

**Geschäftsordnung
für den Rat der Stadt Bochum,
die Ausschüsse und die Be-
zirksvertretungen
(GeschO)**

Stand: Oktober 2024

Inhaltsverzeichnis

Präambel	2
I. Geschäftsführung des Rates	2
1. <i>Vor- und Nachbereitung der Sitzungen</i>	2
§ 1 Einberufung	2
§ 2 Aufstellung der Tagesordnung	2
§ 2a Fragehalbestunde für Einwohner/Einwohnerinnen in Sitzungen des Rates	3
§ 3 Öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen	3
§ 4 Sitzungsniederschrift	4
2. <i>Durchführung der Ratssitzungen</i>	4
2.1 Gang der Beratungen	4
§ 5 Abwicklung der Tagesordnung	4
§ 6 Verhandlungsleitung und Redeordnung	5
§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung	5
§ 8 Änderungsanträge	6
§ 9 Anfragen und Mitteilungen	6
§ 10 Abstimmungen und Wahlen	7
2.2 Ordnung in den Sitzungen	7
§ 11 Pflichten der Ratsmitglieder	7
§ 12 Ordnungs- und Hausrecht	7
§ 13 Ordnungsruf und Wortentziehung	8
§ 14 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung	8
II. Geschäftsführung der Ausschüsse und Bezirksvertretungen	9
§ 15 Grundregel	9
§ 16 Sonderregeln – Zustellung, Mitteilungen, Tonbandaufzeichnungen -	9
§ 17 Ausschüsse	9
§ 18 Bezirksvertretungen	10
§ 19 Fragestunden für Einwohner/Einwohnerinnen in Sitzungen der	10
Bezirksvertretungen	10
III. Sonstige Gremien	11
§ 20 Fraktionen	11
§ 21 Ältestenrat	11
IV. Schlussvorschriften	12
§ 22 Schriftführung und Schriftverkehr	12
§ 23 Medienübertragung der Sitzungen des Rates	12
§ 24 In-Kraft-Treten	12

Präambel

Der Rat der Stadt Bochum hat aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666/SGV. NRW. 2023) in der zurzeit gültigen Fassung folgende Änderung der Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vor- und Nachbereitung der Sitzungen

§ 1 Einberufung

- (1) Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin beruft den Rat schriftlich unter gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung ein. Der Tagesordnung sollen die begründeten Beschlussvorschläge zu den einzelnen Beratungsgegenständen sowie etwaige Sachanträge beigelegt werden. Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens sieben volle Werktage vor dem Sitzungstag zugehen. In dringenden Fällen kann der Oberbürgermeister/ die Oberbürgermeisterin die Ladungsfrist nach Anhörung des Ältestenrates bis auf drei volle Kalendertage verkürzen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (2) Die Einladung mit allen Anlagen wird Ratsmitgliedern, die nicht am elektronischen Sitzungsdienst teilnehmen, durch Botinnen/Boten zugestellt. Als Tag der Zustellung gilt der auf der Einladung aufgeführte Tag der Absendung. Ist die Zustellung unter der bekannten Anschrift im Einzelfall nicht möglich, so gilt die Einladung mit der Hinterlegung beim Pförtnerdienst - Rathaus, Eingang G - als zugestellt. Der Pförtnerdienst übergibt die Sitzungsunterlagen am Folgetag den Geschäftsstellen/ Geschäftsräumen der Fraktionen, Gruppen bzw. einzelnen Ratsmitgliedern.
- (3) Ratsmitgliedern, die am elektronischen Sitzungsdienst teilnehmen, werden die Einladung zur nächsten Ratssitzung wie auch alle Vorlagen und Anlagen im Ratsinformationssystem als elektronische Dokumente zur Verfügung gestellt. Die elektronische Bereitstellung der Sitzungsunterlagen wird per E-Mail mitgeteilt. Sofern die elektronischen Dokumente im Ausnahmefall nicht oder nicht rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden können (z.B. Systemausfall), erfolgt die Zustellung im Rahmen der verkürzten Ladungsfrist – drei volle Tage vor der Sitzung – in Papierform. Für die Zustellung von Papierunterlagen gelten die Vorschriften des Absatzes 2 entsprechend. Auf Wunsch eines jeden Ratsmitgliedes ist die Zustellung in schriftlicher Form durch die Post möglich.

