

**Geschäftsordnung für
den Rat der Stadt Ochtrup
und seine Ausschüsse**

Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Ochtrup und seine Ausschüsse vom 13. Juli 2018

1. Änderung vom 18.12.2020

Inhaltsverzeichnis

Präambel

Erster Teil: Sitzungen des Rates

- § 1 Elektronisches Ratsinformationssystem
- § 2 Tagesordnung
- § 3 Einberufung zu den Sitzungen und Obliegenheiten der Ratsmitglieder
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Vorsitz
- § 6 Teilnahme an den Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis
- § 7 Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern
- § 8 Öffentlichkeit von Sitzungen
- § 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates
- § 10 Anträge zum Verfahren
- § 11 Abstimmung über Anträge zum Verfahren
- § 12 Anträge zur Sache
- § 13 Abstimmung über Anträge zur Sache
- § 14 Sitzungsleitende Maßnahmen, Ausschluss von der weiteren Sitzung
- § 15 Schriftführer/in, Niederschrift

Zweiter Teil: Fraktionen des Rates

- § 16 Bildung von Fraktionen und innerfraktionelle Rechtsbeziehungen
- § 17 Beendigung von Fraktionen

Dritter Teil: Ausschüsse des Rates

- § 18 Sitzungen der Ausschüsse
- § 19 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

Vierter Teil: Information

- § 20 Anfragen von Ratsmitgliedern
- § 21 Anfragen von Ausschussmitgliedern
- § 22 Informationsrecht der Fraktionen

Fünfter Teil: Zuständigkeitsordnung

- § 23 Zuständigkeitsordnung

Sechster Teil: Schlussbestimmungen

- § 24 Inkrafttreten

Präambel

Aufgrund von § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW 1994, S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 15 des Zuständigkeitsbereinigungsgesetzes vom 23.01.2018 (GV. NRW. S. 90), hat der Rat der Stadt Ochtrup in seiner Sitzung am 05. Juli 2018 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Erster Teil: Sitzungen des Rates

§ 1

Elektronisches Ratsinformationssystem

- (1) Die Stadt Ochtrup betreibt für die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse des Rates (Mandatsträger/innen) nach Maßgabe der folgenden Regelungen ein internetbasiertes Ratsinformationssystem (RIS), das der Information sowie der Vorbereitung auf die Sitzungen dient.
- (2) Die Stadt Ochtrup ermöglicht den Mandatsträgern/innen – unter Nutzung ihrer eigenen technischen Ausstattung – den Zugang zu dem RIS einschließlich der sie betreffenden (verschlüsselten) nichtöffentlichen Dokumente.
- (3) Mandatsträger/innen nach Absatz 1, die das RIS nutzen, sind verpflichtet,
 1. das von ihnen hierzu verwendete Gerät durch ein Passwort zu schützen, das den jeweils aktuellen durch das Bundesamt für die Sicherheit in der Informationstechnologie empfohlenen Sicherheitsstandard erfüllt,
 2. Dokumente, die sich auf den nichtöffentlichen Teil von Sitzungen beziehen oder vertraulich zu behandeln sind, nur auf verschlüsselte Speichermedien abzulegen,
 3. das von ihnen verwendete Gerät mit einem Viren- und Zugriffsschutz auszustatten und diesen fortlaufend zu aktualisieren.
- (4) Innerhalb des RIS sind
 1. für sämtliche Mandatsträger
Einladungen, Tagesordnungen, Nachträge zu Tagesordnungen sowie Sitzungsunterlagen und Niederschriften zu den öffentlichen Sitzungen bzw. Sitzungsteilen des Rates und seiner Ausschüsse,
 2. für die Mitglieder des Rates außerdem
Einladungen, Tagesordnungen, Nachträge zu Tagesordnungen sowie Sitzungsunterlagen (einschl. vertrauliche Unterlagen) und Niederschriften zu den nichtöffentlichen Sitzungen bzw. Sitzungsteilen des Rates und seiner Ausschüsse,
 3. für die ordentlichen Mitglieder der Ausschüsse des Rates
Einladungen, Tagesordnungen, Nachträge zu Tagesordnungen sowie Sitzungsunterlagen und Niederschriften zu den nichtöffentlichen Sitzungen bzw. Sitzungsteilen des jeweiligen Ausschussesnachrichtlich verfügbar zu machen.
- (5) Die Regelungen der folgenden Bestimmungen dieses Teiles bleiben unberührt.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Vorschläge nach § 48 Abs. 1 Satz 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) müssen der/dem Bürgermeister/in schriftlich oder mittels E-Mail, die an die Adresse buergermeisterin@ochtrup.de bzw. buergermeister@ochtrup.de zu richten ist, spätestens am 15. Tag vor dem Sitzungstag, 24.00 Uhr, zugehen.
- (2) In die Tagesordnung kann der Punkt „Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern“ aufgenommen werden.
- (3) Zur Behandlung von Angelegenheiten, die bis zur nächsten im Jahressitzungskalender vorgesehenen ordentlichen Sitzung des Rates keinen Aufschub dulden, kann die Tagesordnung durch Nachträge ergänzt werden. Ein Nachtrag muss den Ratsmitgliedern spätestens einen Tag vor dem Sitzungstag zugehen.

Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch Beschluss geändert werden, und zwar kann

1. die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 48 Abs. 1 Satz 5 GO NRW (Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden oder von äußerster Dringlichkeit sind) erweitert,
 2. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert,
 3. ein Tagesordnungspunkt geteilt oder können Tagesordnungspunkte miteinander verbunden,
 4. die Zuweisung einer Angelegenheit vom öffentlichen in den nichtöffentlichen Sitzungsteil unter den Voraussetzungen des § 48 Abs. 2 und 3 GO NRW sowie des § 8 dieser Geschäftsordnung (Öffentlichkeit von Sitzungen) geändert,
 5. ein Tagesordnungspunkt von der Tagesordnung abgesetzt werden.
- (4) In den Fällen des Absatzes 3 Nr. 1 (Erweiterung der Tagesordnung) erfolgt vor dem Beschluss über die Erweiterung keine Aussprache in der Sache. Wurde in den Fällen des Absatzes 3 Nr. 5 (Absetzung eines Punktes von der Tagesordnung) die Aufnahme der Angelegenheit im Wege des Absatzes 1 verlangt, so ist der/dem Verlangenden vor dem Beschluss über die Absetzung Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern.
 - (5) Ist eine Angelegenheit in der Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Ochtrup fällt, hat der Rat, nachdem eine notwendige Erläuterungsmöglichkeit nach Absatz 4 Satz 2 gegeben wurde, die Angelegenheit durch Beschluss nach Absatz 3 Nr. 5 abzusetzen.
 - (6) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hat in jeder Sitzung des Rates über die Ausführung der Beschlüsse aus der vorherigen Ratssitzung sowie über alle wichtigen städtischen Angelegenheiten kurz zu berichten (Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters). Der Entwurf des Berichtes ist den Ratsmitgliedern als Tischvorlage schriftlich zur Verfügung zu stellen.

§ 3

Einberufung zu den Sitzungen und Obliegenheiten der Ratsmitglieder

- (1) Die Ratsmitglieder werden zu den Sitzungen des Rates unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung schriftlich eingeladen. Der Sitzungsbeginn wird auf 18 Uhr festgelegt. Ausnahmen sind möglich, wenn besondere Gründe vorliegen. Eine Einladung kann in elektronischer Form durch E-Mail erfolgen, sofern ein Ratsmitglied dem zuvor zugestimmt hat.

Der Einladung sollten schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) und Beschlussempfehlungen der Verwaltung beigegeben werden.

- (2) Die Ladungsfrist beträgt 10 Tage. Die Regelungen der §§ 187 Abs. 1 und 188 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches gelten entsprechend. Die Frist wird gewahrt, wenn die Einladung den Ratsmitgliedern fristgerecht zugeht. In dringenden Fällen kann diese Frist bis auf 3 volle Tage verkürzt werden.

