Abschrift der Antwort

a) jede Ratsfraktion und
b) die Vorsitzenden der betroffenen Fachausschüsse.

§ 10 Öffentlichkeit der Sitzung

(1) Jeder hat das Recht, an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen.

(2) Sind die für Zuhörerinnen/Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, so können weitere Interessentinnen/Interessenten zurückgewiesen werden.

§ 11 Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

(2) Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

a) Personalangelegenheiten,
b) Grundstücksangelegenheiten,
c) Prozessangelegenheiten,
d) Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen,
e) Vertragsangelegenheiten, insbesondere Vergaben,,
f) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten.

§ 12 Rauchen in den Sitzungen

(1) Während der Sitzungen ist das Rauchen im Sitzungsraum grundsätzlich nicht gestattet.

(2) Die Sitzungen können zur Einlegung einer „Raucherpause" nach jeweils höchstens 90 Minuten für 15 Minuten unterbrochen werden. Dabei soll jedoch auf den Verlauf der Beratung Rücksicht genommen werden.

§ 13 Ordnung in den Sitzungen

(1) Wer gegen die Ordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird von der/dem Vorsitzenden zur Ordnung gerufen. Hat eine Rednerin/ein Redner in derselben Sitzung einen weiteren Ordnungsruf erhalten und gibt sie/er Anlass zu einem erneuten Ordnungsruf, so kann ihr/im die/der Vorsitzende das Wort entziehen, sofern sie/er sie/ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat. In diesem Fall darf ihr/ihm das Wort in derselben Sitzung zum selben Punkt nicht wieder erteilt werden.

(2) Die/Der Vorsitzende kann eine Rednerin/einen Redner, die/der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jedes Ratsmitglied die Vorsitzende/den Vorsitzenden durch Zuruf hinweisen.

(3) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt worden ist, so muss ihr/ihm das Wort sofort entzogen werden.

(4) Die/Der Vorsitzende kann einer Rednerin/einem Redner, die/der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn sie/er sie/ihn auf den drohenden Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.

(5) Bei wiederholter Verletzung der Ordnung kann ein Ratsmitglied durch Beschluss des Rates für eine Sitzung oder für mehrere Sitzungen ausgeschlossen werden. Hält die/der Vorsitzende es für erforderlich, so kann sie/er den sofortigen - sowohl teilweise als auch für die gesamte laufende Sitzung - Ausschluss verfügen. Wer aus der Sitzung verwiesen wird, hat den Sitzungsraum sofort zu verlassen.

(6) Der Rat beschließt auch, ob und inwieweit einem ausgeschlossenen Mitglied die durch die Hauptsatzung festgelegte Entschädigung entzogen wird.

(7) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach Abs. 1 - 6 steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.

(8) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet der Rat nach Anhörung des Ältestenrates in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des betroffenen Ratsmitgliedes. Dieser/Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen schriftlich mitzuteilen.

§ 14 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörerinnen/Zuhörern

(1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters unterliegen alle Personen, die sich während der Beratung des Rates im Sitzungssaal aufhalten.
Wer die Sitzung stört, kann von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

(2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen/Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörerinnen/Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

(3) Hat die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt sie/er das zu Beginn der Sitzung dem Rat einschließlich der Gründe hierfür mit.

§ 15 Pflichten der Vorsitzenden/des Vorsitzenden

Die/Der Vorsitzende ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung auf. Auf Wunsch erteilt sie/er bei der Beratung von Anträgen der Antragstellerin/dem Antragsteller oder der/dem von einer Fraktion genannten Sprecherin/Sprecher das Wort zur Begründung und Erläuterung.

§ 16 Meldung zu Wort und Worterteilung

(1) Eine Sitzungsteilnehmerin/Ein Sitzungsteilnehmer, die/der zu einem Beratungsgegenstand sprechen will, meldet sich durch Erheben der Hand zu Wort.

(2) Die/Der Vorsitzende erteilt in der Regel das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. § 18 Abs. 3 bleibt unberührt. Bei gleichzeitigen Wortmeldungen bestimmt sie/er die Reihenfolge.