§ 2 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Sachanträge im Sinne des § 48 Abs. 1 Satz 2 GO NRW sind dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin spätestens vierzehn Kalendertage vor der Sitzung schriftlich einzureichen. Zur Vorbereitung und Erleichterung der Beratungen sollen Sachanträge einen Beschlussvorschlag und eine Begründung enthalten.
- (2) Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin setzt unter Berücksichtigung rechtzeitig eingegangener Sachanträge die Tagesordnung fest.
- (3) Sachanträge, die auf die Verletzung des Strafrechts abzielen, dürfen nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (4) Abweichend von Abs. 1 werden Resolutionen vor Eintritt in die Tagesordnung behandelt. Sie müssen dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin und den Fraktionen zwei Arbeitstage vor dem Sitzungstag vorliegen. Resolutionen, die verspätet eingehen, können behandelt werden, wenn alle Fraktionen zustimmen. Eine Aussprache findet nicht statt.

Resolutionen können nur von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

§ 2a Fragehalbestunde für Einwohner/Einwohnerinnen in Sitzungen des Rates

- (1) Zu Beginn einer Ratssitzung findet bei Vorliegen entsprechender Anfragen eine Fragehalbestunde für Einwohner/Einwohnerinnen statt. Die Fragehalbestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Die Fragen sind schriftlich - an den Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin gerichtet - spätestens 14 Tage vor der Sitzung beim Büro des Oberbürgermeisters/ der Oberbürgermeisterin einzureichen, damit sie in der Fragehalbestunde - in der Regel mündlich - beantwortet werden können. Die Fragen und die gegebenen Antworten werden protokolliert.
- (3) Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde, für die der Rat und seine Ausschüsse zuständig sind, beziehen und von allgemeinem kommunalpolitischem Interesse sein. Sie sind kurz und sachlich zu fassen und dürfen keine Wertungen enthalten. Je Fragesteller/Fragestellerin kann nach Beantwortung seiner/ihrer Frage hierzu eine Zusatzfrage stellen. Mehrere Fragen gelten als Fragenkatalog, der beantwortet wird, hierzu kann insgesamt nur eine Nachfrage gestellt werden.
- (4) Die Anfragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs listenmäßig erfasst und in der Fragehalbestunde beantwortet.
- (5) Fragen, die ein schwebendes Rechtsbehelfs- oder Gerichtsverfahren betreffen oder auf die Offenbarung vertraulicher Inhalte gem. § 3 Abs. 2 GeschO abzielen, dürfen nicht beantwortet werden.
- (6) Fragen, die während der Fragehalbestunde - z. B. aus zeitlichen Gründen - nicht beantwortet werden können, obwohl die rechtlichen Voraussetzungen für eine Beantwortung vorliegen, werden unverzüglich außerhalb der Sitzung schriftlich an den Fragesteller beantwortet. Die Mitglieder des Rates erhalten eine Abschrift der Antworten.

§ 3 Öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen

- (1) Die Tagesordnung gliedert sich in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung sind die folgenden Angelegenheiten zu behandeln:
 - a) alle Grundstücksangelegenheiten,
 - b) Darlehens- und Bürgschaftsangelegenheiten,
 - c) Personalangelegenheiten mit Ausnahme der Entscheidungen nach § 71 O NRW,
 - d) sonstige Angelegenheiten, deren Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes vorgeschrieben, im Interesse des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange einzelner oder der Stadt geboten ist. Dazu gehören nicht die Protokolle von öffentlichen Bürgerversammlungen.
- (3) Zur Steigerung der Transparenz wird in allen nichtöffentlichen Angelegenheiten (vgl. Abs. 2) über die wesentlichen nicht der Geheimhaltung oder dem Datenschutz unterliegenden Regelungen in öffentlicher Sitzung durch eine Verwaltungsmitteilung informiert (bei Grundstücksgeschäften z. B. Lage und Größe der Immobilie, Information über die Bebaubarkeit, wesentliche Inhalte des Vertrages).
- (4) Die hierzu im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse werden in der Niederschrift unter der entsprechenden Zwischenüberschrift - Mitteilungen im öffentlichen Teil - mit den wesentlichen Beratungsergebnissen (z. B. Änderungsanträge, Anmerkungen) und den Abstimmungsergebnissen protokolliert.
- (5) § 48 Abs. 2 Satz 3 GO NRW bleibt unberührt.

