

**10 240****Geschäftsordnung**Mitteilungsblatt

Geschäftsordnung für den Rat der Stadt  
Alsdorf vom 24.04.2008  
(Inkrafttreten: 24.04.2008)

12 – 30.04.2008

1. Änderung vom 19.03.2015 der  
Geschäftsordnung für den Rat der Stadt  
Alsdorf vom 24.04.2008  
(Inkrafttreten: 19.03.2015)

08 – 26.03.2015

2. Änderung vom 05.11.2015 der  
Geschäftsordnung für den Rat der Stadt  
Alsdorf vom 24.04.2008  
(Inkrafttreten: 05.11.2015)

32 – 12.11.2015

## **I N H A L T S V E R Z E I C H N I S**

P r ä a m b e l

§ 1 Einberufung der Ratssitzung

§ 2 Ladungsfrist

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

§ 7 Vorsitz im Rat der Stadt

§ 8 Befangenheit von Mitgliedern des Rates

§ 9 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

§ 10 Redeordnung

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 12 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

§ 13 Anträge zur Sache

§ 14 Abstimmung

§ 15 Durch Abstimmung erledigter Gegenstand

§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder

§ 17 Fragerecht von Einwohnern

§ 18 Wahlen

§ 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht

§ 20 Ordnungsruf und Wortentziehung

§ 21 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

§ 22 Niederschrift

§ 23 Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 24 Ausschüsse

§ 25 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

§ 26 Bildung von Fraktionen

§ 27 Informationsrecht des Rates

§ 28 Informationsrecht der Fraktionen

§ 29 Datenschutz

§ 30 Datenverarbeitung

§ 31 Schlussbestimmungen

§ 32 Inkrafttreten

## Präambel

Der Rat der Stadt Alsdorf hat aufgrund des § 47 Abs. 2 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14.07.1994 (GV. NW. S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Gesetz vom 09.12.2007 (GV NRW, S. 380 ff.) am 24.04.2008 folgende Geschäftsordnung für sich und seine Ausschüsse beschlossen:

### **§ 1 Einberufung der Ratssitzung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangt.
- (2) Die Einberufung durch den/die Bürgermeister/in erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder, den/die Vorsitzende(n) und den/die stellvertretende(n) Vorsitzende(n) des Integrationsrates sowie an die Beigeordneten und Dezernenten. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied, der Vorsitzende bzw. stellvertretende Vorsitzende des Integrationsrates, die/der jeweilige Beigeordnete und die jeweilige Dezernentin/der jeweilige Dezernent eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.
- (3) In der Einladung sind vom/von der Bürgermeister/in Sitzungsbeginn, -ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigefügt werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i. S. v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

### **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung wird den Ratsmitgliedern vom/von der Bürgermeister/in unter Beifügung der Tagesordnung sieben Tage vor dem Sitzungstermin zugestellt. Bei Zustellung durch die Post ist die Einladung einen Tag früher bei der Post aufzugeben. Maßgebend ist das Datum der Aufgabe bei der Post.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Einladungsfrist bis auf zwei Tage abgekürzt werden.
- (3) Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form.

### **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens zehn Kalendertage vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Der/Die Bürgermeister/in 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/die Bürgermeister/in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (4) Anträge nach Abs. 1 müssen, sofern sie Mehrausgaben bzw. Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.
- (5) In jede Ratssitzung ist als Tagesordnungspunkt 2 im Anschluss an die jeweilige Einwohnerfragestunde ein Bericht der Verwaltung über die Durchführung der in der letzten Sitzung gefassten Beschlüsse aufzunehmen. Sind Beschlüsse noch nicht ausgeführt, so muss der/die Bürgermeister/in die Gründe dafür in der Sitzung darlegen. In der darauffolgenden Sitzung ist hiernach erneut über die Durchführung des Beschlusses zu berichten.

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

Sitzungsbeginn, -ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom/von der Bürgermeister/in rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

### **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, teilen dies unverzüglich (spätestens vor Beginn der Sitzung) dem/der Bürgermeister/in oder dem/der Schriftführer/in mit. Die Namen der nicht anwesenden Ratsmitglieder werden mit dem Vermerk, ob sie entschuldigt oder unentschuldigt fehlen, in die Sitzungsniederschrift eingetragen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, zeigen dies dem/der Bürgermeister/in an. Sie haben dies möglichst schon vor Beginn der Sitzung zu tun.

## **§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Ratssitzungen sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 17 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen 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
  - g) im Übrigen Angelegenheiten, deren Behandlung in öffentlicher Sitzung schutzwürdige Interessen verletzen könnte; hierzu zählen auch die Vertrags- und Darlehensangelegenheiten.