(3) In Ausübung ihres/seines Amtes kann die/der Vorsitzende jederzeit das Wort ergreifen. Will sie/er sich an der Aussprache beteiligen, so hat sie/er den Vorsitz abzugeben.

(4) Die Ratsmitglieder haben von ihren Plätzen grundsätzlich in freier Rede zu sprechen; werden ausnahmsweise schriftliche Erklärungen abgelesen, so sind hiervon Ausfertigungen der Schriftführerin/dem Schriftführer zu geben.

(5) Die Dauer der Redezeit kann durch Ratsbeschluss begrenzt werden. Die/Der Vorsitzende kann einer Rednerin/einem Redner, die/der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn sie/er sie/ihn rechtzeitig auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.

§ 17 Sachanträge

(1) Anträge sind schriftlich bei der/dem Vorsitzenden oder bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen bzw., soweit sie einen angemessenen Umfang haben, zur Niederschrift zu diktieren. Die rechtzeitig eingegangenen Anträge (§ 1 Abs. 1) sollen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des entscheidungsbefugten Gremiums gesetzt und mit der Einladung übersandt werden.

(2) Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt worden ist, zurückgenommen werden. Ein zurückgenommener Antrag kann von einer anderen Fraktion oder von einem anderen Ratsmitglied aufgenommen werden mit der Wirkung, dass über den aufgenommenen anstelle des zurückgenommenen Antrages abgestimmt wird.

§ 18 Geschäftsordnungsanträge

(1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:

a) Schluss der Aussprache,
b) Schluss der Rednerliste,
c) Verweisung an einen Ausschuss oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister,
d) Absetzung oder Vertagung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
h) Rücknahme von Anträgen,
i) Anträge auf anderweitige Art der Abstimmung nach § 21 Abs. 2 und
j) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.

(2) Über diese Anträge entscheidet der Rat vorab.

(3) Meldet sich ein Ratsmitglied zur Geschäftsordnung, so muss ihr/ihm das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern.

§ 19 Schluss der Aussprache (Beratung) und Vertagung

(1) Wenn niemand mehr das Wort verlangt, erklärt die/der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.

(2) Einen Antrag gemäß § 18 Abs. 1, Buchstabe a), b), d) und e) kann nur ein Ratsmitglied stellen, das sich an der Aussprache nicht beteiligt hat. Gegen diesen Antrag darf dann nur noch ein Ratsmitglied sprechen. Anschließend nennt die/der Vorsitzende die Namen der Ratsmitglieder, die sich für die Aussprache noch zu Wort gemeldet haben, und lässt unmittelbar danach ohne weitere Aussprache über den Antrag abstimmen, falls kein Antrag nach § 20 Abs. 6 gestellt wird.

(3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, ein Mitglied des Verwaltungsvorstandes oder eine von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beauftragte Person kann auch nach Schluss der Beratung das Wort zu einer sachlichen Feststellung verlangen.

§ 20 Reihenfolge der Abstimmung

(1) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.

(2) Bei mehreren Anträgen, die den gleichen Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitestgehenden abzustimmen. Im Zweifel entscheidet die/der Vorsitzende, welcher Antrag der weitestgehende ist.

(3) Bei der Abstimmung geht der Antrag auf Schluss der Aussprache und Schluss der Rednerliste dem Antrag auf Vertagung vor. Das gilt nicht, wenn es sich um einen Beratungsgegenstand handelt, zu dem die Erläuterungen erst in der Sitzung gegeben worden sind. In diesem Falle ist zunächst über einen Antrag auf Vertagung oder auf Verweisung an einen zuständigen Ausschuss zu entscheiden.

(4) Im Übrigen hat der Antrag auf Vertagung Vorrang vor allen sonstigen Geschäftsordnungsanträgen.

(5) Vor jeder Abstimmung ist der Antrag bzw. Beschlussvorschlag, soweit er nicht schriftlich vorliegt, im Wortlaut bekannt zu geben.