§ 4 Sitzungsniederschrift

- (1) Die Niederschrift, die spätestens am zwölften Werktag - in Papierform und als elektronisches Dokument - nach der Sitzung zur Verfügung stehen soll, hat zu enthalten:
 - a) Kalendertag, Ort, Beginn, Unterbrechung und Schluss der Sitzung;
 - b) die Namen der anwesenden und der abwesenden Ratsmitglieder, letztere mit dem Vermerk, ob entschuldigt oder unentschuldigt fehlend;
 - c) die Tagesordnung;
 - d) Feststellungen zur Beschlussfähigkeit;
 - e) die Anträge und die Beschlüsse sowie die Abstimmungs- und die Wahlergebnisse, ergänzt um die Namen der Ratsmitglieder, die Ausschließungsgründe angezeigt haben.
- (2) Über den wesentlichen Inhalt der Beratungen sind zusätzliche Aufzeichnungen nur zu machen, wenn dies zur Erläuterung der Beschlüsse notwendig ist.
Werden Anfragen unmittelbar in der Sitzung beantwortet, werden der Wortlaut der Anfrage und die Antwort nicht protokolliert.
- (3) Zum Zwecke der Anfertigung der Niederschrift sind Tonbandaufzeichnungen zulässig. Sie sind in jedem Fall mindestens drei Monate nach der Sitzung aufzubewahren. Aufnahmen von stadthistorischer Bedeutung dürfen dem Stadtarchiv zur entsprechenden Auswertung frühestens sechs Monate nach Ablauf der Wahlperiode übergeben werden.
- (4) Komplette Tonmitschnitte der Sitzungen von Rat und Haupt- und Finanzausschuss müssen den Ratsmitgliedern auf Anforderung bis zu vier Wochen nach Versand der Niederschrift zum Zwecke der Überprüfung der Protokollierung von der Verwaltung zur Verfügung gestellt werden.

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Gang der Beratungen

§ 5 Abwicklung der Tagesordnung

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin fest, ob der Rat ordnungsgemäß einberufen und beschlussfähig ist.
- (2) Wird die ordnungsmäßige Einberufung bezweifelt, so entscheidet nach sofortiger Vorprüfung durch den Ältestenrat der Rat. Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin hat die Sitzung sofort zu schließen, wenn der Rat nicht ordnungsgemäß einberufen wurde oder seine Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
- (3) Die Erweiterung der Tagesordnung ist - ausgenommen bei Mitteilungen und Anfragen - nur unter den Voraussetzungen des § 48 Abs. 1 Satz 5 GO NRW zulässig.
- (4) Beratungsgegenstände, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, setzt der Rat ohne weitere Aussprache von der Tagesordnung ab.
§ 7 Abs. 2 Buchstabe c) gilt entsprechend. Vor der Abstimmung ist dem Antragsteller/der Antragstellerin Gelegenheit zu geben zu begründen, weshalb er/sie die Zuständigkeit der Stadt für gegeben hält.
- (5) Hat der Rat Sachanträge im Sinne des § 2 Abs. 1 abgelehnt, dürfen sie frühestens sechs Monate nach der Ablehnung neu eingebracht werden. Vorzeitig gestellte Wiederholungsanträge kann der Rat ohne weitere Aussprache von der Tagesordnung absetzen. § 7 Abs. 2 Buchstabe c) gilt entsprechend. Vor der Abstimmung ist dem Antragsteller/der Antragstellerin Gelegenheit zu geben darzulegen, weshalb sich die Beschlussvoraussetzungen seit der Ablehnung nach seiner/ihrer Ansicht wesentlich geändert haben.

- (6) Die Beratungsgegenstände werden in der Reihenfolge der Tagesordnung beraten, sofern der Rat nicht durch Beschluss eine andere Beratungsfolge festlegt. Der Rat kann beschließen, gleichartige Beratungsgegenstände zu gemeinsamer Beratung zusammenzufassen.