- (3) Soweit sich für ein Ratsmitglied im Einzelfall Anhaltspunkte ergeben

1. für einen Verstoß gegen die Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 oder
2. dafür, dass die ihm/ihr übermittelten Sitzungsunterlagen (Einladung gemäß Absatz 1 sowie etwaige Sitzungsvorlagen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin gemäß § 62 Absatz 2 Satz 1 GO NRW) unvollständig sind,

trifft dieses Ratsmitglied die Obliegenheit, den/die Bürgermeister/in über diesen Umstand unverzüglich zu unterrichten. Eine Verletzung von Obliegenheiten liegt auch vor, wenn ein Ratsmitglied einen Umstand nach Satz 1 grob fahrlässig nicht erkennt und die Unterrichtung deswegen unterbleibt.

§ 4

Öffentliche Bekanntmachung

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 vorschreibt.

§ 5

Vorsitz

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Fall ihrer/seiner Verhinderung übernimmt ihr(e)/sein(e) Stellvertreterin/Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.

§ 6

Teilnahme an Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis

- (1) Kann ein Ratsmitglied an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen, hat es den/die Bürgermeister/in vor der Sitzung hierüber zu unterrichten. Möchte ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, hat es den/die Vorsitzende/n oder den/der Schriftführer/in hierüber zu unterrichten.
- (2) Der Schriftführer/die Schriftführerin führt das Anwesenheitsverzeichnis, in das sich die Ratsmitglieder und die in nichtöffentlicher Sitzung als Zuhörer/innen anwesenden Mitglieder der Ausschüsse durch Unterschrift zu Beginn der Sitzung oder sonst unmittelbar nach ihrem Eintreffen einzutragen haben.

§ 7

Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern

- (1) Einwohner/innen können nach Aufruf des Tagesordnungspunktes „Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern“ (§ 2 Abs. 2) in einer Sitzung des Rates Fragen stellen. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Satz 1 gilt nicht für Ratsmitglieder.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen oder Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r Fragesteller/in ist berechtigt, Nachfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Fragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder durch eine/n von diesem/r beauftragte/n Bedienstete/n. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt. Die schriftliche Antwort ist der Niederschrift der Ratssitzung beizufügen.

§ 8

Öffentlichkeit von Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen. Die Zuhörer/innen sind – außer im Falle des § 7 Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern – nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Sie haben sich in dem für die Zuschauer vorgesehenen Bereich aufzuhalten.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung sind folgende Angelegenheiten zu behandeln
 1. Personalangelegenheiten in Bezug auf einzelne Bedienstete oder Bewerber; dies gilt nicht für
 - a) Wahlen und Beschlüsse nach § 50 Abs. 2 bis 4 GO NRW
 - b) Wahlen nach § 67 Abs. 1 und 2 GO NRW
 - c) Beschlüsse nach § 66 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 GO NRW
 - d) Abberufungen nach § 67 Abs. 4 und nach § 71 Abs. 7 GO NRW
 2. Abgaben- und Entgeltangelegenheiten in Bezug auf einzelne Personen und Personenvereinigungen,
 3. Rechtsgeschäfte mit Personen und Personenvereinigungen, insbesondere
 - a) Vergaben
 - b) Grundstücksgeschäfte,

4. Angelegenheiten von privatrechtlichen juristischen Personen und Personenvereinigungen, an denen die Stadt Ochtrup beteiligt ist (§ 113 GO NRW), soweit die gesellschaftsrechtliche Verschwiegenheitspflicht der Stadt Ochtrup dies erfordert,
 5. Angelegenheiten, im Rahmen deren Erörterung Sozialdaten im Sinne der §§ 67 ff. des Sozialgesetzbuches – Zehntes Buch offenbart werden,
 6. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Behandlung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO NRW).
- (3) Absatz 2 gilt nicht, soweit
1. die betroffene Person oder Personenvereinigung in eine öffentliche Behandlung der Angelegenheit zuvor schriftlich eingewilligt hat,
 2. schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen einer öffentlichen Behandlung nicht entgegenstehen.
- (4) Die aus datenschutzrechtlichen Gründen als vertraulich einzustufenden Angelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt, wobei als Sitzungsteilnehmer/innen zu diesem Tagesordnungspunkt ausschließlich die zur Beratung und Beschlussfassung notwendigen Personen zugelassen sind.
- (5) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates unter Beachtung des Absatzes 4 als Zuhörerin/Zuhörer teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörerinnen/Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstauffalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