(6) Auf Antrag einer Fraktion oder eines Zehntels der Ratsmitglieder ist die Abstimmung über den Sachantrag auf einen späteren Zeitpunkt im Laufe der Sitzung oder auf den Schluss der Sitzung zu verschieben.

§ 21 Abstimmungen

(1) Es wird durch Handzeichen offen abgestimmt.

(2) Bei Beschlüssen nach § 50 Abs. 1 GO NW wird auf Antrag von mindestens drei Ratsmitgliedern namentlich abgestimmt. Hierbei ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken. Auf Antrag von mindestens 1/5 der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln, die in einer Wahlkabine auszufüllen sind.

(3) Die Schriftführerin/Der Schriftführer zählt die abgegebenen Stimmen und teilt der/dem Vorsitzenden das Ergebnis mit. Diese/Dieser verkündet das Ergebnis und erklärt die Vorlage oder den Antrag für angenommen oder abgelehnt oder einen oder mehrere Kandidaten als gewählt. Sie/Er befragt den oder die Gewählte/den oder die Gewählten, ob die Wahl angenommen wird.

(4) Die Schriftführerin/Der Schriftführer verzeichnet das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen, im letzteren Falle auch die Erklärungen der Gewählten, in der Niederschrift.

§ 22 Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen über jede den Rat der Stadt angehende Angelegenheit anzubringen.

(2) Solche Anfragen können unter dem in § 1 Abs. 2, Buchstabe d) bezeichneten Tagesordnungspunkt an die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister gerichtet werden. Sie sollen schriftlich niedergelegt sein. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung schriftlich vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll bei der Schriftführerin/dem Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.

(3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so soll darauf spätestens innerhalb eines Monats schriftlich Bescheid erteilt werden.

Neben der Fragestellerin/dem Fragesteller erhalten eine Abschrift der Antwort:

a) jede Ratsfraktion,
b) die Vorsitzenden der betroffenen Fachausschüsse,
c) die örtliche Presse.

§ 23 Niederschrift

(1) Die Niederschrift soll als Ergebnisniederschrift unter Verzicht auf die Festlegung von Einzelheiten der Verhandlung gefertigt werden. Sie muss die in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Vermerke enthalten, insbesondere:

a) Ort und Zeit des Beginns und des Endes der Sitzung sowie etwaiger Sitzungsunterbrechungen,
b) die Namen der anwesenden und fehlenden Ratsmitglieder, bei letzteren mit dem Vermerk, ob sie sich entschuldigt haben oder nicht,
c) die Namen der anwesenden städt. Bediensteten,
d) die Namen erschienener sonstiger Personen, die zu der Sitzung geladen worden sind,
e) Vermerke darüber, welche Ratsmitglieder verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Abstimmungen oder Wahlen die Betreffenden nicht teilgenommen haben,
f) die Tagesordnung und Angabe, ob die Beratung öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
g) die gestellten Anträge und Anfragen unter Angabe der Fraktionen oder der Ratsmitglieder, die diese angebracht haben und
h) die Beschlüsse im Wortlaut mit dem genauen Abstimmungsergebnis sowie die Ergebnisse von Wahlen.

(2) Jede Sitzungsteilnehmerin/Jeder Sitzungsteilnehmer kann beantragen, dass eine von ihr/ihm selbst abgegebene Äußerung in die Niederschrift aufgenommen wird. Einem solchen Antrag ist ohne weiteres zu entsprechen, wenn er vor Beginn der Ausführungen gestellt wird.

(3) Die Niederschrift ist zunächst von der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterzeichnen, die/der sie über die zuständige Dezernentin/den zuständigen Dezernenten vorzulegen hat. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister bescheinigt ihre/seine Kenntnisnahme durch Unterschrift.

(5) Erhebt ein Ratsmitglied gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so muss die Bürgermeisterin/der Bürgermeister diese dem Rat zur Kenntnis geben. Sofern der Rat die Bedenken teilt, kann er dies durch Beschluss feststellen.