§ 6 Verhandlungsleitung und Redeordnung

- (1) Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin erteilt in der Sitzung grundsätzlich in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort. Er/Sie kann jedoch das Wort unter Berücksichtigung der Stärke der Fraktionen und im Interesse sachgemäßer Erledigung in anderer Reihenfolge erteilen. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so obliegt ihm/ihr die Entscheidung über die Reihenfolge.
- (2) Bei Sachanträgen im Sinne des § 2 Abs. 1 hat der Antragsteller/die Antragstellerin das Recht, den Antrag als erster Redner/erste Rednerin zu begründen.
- (3) Die Redezeit beträgt
- allgemein bis zu 10 Minuten
 - für persönliche Erklärungen und Anträge zur Geschäftsordnung bis zu 3 Minuten
- Der Rat kann bei einzelnen Beratungsgegenständen die Redezeit jederzeit durch Beschluss verlängern oder verkürzen. Weist der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin ein Ratsmitglied auf den Ablauf der Redezeit hin, so hat der Redner/die Rednerin seine/ihre Ausführungen innerhalb einer Minute zu beenden, wenn der Rat einer Verlängerung der Redezeit nicht zustimmt.
- (4) Ein Ratsmitglied darf zu demselben Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen. Anträge zur Geschäftsordnung oder persönliche Erklärungen bleiben hiervon unberührt.
- (5) Persönliche Erklärungen eines Redners/einer Rednerin zu einem Beratungsgegenstand sind nur zulässig, um Ausführungen, die missverstanden worden sind, richtigzustellen oder auf Angriffe, die gegen seine/ihre Person erhoben wurden, zu antworten.

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Das Wort muss unverzüglich außer der Reihe erteilt werden. Das Recht nach § 6 Abs. 2 bleibt davon unberührt.
- (2) Geschäftsordnungsanträge können unter anderem gerichtet sein auf:
- a) Feststellung der Beschlussunfähigkeit,
 - b) Schließung oder Unterbrechung der Sitzung,
 - c) Absetzung oder Vertagung einzelner Tagesordnungspunkte,
 - d) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - e) Verweisung an einen Ausschuss oder den Oberbürgermeister,
 - f) Schluss der Aussprache,
 - g) Schließung der Rednerliste/Rednerinnenliste,
 - h) abweichende Festsetzung der Redezeit,
 - i) geheime Abstimmung,
 - j) namentliche Abstimmung.
- In den Fällen der Buchstaben a) bis h) stellt die Aufzählung zugleich die Reihenfolge dar, in der diese Anträge zur Abstimmung zu bringen sind.
- (3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf vor der Abstimmung noch ein Ratsmitglied gegen den Antrag sprechen. Über Anträge auf "Schluss der Aussprache" und "Schließung der Rednerliste/Rednerinnenliste" darf erst abgestimmt werden, wenn jede Fraktion Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.
- (4) Ergreift der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin oder ein Beigeordneter/eine Beigeordnete nach Schluss der Aussprache zu dem Beratungsgegenstand das Wort, so gilt die Aussprache als wieder eröffnet.

§ 8 Änderungsanträge

- (1) Anträge, die darauf abzielen, eine Beschlussvorlage des Oberbürgermeisters/ der Oberbürgermeisterin oder einen Sachantrag im Sinne des § 2 Abs. 1 zu erweitern, einzuschränken oder in sonstiger Weise zu ändern (Änderungsanträge), können von jedem Ratsmitglied bis zum Schluss der Beratung über den jeweiligen Beratungsgegenstand gestellt werden.
- (2) Änderungsanträge sollen dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin schriftlich werden, und zwar
 - möglichst bei Aufruf des Tagesordnungspunktes, spätestens
 - im Anschluss an die Ausführungen des Antragstellers/der Antragstellerin.

§ 9 Anfragen und Mitteilungen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, in Angelegenheiten der Stadt Anfragen zu stellen. Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin kann die schriftliche Abfassung der Anfrage verlangen.
- (2) Anfragen, deren Beantwortung ein Wissen wie nach einer Akteneinsicht vermittelt, sind nach § 55 GO NRW zu behandeln.
- (3) Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin kann Anfragen zurückweisen, wenn die Beantwortung mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Anfragen werden, wenn möglich, in der Sitzung mündlich beantwortet. Eine Nachfrage ist zulässig. Anfragen werden spätestens in der übernächsten Sitzung schriftlich beantwortet, wenn eine mündliche Beantwortung nicht möglich ist oder der Anfragende dies wünscht. Alternativ ist auch eine schriftliche Beantwortung innerhalb von zwei Monaten an die Anfragenden zulässig. Sollte die übernächste Sitzung nicht innerhalb von zwei Monaten stattfinden, erfolgt die Beantwortung innerhalb von zwei Monaten schriftlich vorab an die Anfragenden oder die Hinderungsgründe sind mitzuteilen. Wird eine Anfrage im Beratungsverfahren zu einer Beschlussvorlage gestellt, so muss diese bis zur abschließenden Beschlussfassung in dem jeweiligen Gremium beantwortet oder die Hinderungsgründe mitgeteilt werden. Die Mitglieder des Rates erhalten eine Durchschrift des Antwortschreibens. Mündliche, in der Sitzung gestellte und in der Sitzung direkt beantwortete Anfragen werden stichwortartig mit den wesentlichen Aussagen der Verwaltung protokolliert.
- (5) Eine Aussprache findet über Anfragen nicht statt. Gleiches gilt für Mitteilungen unabhängig davon, ob sie auf eine Anfrage ergehen.