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 GO NRW).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (5) Die Sitzungsdauer beträgt längstens drei Stunden. Eine Verlängerung kann mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

## **§ 7 Vorsitz im Rat der Stadt**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in führt den Vorsitz im Rat der Stadt. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt der/die 1. stellvertretende Bürgermeister/in, bei dessen/deren Verhinderung der/die 2. stellvertretende Bürgermeister/in den Vorsitz.
- (2) Vor Beginn jeder Sitzung stellt der/die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einladung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken.

- (3) Wenn der/die Vorsitzende selbst einen Antrag stellt und begründet oder sich an der Erörterung eines anderen Antrages ausführlich beteiligen will, legt er/sie den Vorsitz vorübergehend nieder.

### **§ 8 Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem/der Bürgermeister/in anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied 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 Ratsmitglied 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/die Bürgermeister/in mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

### **§ 9 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen,
  - d) zusätzliche Tagesordnungspunkte aufzunehmen (siehe Abs. 3).
- (2) Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit (§ 30 GO NRW, § 6 Abs. 2 GeschO) handelt.
- (3) Die Tagesordnung kann nur dann 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 NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

- (4) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder 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 Vorschlages gegeben wird.
- (5) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der/die Bürgermeister/in von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§ 10 Redeordnung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in 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 Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der/die Berichterstatter/in das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gilt § 9 Abs. 4 und 5.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden.

## **§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung (mit Ausnahme von Buchstabe h), können jederzeit, erstmals jedoch nur im Anschluss an einen Sachbeitrag zum Beratungsgegenstand, zu dem jede Fraktion berechtigt ist, gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 12),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 12),
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den/die Bürgermeister/in,
  - d) auf Vertagung,
  - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
  
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 14 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.
  
- (3) 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/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 12 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung eines Tagesordnungspunktes beteiligt hat, kann beantragen, dass die Beratung dieses Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Bürgermeister/in die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

## **§ 13 Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Ratsmitglied 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 Beschlussentwurf enthalten.
  
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
  
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 u. 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.



## § 14 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Bürgermeister/in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes des Rates in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates bzw. der stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Die Stimmzählung nimmt je ein Vertreter der Fraktionen vor, der vom/von der Bürgermeister/in auf Vorschlag der Fraktionen benannt wird.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Bei Beschlüssen und Wahlen durch Stimmzettel gilt folgendes:
  - a) die Stimmabgabe erfolgt in einem Wahlverschlag;
  - b) zur Ausfüllung der Stimmzettel ist das im Wahlverschlag ausgelegte Schreibgerät zu verwenden;
  - c) die Kennzeichnung erfolgt durch ein "X" in dem/den auf dem Stimmzettel vorgezeichneten Viereck oder Kreis;
  - d) Stimmzettel sind ungültig wenn
    - aa) sie bei einer Wahl Namen nicht wählbarer Personen aufweisen,
    - bb) sie unleserlich sind,
    - cc) sie mehrdeutig sind,
    - dd) sie Zusätze enthalten,
    - ee) sie durchgestrichen sind,
    - ff) die Kennzeichnung offensichtlich nicht mit dem im Wahlverschlag ausgelegten Schreibgerät vorgenommen wurde oder
    - gg) die Kennzeichnung nicht in der unter c) vorgeschriebenen Form erfolgte;
  - e) Stimmenthaltung ist gegeben, wenn
    - aa) der Stimmzettel unbeschriftet oder nicht gekennzeichnet ist,
    - bb) auf dem Stimmzettel durch das Wort "STIMMENTHALTUNG" oder in ähnlicher Weise unzweifelhaft zum Ausdruck gebracht ist, dass die/der Abstimmungsberechtigte sich der Stimme enthält oder
    - cc) ein Stimmzettel überhaupt nicht abgegeben wird;
  - f) über das Ergebnis ist eine gesonderte Niederschrift zu fertigen, die von den gemäß Abs. 4 zu benennenden Stimmzählern zu unterzeichnen ist. Das Ergebnis ist dem/der Vorsitzenden mitzuteilen.