§ 24 Verfahren in den Ausschüssen

(1) Soweit durch Gesetz nichts Abweichendes bestimmt ist, finden für die Ausschüsse des Rates die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.

(2) In jeder Ausschusssitzung ist ein öffentlicher Teil mit den Tagesordnungspunkten

a) Einwohner-Fragestunde, Einzelheiten regelt § 9,
b) Befangenheitserklärungen,
c) Mitteilungen und Beantwortung von Anfragen und
d) Entgegennahme von Anfragen und Anträgen

vorzusehen.

(3) Die Niederschrift ist allen Ausschussmitgliedern und den Fraktionen zuzuleiten.

(4) Vertreterinnen/Vertreter sollen möglichst bis zum Tage vor der Ausschusssitzung, sie müssen spätestens bis zum Beginn der Sitzung der/dem Vorsitzenden benannt werden.

(5) Ratsmitglieder, die dem Ausschuss nicht angehören, aber einen Antrag gestellt haben, über den in der Ausschusssitzung beraten wird, erhalten fristgerecht eine Einladung zu dieser Sitzung sowie die den Antrag betreffende Sitzungsvorlage. Sachkundige Bürgerinnen/Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner können als Zuhörerinnen/Zuhörer auch an nichtöffentlichen Sitzungen von solchen Ausschüssen teilnehmen, in die sie nicht gewählt sind, denen aber andere sachkundige Bürgerinnen/Bürger oder sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner angehören.

(6) Die Ausschüsse können beschließen, zu einzelnen Punkten der Tagesordnung in ihren Sitzungen Sachverständige und Einwohnerinnen/Einwohner zu hören. Diese haben bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bevor in der Angelegenheit diskutiert wird, zu der sie gehört worden sind; jedoch kann der Ausschuss Ausnahmen hiervon zulassen.

(7) Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO werden in der Regel im öffentlichen Sitzungsteil behandelt.

Hält der Ausschuss zusätzliche Informationen der Antragstellerin/des Antragstellers für notwendig, hat er darüber vor Eintritt in die Tagesordnung - in Fällen besonderer Dringlichkeit zum Tagesordnungspunkt - Beschluss zu fassen.

Das Rederecht beinhaltet lediglich die Abgabe von mündlichen Erläuterungen und Begründungen zum schriftlichen Bürgerantrag, die Redezeit soll fünf Minuten nicht überschreiten. Nach Abgabe ihrer Stellungnahme sind die Antragsteller weder an der weiteren Beratung noch an der Entscheidung über ihren Antrag zu beteiligen.

Im Übrigen gilt Absatz 6.

(8) Ausschüsse sind nur berechtigt, Informationsreisen durchzuführen, wenn der Haupt- und Finanzausschuss diesen zugestimmt hat. Sie sind nach dem Landesreisekostengesetz abzurechnen. Liegt die Reisedauer unter 6 Stunden, wird ein Sitzungsgeld gezahlt. Darüber hinausgehende Vergütungen oder Sachleistungen werden nicht gewährt.

§ 25 Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis

(1) Die Frist, innerhalb der die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder ein Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch gegen Beschlüsse eines Ausschusses mit Entscheidungsbefugnis einlegen können, wird auf sieben Tage festgesetzt, bei der Vergabe von Aufträgen nach öffentlichen oder beschränkten Ausschreibungen auf 3 Tage. Bei der Berechnung der Frist ist der Tag der Beschlussfassung nicht mitzuzählen.

(2) Einsprüche müssen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister gerichtet werden.

§ 26 Auslegung der Geschäftsordnung

Zweifel über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet die/der Vorsitzende. Erhebt sich gegen ihre/seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Rat oder der Ausschuss.

§ 27 Abweichungen und Änderungen der Geschäftsordnung

(1) Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann im Einzelfall abgewichen werden, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen und kein Ratsmitglied widerspricht.

(2) Im Übrigen kann die Geschäftsordnung nur mit der Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder geändert werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung der nächsten Ratssitzung gesetzt worden ist.

§ 28 Schlussvorschrift

(1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.