§ 10 Abstimmungen und Wahlen

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin den Beratungsgegenstand unter Berücksichtigung etwa gestellter Änderungsanträge zur Abstimmung. Über den weitestgehenden Beschlussvorschlag wird zuerst abgestimmt. Im Zweifel entscheidet der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin darüber, welcher Beschlussvorschlag der weitestgehende ist.
- (2) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder ist namentlich (offen durch Namensaufruf) abzustimmen.
- (3) Bei geheimer Stimmabgabe ist die Wahlkabine zu benutzen. Das Ergebnis der Stimmabgabe wird von dem Schriftführer/der Schriftführerin unter Hinzuziehung eines Ratsmitgliedes aus jeder Fraktion festgestellt. Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin gibt das Ergebnis bekannt.

2.2 Ordnung in den Sitzungen

§ 11 Pflichten der Mandatsträgerinnen und Mandatsträger

- (1) Mandatsträgerinnen und Mandatsträger sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Sie haben sich in die ausliegende Anwesenheitsliste persönlich einzutragen.
- (2) Eine Mandatsträgerin/ ein Mandatsträger, welche/ welcher zu einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig erscheinen kann, hat ihre/ seine Verhinderung frühzeitig vor Sitzungsbeginn dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin und dem Schriftführer/ der Schriftführerin mitzuteilen. Gleiches gilt für eine Mandatsträgerin/ einen Mandatsträger, welche/ welcher die Sitzung vorzeitig verlassen will oder während der Sitzung länger fehlt.
- (3) Mandatsträgerinnen und Mandatsträger, bei denen Ausschließungsgründe nach §§ 31, 43 Abs. 2 GO NRW vorliegen, müssen dies dem Schriftführer/der Schriftführerin spätestens bei Aufruf des Tagesordnungspunktes anzeigen. Im Übrigen bleibt § 31 Abs. 4 Satz 1 GO NRW unberührt.
- (4) Mandatsträgerinnen und Mandatsträger, die zum betroffenen Personenkreis nach § 15 Abs. 3 der Hauptsatzung zählen, erklären vor Abschluss von Verträgen mit der Stadt gegenüber dem Oberbürgermeister/ der Oberbürgermeisterin ihre Mitwirkung, damit ggf. notwendige Beschlüsse des Rates im Sinne des § 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe r) GO NRW vorbereitet werden können.
- (5) Alle Angelegenheiten, die im nichtöffentlichen Teil einer Sitzung bekannt werden, unterliegen der Pflicht zur Verschwiegenheit gem. § 30 GO NRW.

§ 12 Ordnungs- und Hausrecht

- (1) Dem Ordnungs- und Hausrecht des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin unterliegen alle Personen, die sich während der Sitzung im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) Ton-, Film- und Videoaufzeichnungen und Bildaufnahmen dürfen im Sitzungsraum durch Dritte nur mit vorheriger Zustimmung aller anwesenden Ratsmitglieder angefertigt werden.
- (3) Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin kann Zuhörer/Zuhörerinnen, die sich ungebührlich verhalten oder sonst die Ordnung und Würde des Hauses verletzen,
 - zur Ordnung rufen,
 - sie bei anhaltender Störung zum Verlassen des Sitzungssaales auffordern und
 - notfalls aus dem Sitzungssaal entfernen lassen.