§ 9

Befangenheit von Mitgliedern des Rates

- (1) Muss ein Mitglied des Rates 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 der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer/innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund vorliegt.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10

Anträge zum Verfahren

- (1) Anträge zum Verfahren, insbesondere Anträge auf
1. Änderung der Tagesordnung (§ 2 Abs. 4) zu Beginn der Sitzung, namentlich auf
 - a) Aufnahme einer Angelegenheit in die Tagesordnung
 - b) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder
 - c) eine sonstige Änderung der Tagesordnung,
 2. eine bestimmte Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung, namentlich auf
 - a) Nichtzulassung weiterer Meldungen zu Wortbeiträgen („Schluss der Wortanmeldungen“),
 - b) Verweisung einer Angelegenheit oder eines Antrags zur Beratung an einen Ausschuss,
 - c) Vertagung eines Beratungsgegenstandes auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Rates,
 - d) Ausschluss der Öffentlichkeit bei der Behandlung eines Tagesordnungspunktes
 3. ein bestimmtes Abstimmungsverfahren, namentlich auf
 - a) geheime oder
 - b) namentliche Abstimmung,
 4. Unterbrechung der Sitzung,
- können in einer Sitzung von jedem Mitglied des Rates gestellt werden.

§ 11

Abstimmung über Anträge zum Verfahren

- (1) Über Anträge zum Verfahren (§ 10) wird
1. in den Fällen des § 10 Abs. 1 Nr. 3 (Anträge zum Abstimmungsverfahren) unmittelbar vor der Abstimmung
 2. in den übrigen Fällen des § 10 Abs. 1 unmittelbar nach der Antragstellung
- beraten und abgestimmt. § 2 Abs. 5 (Gegenstände außerhalb des Aufgabenbereichs der Stadt Ochtrup) bleibt unberührt.
- (2) Über einen Antrag nach § 10 Abs. 1 Nr. 4 (Unterbrechung der Sitzung) ist vorrangig abzustimmen. Im Übrigen wird über den jeweils weitergehenden Antrag zum Verfahren vorrangig abgestimmt.
- (3) Zur Annahme eines Antrags nach § 10 Abs. 1 Nr. 2 (Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung) ist die Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen erforderlich.

§ 12

Anträge zur Sache

- (1) Anträge, mit denen durch Beschluss eine Entscheidung in der Sache herbeigeführt werden soll (Anträge zur Sache), können von
 1. einem Mitglied des Rates oder
 2. einer Fraktion des Ratesgestellt werden.
- (2) Anträge nach Abs. 1 können
 1. schriftlich vor dem Sitzungstag oder während der Beratung des betreffenden Punktes der Tagesordnung oder
 2. mündlich während der Beratung des betreffenden Punktes der Tagesordnung zur Niederschriftgestellt werden. Sie müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten.

Mündliche Anträge können nur gestellt werden, wenn der Antragsteller/die Antragstellerin vor der Antragstellung ausdrücklich und eindeutig ankündigt, nunmehr einen Antrag zur Niederschrift zu stellen.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber der Planung zur Folge haben, sollen einen Deckungsvorschlag enthalten.