- (7) Das Abstimmungsergebnis wird vom/von der Bürgermeister/in bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

### **§ 15 Durch Abstimmung erledigter Gegenstand**

- (1) Über einen durch Abstimmung erledigten Gegenstand soll in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.
- (2) Ein Antrag auf Aufhebung eines früheren Beschlusses des Rates der Stadt bedarf der Unterstützung von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten. Ist ein solcher Antrag einmal abgelehnt, so darf er während der nächsten sechs Monate nicht erneuert werden, es sei denn, dass neue Tatsachen bekannt geworden sind, die eine erneute Beratung vor Ablauf dieser Frist zweckmäßig erscheinen lassen.
- (3) Anträge, die abgelehnt wurden oder über die zur Tagesordnung übergegangen worden ist, dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn, dass mindestens ein Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten die Wiederaufnahme aufgrund neuer Tatsachen beantragt.

### **§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen in Angelegenheiten der Stadt an den/die Bürgermeister/in zu richten. Entsprechende Anträge sind knapp und sachlich zu formulieren und mindestens fünf Tage vor der Anfrage in der Ratssitzung schriftlich beim/bei der Bürgermeister/in einzureichen.
- (2) In außergewöhnlich dringenden Fällen ist jedes Ratsmitglied darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den/die Bürgermeister/in zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der/Die Fragesteller/in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller/in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Die Antwort soll mündlich gegeben werden. Ist dies aufgrund der Kürze der Zeit nicht möglich, so kann diese in Ausnahmefällen mit der Sitzungsniederschrift zugestellt oder in der nächsten Ratssitzung erteilt werden.

- (4) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 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.
- (5) Jede(r) Fragesteller(in) und jede Fraktion ist berechtigt, höchstens zwei weitere Wortbeiträge zu jeder Anfrage zu leisten. Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 17 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) Grundsätzlich findet in Ratssitzungen als erster Tagesordnungspunkt eine Fragestunde für Einwohner/innen statt. Der/Die Bürgermeister/in unterrichtet die Einwohner/innen durch die öffentliche Bekanntmachung gem. § 4 dieser Geschäftsordnung über den Termin der Fragestunde.
- (2) Jede(r) Einwohner/in kann zu einem Thema nur je eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Fragen können an den/die Bürgermeister/in oder eine Fraktion gerichtet werden. Zulässig sind nur Fragen, die den Aufgabenbereich der Stadt Alsdorf zum Gegenstand haben - in den Ausschüssen begrenzt auf deren fachliche Zuständigkeit - und keine Beurteilung oder Bewertung enthalten.
- (3) In der Fragestunde mündlich gestellte Fragen können unmittelbar mündlich oder müssen ansonsten grundsätzlich innerhalb von drei Wochen schriftlich beantwortet werden.
- (4) Schriftlich gestellte Fragen sind dem/der Bürgermeister/in mindestens acht Tage vor der Ratssitzung mitzuteilen und in der Fragestunde mündlich zu beantworten. Hierauf ist in der öffentlichen Bekanntmachung nach Abs. 1 Satz 2 hinzuweisen. Schriftlich gestellte Fragen werden nur dann mündlich beantwortet, wenn der Fragestellende anwesend ist.
- (5) Der/Die Bürgermeister/in leitet die Frage unverzüglich der Person oder der Fraktion zu, an die sie gerichtet ist. Es sind Fragen zurückzuweisen, die nicht in den Zuständigkeitsbereich der Stadt fallen oder deren Beantwortung gesetzliche Vorschriften oder schutzwürdige private Interessen verletzen würde. Auf § 6 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung wird ausdrücklich verwiesen. Es können solche Fragen zurückgewiesen werden, die offensichtlich unverständlich oder nach Inhalt oder Form beleidigend sind.
- (6) In der Sitzung ruft der/die Vorsitzende die schriftlichen Fragen in der Reihenfolge ihres Eingangs nach Abs. 4 auf. Melden sich zu mündlichen Fragen mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.

- (7) Die Antworten werden von der Person gegeben, an die die Frage gerichtet ist. Für die Fraktionen spricht der Fraktionsvorsitzende oder ein beauftragtes Fraktionsmitglied. Der/Die Bürgermeister/in kann die Beantwortung der an ihn/sie gerichteten Fragen dem fachlich zuständigen Beigeordneten übertragen. Eine Diskussion über die gestellten Fragen und die erteilten Antworten ist unzulässig.
- (8) Fragestunden betragen bis zu 30 Minuten. Fragen, die in dieser Zeit nicht beantwortet werden können, werden im Einvernehmen mit dem Fragesteller schriftlich oder in der folgenden Ratssitzung beantwortet. Dies gilt auch, wenn die Beantwortung einer Frage aus anderen Gründen nicht möglich ist.

### **§ 18 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn jemand der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel, auf denen "ja" vermerkt ist, sind ungültig, es sei denn, es steht nur ein Kandidat zur Wahl.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. 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 NRW).
- (4) Im Übrigen gilt § 14 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (5) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

### **§ 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der/die Bürgermeister/in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 20 und 21 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/von der Bürgermeister/in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister/in 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.