Er/Sie kann den Zuhorraum räumen lassen, wenn die Störung der Sitzung trotz vorheriger Abmahnung auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 13 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin kann ein Ratsmitglied, das sich ungebührlich oder beleidigend äußert oder durch sein sonstiges Verhalten die Ordnung in der Sitzung verletzt, zur Ordnung rufen. Er/Sie kann einen Redner/eine Rednerin, der/die vom Gegenstand der Verhandlung abweicht, zur Sache rufen.
- (2) Gibt ein Redner/eine Rednerin, der/die zu einem Beratungsgegenstand bereits zweimal vergeblich zur Sache bzw. zur Ordnung gerufen wurde, Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme, so kann ihm/ihr der Oberbürgermeister/ die Oberbürgermeisterin das Wort entziehen; der Oberbürgermeister/ die Oberbürgermeisterin hat dem Redner/der Rednerin die drohende Wortentziehung zuvor anzukündigen.
- (3) Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin kann einem Redner/einer Rednerin, der/die die Redezeit nach § 6 Abs. 4 überschreitet, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.
- (4) Einem Redner/Einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es zu demselben nicht wieder erteilt werden.

§ 14 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

- (1) Der Rat kann einem Ratsmitglied, das
 - in grober Weise oder
 - trotz entsprechender Ordnungsrufe wiederholt die Ordnung verletzt hat, das Sitzungsgeld entziehen. Setzt ein Ratsmitglied danach seine Ordnungsstörung fort, so kann der Rat beschließen, den Störer/die Störerin für höchstens drei weitere Sitzungen auszuschließen.
- (2) Ein nach Abs. 1 ausgeschlossenes Ratsmitglied darf während der Zeit des Ausschlusses auch an Ausschusssitzungen und Sitzungen der Bezirksvertretungen nicht teilnehmen.
- (3) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach Abs. 1 steht dem Ratsmitglied der Einspruch zu, der binnen zehn Kalendertagen schriftlich bei dem Oberbürgermeister/Oberbürgermeisterin einzulegen ist. Über den Einspruch entscheidet der Rat in der nächsten Sitzung.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse und Bezirksvertretungen

§ 15 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen und in den Bezirksvertretungen finden die für den Rat geltenden Vorschriften mit Ausnahme des § 2a entsprechende Anwendung, soweit nicht die §§ 16 - 20 abweichende Regelungen enthalten. §§ 1 Abs. 1 Satz 4, 5 Abs. 2 Satz 1 finden mit der Maßgabe Anwendung, dass die Funktion des Ältestenrates in allen Ausschüssen und den Bezirksvertretungen, die keinen Ältestenrat einrichten, durch die jeweiligen Vorsitzenden und die Sprecher/Sprecherinnen der Fraktionen wahrgenommen wird.

§ 16 Sonderregeln

- Zustellung, Mitteilungen, Tonbandaufzeichnungen -

Abweichend von

- § 1 Abs. 2 erfolgt die Zustellung im Regelfall durch die Post. Als Tag der Zustellung gilt der dem Tag der Freistempelung durch die Stadt folgende Tag.
- § 4 Abs. 3 werden - soweit die Gremien im Einzelfall nicht anderes beschließen - Tonbandaufzeichnungen nicht archiviert.
- § 9 Abs. 5 können Mitteilungen beraten werden. Eventuell daraus resultierende Sachanträge sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 17 Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt, wenn innerhalb von acht Kalendertagen - den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet - weder vom Oberbürgermeister/von der Oberbürgermeisterin noch von mindestens Fünftel der einspruchsberechtigten Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist. Der Einspruch ist bei dem/der Ausschussvorsitzenden einzulegen, der/die unverzüglich dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin eine Abschrift zuzuleiten hat, wenn der Einspruch von Ausschussmitgliedern eingelegt wurde.
- (2) Bei gemeinsamen Sitzungen mehrerer Ausschüsse sind die Abstimmungsergebnisse nach den einzelnen Ausschüssen in der gemeinsamen Sitzungsniederschrift auszuweisen.
- (3) Soweit die Ausschüsse zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Sachverständige oder Einwohner/Einwohnerinnen hinzuziehen wollen, entscheidet hierüber der Ausschuss durch Beschluss. Entstehen durch die Hinzuziehung von Sachverständigen oder Einwohner/Ein-

wohnerinnen Kosten, ist insoweit vorher die Entscheidung des Hauptausschusses einzuholen. In Fällen von besonderer Dringlichkeit entscheidet der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin.

- (4) Mitglieder der Ausschüsse, die nicht zugleich dem Rat angehören, können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und der übrigen Ausschüsse als Zuhörer teilnehmen, soweit die Angelegenheit den Aufgabenbereich ihres Ausschusses betrifft.