§ 13

Abstimmung über Anträge zur Sache

- (1) Nach Beendigung der Beratung stellt der/die Bürgermeister/in die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache zur Abstimmung. Wurden mehrere Anträge gestellt, so hat der jeweils weitergehende Antrag Vorrang. Bei finanziellen Auswirkungen, ist dies der Antrag, der am stärksten belastet.
- (2) Die Abstimmung erfolgt, soweit gesetzlich oder in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, offen.
- (3) Auf Verlangen einer Fraktion oder eines Fünftels der Mitglieder des Rates ist geheim abzustimmen. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (4) Auf Verlangen einer Fraktion oder eines Fünftels der Mitglieder des Rates ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung werden die Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge ihrer Nachnamen zur Stimmabgabe aufgerufen. Die Stimmabgabe einschließlich ihres Inhalts ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch den/die Bürgermeister/in bekannt gegeben.
- (6) Persönliche Erklärungen von Mitgliedern des Rates sind nur im unmittelbaren Anschluss an die Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses nach Abs. 4 zulässig. Persönliche Erklärungen sind Stellungnahmen zu dem Ablauf der Beratung oder zu dem eigenen Abstimmungsverhalten. Eine Stellungnahme zur Sache ist nicht zulässig.
- (7) Der/die Bürgermeister/in beendet die Behandlung eines Tagesordnungspunktes.

§ 14

Sitzungsleitende Maßnahmen, Ausschluss von der weiteren Sitzung

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann
 1. einen Redner zur Sache rufen,
 2. ein Ratsmitglied zur Ordnung rufen.
- (2) Wurde ein Ratsmitglied im Zuge der Behandlung eines Tagesordnungspunktes mehrmals zur Sache oder zur Ordnung gerufen, kann ihm/ihr der/die Bürgermeister/in für die weitere Behandlung des Tagesordnungspunktes das Wort entziehen.
- (3) Wurde ein Ratsmitglied während einer Sitzung mehrmals zur Ordnung gerufen, kann es durch Beschluss des Rates von der Teilnahme an der weiteren Sitzung ausgeschlossen werden. Dies gilt auch, wenn an Stelle eines Ordnungsrufs ein Wortentzug erfolgte (Abs. 2 Satz 2).

§ 15

Schriftführer/in, Niederschrift

- (1) Sofern ein/e Bedienstete/r der Stadt Ochtrup durch Beschluss des Rates zur Schriftführer/in/zum Schriftführer bestellt werden soll, bedarf es hierzu des Einvernehmens mit dem/der Bürgermeister/in.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten
 1. Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und der Beendigung sowie eine etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
 2. die Namen der Sitzungsteilnehmer/innen; dies gilt auch für die als Zuhörer/innen in der nichtöffentlichen Sitzung anwesenden Personen; Nichtanwesenheit, Verspätungen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung sind zu vermerken,
 3. die behandelten Gegenstände,
 4. die gestellten Anträge zum Verfahren oder zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge,
 5. die Ergebnisse der Abstimmungen, den Wortlaut der Beschlüsse und den Namen der Gewählten.

Ein Wortprotokoll wird nicht geführt. Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

- (3) Bei der Erstellung der Niederschrift ist wie folgt zu verfahren:
 1. Die/Der Schriftführer/in fertigt - im Benehmen mit der/dem Vorsitzenden - einen Entwurf der Niederschrift.
 2. Den Ratsmitgliedern wird Zugriff auf den Entwurf der Niederschrift über das Ratsinformationssystem eröffnet; die Ratsmitglieder werden hierüber per Email unterrichtet.
 3. Für die Ratsmitglieder besteht die Möglichkeit, innerhalb von **8** Tagen Einwände gegen die Niederschrift vorzubringen. Diese müssen schriftlich oder per Email der/dem Schriftführer/in oder der/dem Vorsitzenden zugeleitet werden.
 4. Werden keine Einwände erhoben, wird der Entwurf als Niederschrift übernommen, von der/dem Schriftführer/in und der/dem Vorsitzenden unterzeichnet und der Öffentlichkeit über das Bürgerinformationssystem zugänglich gemacht. Die Ratsmitglieder werden hierüber per Email informiert.