## **§ 20 Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Redner/innen, die vom Thema abschweifen, kann der/die Bürgermeister/in zur Sache rufen.
- (2) Redner/innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/die Bürgermeister/in zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein/eine Redner/in bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der/die Bürgermeister/in ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der/die Redner/in Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem/Einer Redner/in, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.
- (4) Jedem, der zur Ordnung gerufen oder dem das Wort entzogen wurde, steht der Einspruch zu. Der Rat beschließt ohne Aussprache darüber, ob die Maßnahme berechtigt war. Für die Dauer der Beschlussfassung hat der/die Betroffene den Sitzungssaal zu verlassen.

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

- (1) Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO NRW) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.
- (2) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach Abs. 1 steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.
- (3) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann 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.

## **§ 22 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer/in eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift sollte in wesentlichen Zügen die Meinungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin und der Fraktionen wiedergeben.

## (2) Die Niederschrift enthält:

- a) Ort, Tag und Beginn der Sitzung sowie die Dauer einer Unterbrechung,
  - b) die Namen der Sitzungsteilnehmer/innen und auf Verlangen eine(s) Stimmberechtigten die Tagesordnungspunkte, bei deren Behandlung es an Abstimmung oder Wahlen nicht teilgenommen hat,
  - c) die Tagesordnungspunkte, alle Anträge, den Wortlaut der Beschlüsse sowie die Abstimmungsergebnisse. Auf Verlangen eines/einer Sitzungsteilnehmers/Sitzungsteilnehmerin ist dessen/deren persönliche Stellungnahme zu protokollieren.
  - d) die Mitglieder des Rates, die gemäß §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,
  - e) bei Abstimmungen und Wahlen:
    - aa) auf Verlangen eines Fünftels der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion das Stimmenverhältnis einschließlich der Stimmenthaltungen und der Gegenstimmen,
    - bb) bei namentlicher Abstimmung, wie jedes Mitglied des Rates abgestimmt hat,
    - cc) bei Wahlen durch Stimmzettel die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber bzw. für die einzelnen Wahlvorschläge,
    - dd) bei Losentscheidungen gemäß § 67 Abs. 2 und § 50 GO NRW die Beschreibung des Losverfahrens,
  - f) die Mitteilungen des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin, eines Ratsmitgliedes und der Verwaltung, bei denen es darauf ankommt, die Kenntnisnahme des Rates der Stadt festzustellen,
  - g) die Ordnungsmaßnahmen.
- (3) Die Niederschrift wird von dem/der Bürgermeister/in und dem/der Schriftführer/in unterzeichnet (§ 52 Abs. 1 GO NRW). Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift soll vom/von der Schriftführer/in, dem/der Bürgermeister/in, allen Ratsmitgliedern, den Fraktionen und den Beigeordneten innerhalb von drei Wochen zugeleitet werden. Die Niederschrift ist in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wird.
- (4) Einwendungen gegen die Niederschrift müssen spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung schriftlich beim Vorsitzenden der betreffenden Sitzung geltend gemacht werden. Über Einwendungen entscheidet der Rat in seiner nächsten Sitzung.
- (5) Zur Erleichterung der Abfassung der Niederschrift gestattet der Rat die Aufnahme des Sitzungsablaufs auf Tonträger. Der/Die Bürgermeister/in und jedes Ratsmitglied, das schriftlich Einwände gegen die Niederschrift erhoben hat, sind berechtigt, die Tonträger abzuhören. Die Tonträger sind jeweils nach Ablauf der in Abs. 4 genannten Frist zu löschen, sofern keine Einwendungen gegen die Niederschrift erhoben werden. Im Übrigen ist die Aufnahme des Sitzungsablaufs auf Tonträger nicht zulässig.

### **§ 23 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/die Bürgermeister/in den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest 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 ebenfalls dem/der Bürgermeister/in.

### **§ 24 Ausschüsse**

- (1) Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat der Stadt geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht in besonderen Vorschriften oder nachstehend etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Die Vertretung in den Ausschüssen erfolgt für die Ratsmitglieder jeder Fraktion in alphabetischer Reihenfolge durch die Ratsmitglieder, die dem betreffenden Ausschuss nicht als ordentliches Mitglied angehören, sofern nicht eine namentliche Vertretung gesetzlich vorgeschrieben ist. Der Rat der Stadt kann in Ausnahme hiervon beschließen, dass ein(e) stellvertretende(r) sachkundige(r) Bürger/in nach § 58 Abs. 3 GO NRW zum/zur namentlichen Vertreter/in eines Ratsmitgliedes in einem Ausschuss bestellt wird. Für sachkundige Bürger/innen gemäß § 58 Abs. 3 GO NRW und sachkundige Einwohner/innen gemäß § 58 Abs. 4 GO NRW in den Ausschüssen sind, sofern erforderlich, namentliche Vertreter/innen zu bestellen.
- (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung eines Ausschusses teilzunehmen, so verständigt es seine(n) Vertreter/in und übermittelt ihm/ihr die Unterlagen. Es kann auch den/der Bürgermeister/in um Benachrichtigung seines Vertreters/seiner Vertreterin bitten.
- (4) Die Einladung mit Tagesordnung zu den Ausschusssitzungen sowie die Niederschriften werden allen Ratsmitgliedern zugesandt. Darüber hinaus werden dem/der Bürgermeister/in und den Fraktionsvorsitzenden die Sitzungsunterlagen mit Erläuterungen rechtzeitig zur Verfügung gestellt. Je drei komplette Sitzungsunterlagen werden in den Fraktionszimmern ausgelegt. Des Weiteren werden sowohl dem/der Vorsitzenden des Integrationsrates als auch seinem/ihrer Vertreter/in je eine Einladung mit Tagesordnung zu allen Ausschusssitzungen übersandt.
- (5) Die Sitzungsniederschriften werden vom/von der Ausschussvorsitzenden und vom/von der Schriftführer/in unterzeichnet. Bei Verhinderung unterzeichnet der/die stellvertretende Vorsitzende.
- (6) Die nach § 58 Abs. 1 Satz 7 und 8 GO NRW von einer Fraktion benannten und vom Rat der Stadt zum Mitglied eines Ausschusses bestellten

Ratsmitglieder oder sachkundige(n) Bürger/innen sowie nach § 58 Abs. 4 GO NRW gewählten sachkundigen Einwohner/innen sind nicht berechtigt, Anfragen und Anträge - auch solche zu § 11 der Geschäftsordnung - zu Punkten zu stellen, die über die Tagesordnung der jeweiligen Ausschusssitzung hinausgehen.

- (7) Das Recht zur Teilnahme als Zuhörer an nichtöffentlichen Ausschusssitzungen steht allen Ratsmitgliedern und stellvertretenden Ausschussmitgliedern des jeweiligen Ausschusses zu; anderen Ausschussmitgliedern und deren Stellvertretern/Stellvertreterinnen jedoch nur insoweit, als deren Aufgabenbereich durch die Beratung berührt wird.
- (8) Auf Antrag von einem Ausschussmitglied erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ausschussmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken. § 14 Abs. 4 bleibt hiervon unberührt.
- (9) Der § 27 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

### **§ 25 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/von der Bürgermeister/in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist. Der Einspruch kann schriftlich oder zur Niederschrift beim/bei der Ausschussvorsitzenden eingebracht werden. Der/Die Ausschussvorsitzende hat den/die Bürgermeister/in und die Ausschussmitglieder unverzüglich zu unterrichten.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

### **§ 26 Bildung von Fraktionen**

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Bürgermeister/in vom/von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters/seiner Stellvertreterin /ihres Stellvertreters/ihrer Stellvertreterin sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.



- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister/in vom/von der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

### **§ 27 Informationsrecht des Rates**

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat im Rahmen seiner Aufgaben von dem/von der Bürgermeister/in Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist durch den/die stellvertretende(n) Bürgermeister/in schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Ratsbeschlusses an den/die Bürgermeister/in zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

### **§ 28 Informationsrecht der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem/von der Bürgermeister/in Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist durch den/die Vorsitzende(n) der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den/die Bürgermeister/in zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.
- (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 Buchstabe b) Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

## **§ 29 Datenschutz**

Die Mitglieder des Rates der Stadt 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 (z. B. als nichtöffentlich gekennzeichnete Sitzungsvorlagen) oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

## **§ 30 Datenverarbeitung**

Die Mitglieder des Rates der Stadt und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem/der 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 den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Ratsmitglieder und die Mitglieder der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem/ Bürgermeister/in auf Anfrage schriftliche 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 Rat der Stadt oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch dem/der Bürgermeister/in zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

### **§ 31 Schlussbestimmungen**

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

### **§ 32 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung durch den Rat der Stadt in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 04.10.1999 mit den dazu ergangenen 4 Änderungen außer Kraft.