§ 18 Bezirksvertretungen

- (1) Der Bezirksbürgermeister/Die Bezirksbürgermeisterin setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge, die auf Anregungen abzielen, zu berücksichtigen; § 2 Abs. 1 gilt insoweit mit der Maßgabe, dass eine Frist von vierzehn Tagen einzuhalten ist.
- (2) Angelegenheiten, zu denen die Bezirksvertretungen ein Anhörungsrecht haben, sind in der Regel vor der Beratung im Ausschuss in der Bezirksvertretung zu behandeln.
- (3) Zur Wahrnehmung der Widerspruchsfrist gemäß § 37 Abs. 6 Satz 1 GO NRW sind die Niederschriften der Bezirksvertretungen spätestens am achten Kalendertag nach der Sitzung zu versenden.
- (4) Unbeschadet des § 37 Abs. 5 Satz 7 GO NRW haben die Bezirksbürgermeister/ Bezirksbürgermeisterinnen oder ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen das Rederecht in allen den Bezirk betreffenden Angelegenheiten. Darüber hinaus haben sie und je ein von den Fraktionen entsandtes Mitglied das Recht, als Zuhörer/Zuhörerinnen an den nichtöffentlichen Sitzungen der Fachausschüsse teilzunehmen. Hierzu erhalten die Bezirksbürgermeister/Bezirksbürgermeisterinnen und die Fraktionsvorsitzenden - über die Bezirksverwaltungsstellen - die Einladungen und Niederschriften der Ausschüsse.
- (5) Mitglieder der Bezirksvertretungen können im Rahmen der Regelung des § 48 Abs. 4 GO NRW an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und des Hauptausschusses als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen.
- (6) Unbeschadet des Rechtes nach § 36 Abs. 6 Satz 2 GO NRW sind alle Ratsmitglieder berechtigt, an nichtöffentlichen Sitzungen der Bezirksvertretungen als Zuhörer/Zuhörerinnen teilzunehmen.
- (7) § 17 Abs. 2 gilt entsprechend. § 17 Abs. 3 gilt nur, soweit die Kosten nicht aus den Haushaltsmitteln der Bezirke bestritten werden.

§ 19 Fragestunden für Einwohner/Einwohnerinnen in Sitzungen der Bezirksvertretungen

- (1) Die Bezirksvertretungen können beschließen, in ihren Sitzungen Fragestunden für Einwohner/Einwohnerinnen ihres Stadtbezirkes durchzuführen. Die Fragestunden sollen eine Stunde nicht überschreiten.
- (2) Die Fragen sollen - an den Bezirksbürgermeister/die Bezirksbürgermeisterin gerichtet - spätestens zehn Kalendertage vor der Sitzung schriftlich oder zur Niederschrift bei der zuständigen Bezirksverwaltungsstelle eingereicht werden, damit sie in der Fragestunde - in der Regel mündlich - beantwortet werden können.
- (3) Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten beziehen, die zu dem Aufgabenbereich der jeweiligen Bezirksvertretung gehören. Sie sollen kurz gefasst sein. Je Fragesteller/Fragestellerin und Sitzung sind zwei Fragen zulässig. Jeder Fragesteller/Jede Fragestellerin kann nach der Beantwortung seiner/ihrer Frage hierzu nur drei Zusatzfragen stellen. Eine Aussprache während der Fragestunde findet nur aufgrund eines jeweils zu fassenden besonderen Beschlusses statt.
- (4) Fragen, die ein schwebendes Rechtsbehelfs- oder Gerichtsverfahren betreffen oder auf die Offenbarung vertraulicher Inhalte abzielen, dürfen nicht beantwortet werden.

III. Sonstige Gremien

§ 20 Fraktionen

- (1) Jedes Mitglied des Rates und der Bezirksvertretung kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Mandatsträger/Mandatsträgerinnen, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitant/Hospitantin aufgenommen werden.
- (3) Dem Oberbürgermeister/Der Oberbürgermeisterin sind - unter Beifügung des Fraktionsstatuts - die Bildung, Auflösung und Bezeichnung einer Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden, seiner/ihrer Stellvertreter/Stellvertreterinnen und der übrigen Fraktionsmitglieder sowie alle entsprechenden Änderungen schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Fraktionen treffen Vorkehrungen, um den Schutz personenbezogener Daten zu gewährleisten. Hierzu gehören:
 - die geschützte Aufbewahrung von Unterlagen, die von der Verwaltung übermittelt wurden, so dass Dritten eine Einsicht- oder Kenntnisnahme nicht möglich ist,
 - die Abgabe von Unterlagen, die nicht mehr zur Bearbeitung benötigt werden, an die Verwaltung zur Vernichtung oder Archivierung im Stadtarchiv,
 - die Abgabe aller überlassenen Unterlagen an die Verwaltung zur Vernichtung oder Archivierung durch das Stadtarchiv, wenn eine Fraktion aufgelöst wird.

Sind mit Vorlagen, Mitteilungen der Verwaltung etc. personenbezogene Daten verbunden oder hierin personenbezogene Daten enthalten, so dürfen diese Unterlagen nur Fraktionsmitarbeitern/Fraktionsmitarbeiterinnen zugänglich gemacht werden, die nach dem Verpflichtungsgesetz zur Verschwiegenheit verpflichtet worden sind.

Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte ist unzulässig. Wird aus Vorgängen berichtet oder zitiert, die von der Verwaltung an die Fraktionen übermittelt wurden, sind die schützenswerten Belange einzelner zu beachten. Gegebenenfalls sind die Vorgänge zu anonymisieren, so dass der Bezug zu einer Person nicht mehr erkennbar ist. Ist eine Anonymisierung nicht möglich, so ist eine Übermittlung dieser Daten an Dritte unzulässig.

- (5) Absatz 4 gilt auch für Gruppen und Einzelmitglieder des Rates und der Bezirksvertretungen.

§ 21 Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin und den Vorsitzenden bzw. ihren Stellvertretern/Stellvertreterinnen der Fraktionen. Den Vorsitz hat der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin. Er/Sie kann zu bestimmten Beratungsgegenständen weitere Personen hinzuziehen.
- (2) Der Ältestenrat tritt auf Verlangen des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin zusammen. Er unterstützt den Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin bei der Führung der Geschäfte des Rates.
- (3) Gruppen-Dienstreisen von Ratsmitgliedern und Mitgliedern der Bezirksvertretungen, die nicht über zwei Übernachtungen hinausgehen, sowie Dienstreisen einzelner Mandatsträgerinnen und Mandatsträger genehmigt der Hauptverwaltungsbeamte. Über sonstige Gruppen-Dienstreisen der o. g. Mandatsträger informiert der Hauptverwaltungsbeamte vor der Genehmigung vorab die im Ältestenrat vertretenen Fraktionen.
- (4) Zur Unterstützung der Amtsführung der Bezirksbürgermeister/ Bezirksbürgermeisterinnen können Bezirksältestenräte eingerichtet werden.

IV. Schlussvorschriften

§ 22 Schriftführung und Schriftverkehr

- (1) Dem Referat für politische Gremien, Bürgerbeteiligung und Kommunikation obliegt die Schriftführung für den Rat, den Haupt- und Finanzausschuss, die Ausschüsse, den Seniorenbeirat, den Naturschutzbeirat bei der unteren Naturschutzbehörde und den Integrationsrat. Die Schriftführung für den Wahlprüfungs- und Umlegungsausschuss sowie für die übrigen Beiräte wird durch die zuständigen Fachbereiche wahrgenommen. Für die Schriftführung der Bezirksvertretungen sind die Bezirksverwaltungsstellen zuständig. Ausnahmen bestimmt der Hauptverwaltungsbeamte.
- (2) Zum Schriftführer/Zur Schriftführerin und zu dessen Stellvertretern/deren Stellvertreterinnen sind städtische Dienstkräfte zu bestellen.

§ 23 Medienübertragung der Sitzungen des Rates

- (1) Sitzungen des Rates (öffentlicher Teil) werden live als Medienangebot in Bild und Ton im Internet auf der Webseite www.bochum.de zur Verfügung gestellt.
- (2) Der Rat kann jederzeit beschließen, einzelne Tagesordnungspunkte von der Übertragung auszuschließen.

Der Rat kann durch Einzelbeschluss weitere Regelungen zur Übertragung, Archivierung und Löschung treffen.

§ 24 In-Kraft-Treten

Die geänderte Geschäftsordnung tritt mit dem Tag nach Beschluss des Rates in Kraft.