5. Werden Einwände erhoben, sind diese zu behandeln. Ziel ist, das Sitzungsgeschehen richtig in der Niederschrift wiederzugeben.
Entspricht der/dem Schriftführer/in und der/dem Bürgermeister/in dem Einwand ohne weitere Erörterung, wird der Entwurf entsprechend geändert.
Bei Einwänden wird mit dem betreffenden Ratsmitglied gemeinsam die Angelegenheit erörtert. Wird hierbei ein Einvernehmen erzielt, wird der Entwurf ggf. entsprechend geändert.
Hierüber werden die Ratsmitglieder per Email informiert und ihnen wird die Möglichkeit eingeräumt, gegen die geänderten Teile der Niederschrift innerhalb von 8 Tagen Einwände zu erheben.
Sollte es hierzu kommen, muss insoweit eine erneute Erörterung stattfinden, an der neben der/dem Erst-Einwender/in auch die/der neue Rügende zu beteiligen ist. Kommt es zu einem Einvernehmen, werden wiederum die übrigen Mandatsträger hierüber informiert. Die Einwendungsfrist für die ggf. geänderte Passage beginnt erneut.
Wenn keine Einigung erzielt werden kann, liegt die Verantwortung für die Niederschrift bei der/dem Vorsitzenden und der/dem Schriftführer/in.
- (4) Den Ratsmitgliedern soll der Entwurf der Niederschrift über die Ratssitzung spätestens 4 Wochen nach der jeweiligen Sitzung im Ratsinformationssystem zur Verfügung stehen.
- (5) Jedem Ratsmitglied ist – sofern er/sie nicht auf die Zustellung verzichtet – eine Ausfertigung der Niederschrift zuzuleiten. Die Bestimmungen des § 1 über das elektronische Ratsinformationssystem bleiben unberührt. Die Ausfertigung soll den Ratsmitgliedern in der Regel mindestens 14 Tage vor dem Tag der nächsten Ratssitzung zugehen.
- (6) Jedes Ratsmitglied muss sicherstellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde. Dies gilt entsprechend für Ausschussprotokolle und alle Sitzungsunterlagen (auch Vorlagen), die den Ratsmitgliedern zur Verfügung gestellt werden.

Zweiter Teil: Fraktionen des Rates

§ 16

Bildung von Fraktionen und innerfraktionelle Rechtsbeziehungen

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten
 1. den Namen der Fraktion,
 2. die Namen der Mitglieder der Fraktion,
 3. die Namen des/der Vorsitzenden der Fraktion und seiner/ihrer Stellvertreter/innen oder der Mitglieder des Fraktionsvorstandes und ihrer Stellvertreter/innen,
 4. eine Kopie des Fraktionsstatuts,
 5. die Angabe, durch wen die Fraktion rechtsverbindlich vertreten wird,
 6. die Anschrift der Geschäftsstelle der Fraktion, sofern eine solche betrieben wird.Satz 1 gilt entsprechend für nach Bildung der Fraktion eintretende Änderungen.
- (2) Die Aufnahme von Hospitanten (§ 56 Abs. 4 Satz 3 GO NRW) ist zulässig.
- (3) Scheidet ein Ratsmitglied aus einer Fraktion aus, sind die durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des Mitglieds sicher und dauerhaft zu löschen.

§ 17

Beendigung von Fraktionen

- (1) Die Auflösung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung muss enthalten
 1. den Zeitpunkt, zu dem die Auflösung wirksam wird,
 2. eine Zusammenstellung der im Besitz der Fraktion befindlichen Sachmittel der Stadt,
 3. einen Nachweis über die Verwendung der sonstigen gemeindlichen Zuwendungen nach § 56 Abs. 3 GO NRW.
- (2) Endet die Existenz einer Fraktion in sonstiger Weise, insbesondere durch
 1. Unterschreiten der gesetzlichen Fraktionsmindeststärke oder
 2. im Wege des § 42 Abs. 2 GO NRW,ist Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 und Nr. 3 entsprechend anzuwenden. Endet die Existenz einer Fraktion im Wege des § 42 Abs. 2 GO NRW, so kann an die Stelle der Zusammenstellung nach Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 die Erklärung der Fraktion treten, sie habe sämtliche in ihrem Besitz befindliche Sachmittel der Stadt an die ihr nach dem erstmaligen Zusammentritt des Rates nachfolgende Fraktion übergeben. Die Erklärung bedarf der Bestätigung der nachfolgenden Fraktion.
- (3) Wird eine Fraktion aufgelöst oder endet ihre Existenz in sonstiger Weise, gilt § 16 Abs. 3 (Datenlöschung) für sämtliche durch sie gespeicherte personenbezogene Daten entsprechend.

Dritter Teil: Ausschüsse des Rates

§ 18

Sitzungen der Ausschüsse

- (1) Auf die Sitzungen der Ausschüsse finden die Bestimmungen des ersten Teils entsprechende Anwendung, soweit nachfolgend nicht etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Einladungen sowie die jeweilige Tagesordnung zu den Ausschusssitzungen werden vor dem Sitzungstag nachrichtlich auch den Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Sie werden hierüber per Email benachrichtigt.
§ 58 Abs. 2 letzter Satz GO NRW bleibt unberührt. Einwohnerfragestunden sind nicht zulässig.
- (3) Kann ein Ausschussmitglied nicht oder nicht rechtzeitig oder darf es gemäß §§ 43 Abs. 2, 31 GO NRW nur teilweise an der Sitzung teilnehmen, informiert das Ausschussmitglied unverzüglich hierüber den Bürgermeister/die Bürgermeisterin, damit der/die Vertreter/in gemäß der von den einzelnen Fraktionen festgelegten Reihenfolge benachrichtigt und diesem/dieser rechtzeitig die Sitzungsunterlagen zugestellt werden kann.
- (4) Abweichend von § 13 Abs. 3 ist auf Verlangen von einem Fünftel der stimmberechtigten Ausschussmitglieder geheim abzustimmen.

- (5) Abweichend von § 13 Abs. 4 Satz 1 ist auf Verlangen von einem Fünftel der stimmberechtigten Ausschussmitglieder namentlich abzustimmen.
- (6) Unbeschadet der gesetzlichen Bestimmungen sind Kopien der Niederschriften – sofern er/sie nicht auf die Zustellung verzichtet – auch jedem Ratsmitglied zuzuleiten.

§ 19

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen nach dem Sitzungstag weder von dem/der Bürgermeister/in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

Vierter Teil: Information

§ 20

Anfragen von Ratsmitgliedern

- (1) Ein Ratsmitglied kann in Angelegenheiten der Stadt Ochtrup Anfragen an den/die Bürgermeister/in richten (§§ 47 Abs. 2 Satz 2, 55 Abs. 1 Satz 2 GO NRW).
- (2) Der/die Bürgermeister/in beantwortet Anfragen mündlich während einer Sitzung des Rates oder außerhalb einer Sitzung in Textform (§ 126 b des Bürgerlichen Gesetzbuches) - gegenüber allen Ratsmitgliedern - .
- (3) Über Anfragen und hierauf gegebene Antworten findet eine Aussprache nicht statt.

§ 21

Anfragen von Ausschussmitgliedern

Auf die Mitglieder der Ausschüsse findet § 20 mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass Anfragen nur in Angelegenheiten des betreffenden Ausschusses zulässig sind.

§ 22

Informationsrecht der Fraktionen

- (1) Zur Vorbereitung der Beschlüsse des Rates und seiner Ausschüsse können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister Auskünfte über die von dieser/diesem oder in ihrem/seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen des Datenschutzes, entgegenstehen.

- (2) Das Auskunftersuchen ist durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen des Datenschutzes.

Fünfter Teil: Zuständigkeitsordnung

§ 23

Zuständigkeitsordnung

Über die Bildung und Zusammensetzung der Ausschüsse sowie über die Zuständigkeiten des Rates, des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin und der Ausschüsse des Rates wird auf die Zuständigkeitsordnung, die der Rat als eigenständige Ordnung erlassen hat, verwiesen.

Sechster Teil: Schlussbestimmungen

§ 24

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates der Stadt Ochtrup vom 12.12.1997, zuletzt geändert am 09.06.2000, außer Kraft.

Diese 1. Änderung der Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft.