G E S C H Ä F T S O R D N U N G des Rates der Hansestadt Herford

vom 08.07.2011

in der Fassung der 5. Änderung durch den Rat vom 01.10.2021
(letztere in Kraft getreten am 02.10.2021)

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Sitzungen des Rates
- § 2 Einberufung zu den Sitzungen
- § 3 Vorsitz
- § 4 Fraktionen
- § 5 Öffentlichkeit der Sitzungen
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Anträge und Vorlagen
- § 8 Beratung
- § 9 Abstimmungen
- § 10 Niederschrift
- § 11 Ordnungsbestimmungen
- § 12 Fragestunde für Ratsmitglieder sowie Einwohnerinnen und Einwohner
- § 13 Verfahren in den Ausschüssen
- § 14 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse
- § 15 Inkrafttreten

§ 1 Sitzungen des Rates

- (1) Der Rat hält ordentliche und außerordentliche Sitzungen ab.
- (2) In Abstimmung mit den Fraktionsvorsitzenden wird durch die Verwaltung festgelegt, wie oft und in welchen Zeitabständen ordentliche Sitzungen während des Jahres stattzufinden haben.

Ratssitzungen, zu denen außerhalb des vom Rat im Voraus beschlossenen Sitzungsplanes einberufen wird, sind außerordentliche Sitzungen.

- (2a) Die ordentlichen Sitzungen des Rates finden freitags statt. Der Sitzungsbeginn wird grundsätzlich auf 17:00 Uhr festgelegt. Bei der Einberufung der Ratssitzung ist darauf zu achten, dass die Tagesordnung innerhalb von 4,5 Stunden (inklusive Pause) abgewickelt werden kann. Die Sitzungszeit kann während der Sitzung mit Ratsmehrheit verlängert werden, um zu vermeiden, dass eine außerordentliche Sitzung einzuberufen ist.

- (3) Außerordentliche Sitzungen des Rates finden statt
- a) auf Veranlassung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters,
 - b) auf Beschluss des Haupt- und Finanzausschusses sowie
 - c) auf schriftlichen Antrag von einer Fraktion oder mindestens 1/5 der Ratsmitglieder unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände.

§ 2 Einberufung zu den Sitzungen

- (1) Die Einberufung der Ratsmitglieder erfolgt auf elektronischem Wege durch Übersendung einer E-Mail mit der Tagesordnung als Anlage und Hinweis auf die elektronische Abrufung der Sitzungsunterlagen im RIM (Ratsinfomanagement) der Hansestadt Herford. Zwischen dem Tag der Versendung der Einladung und dem Sitzungstermin müssen mindestens 8 volle Kalendertage liegen. Bei außerordentlichen Sitzungen kann die Einladungsfrist auf 3 Tage verkürzt werden.

Bezüglich der elektronischen Benachrichtigung hat das jeweilige Ratsmitglied eine elektronische Adresse anzugeben, an die eine solche Benachrichtigung erfolgen kann.

- (2) Die Einladung muss enthalten
- Ort, Tag und Stunde der Sitzung,
 - die Tagesordnung sowie
 - die Anträge und Vorlagen, über welche beraten und beschlossen werden soll.

Die Übersendung der Anträge und Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung nach Absatz 1.

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.

- (3) Zeit und Ort der Sitzungen des Rates sind mit der Tagesordnung gemäß Hauptsatzung der Hansestadt Herford bekannt zu geben.

§ 3 Vorsitz

Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister führt im Rat den Vorsitz, sie/er eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

Die/Der Vorsitzende stellt zu Beginn der Tagesordnung die Stimmberechtigung der teilnehmenden Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Rates fest.

§ 4 Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen.
- (2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung sowie die Namen der/des Vorsitzenden und ihrer Mitglieder sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.
- (3) Die Fraktionen sind berechtigt, Ratsmitglieder, die einer Fraktion nicht angehören, als Gäste aufzunehmen. Diese zählen bei der Berechnung der Mindeststärke der Fraktion nach Absatz 1 nicht mit.

§ 5 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht nach Maßgabe folgender Bestimmungen die Öffentlichkeit ausgeschlossen ist.

Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörer an öffentlichen Sitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen/Zuhörer sind - außer im Falle der Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a) Personalangelegenheiten (ausgenommen der Stellenplan, die Wahl der stellvertretenden Bürgermeisterin/des Bürgermeisters),
 - b) in begründeten Fällen bei Angelegenheiten, die Verkauf, Tausch, Verpachtung, Vermietung oder Belastung von in städtischem Eigentum stehenden Gegenständen betreffen,
 - c) andere Angelegenheiten, wenn in unmittelbarem oder mittelbarem Zusammenhang mit ihnen privatrechtliche Rechte oder Verpflichtungen Dritter gegenüber der Hansestadt bestehen oder entstehen werden und bei entsprechender Abwägung etwaige Gemeinwohlbelange oder berechnigte Interessen Dritter das allgemeine Interesse an einer Behandlung in öffentlicher Sitzung überwiegen.

- (3) Im Übrigen kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder auf Vorschlag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.
Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden.
Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung für die Sitzung des Rates wird entsprechend § 48 GO NRW von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister festgesetzt. Die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Punkte sollen an das Ende der Tagesordnung gesetzt werden. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister bestimmt die Berichterstatte(r)innen/Berichterstatte(r).
- (2) Die Tagesordnung wird nach folgender Reihenfolge festgesetzt:
- a) Feststellung der Stimmberechtigung der Mitglieder sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - b) Niederschrift der letzten Sitzung,
 - c) Beantwortung von Anfragen,
 - d) Beschlussfassung über Vorlagen der Ausschüsse bzw. der Verwaltung,
 - e) Anträge von Ratsmitgliedern gemäß § 6 Absatz 4 der Geschäftsordnung,
 - f) die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Punkte der Tagesordnung sowie
 - g) die Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner gemäß § 3 der Hauptsatzung der Hansestadt Herford.
- (3) Die auf die Tagesordnung gesetzten Gegenstände gelangen in derselben Reihenfolge zur Beratung, in der sie auf der Tagesordnung aufgeführt sind. Die Reihenfolge kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder auf Vorschlag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch Beschluss des Rates geändert werden.
- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister hat in die Tagesordnung Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 15. Tag vor dem Sitzungstag von einer Fraktion oder einem einzelnen Ratsmitglied vorgelegt werden.

- (5) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind.

§ 7 Anträge und Vorlagen

- (1) Jedem Beschluss des Rates soll entweder ein Antrag eines Ratsmitglieds oder eine Vorlage der Verwaltung zugrunde liegen.
- (2) Die Anträge und Vorlagen sollen kurz begründet sein und - soweit erforderlich - einen Beschlussvorschlag enthalten; darüber hinaus sollen bei Vorlagen die finanziellen Auswirkungen angegeben werden.

§ 8 Beratung

- (1) Alle Anträge, mit Ausnahme von Anträgen zur Geschäftsordnung, sind durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden zur Beratung zu stellen. Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, dürfen nicht beraten werden.
Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister verlangt.
- (2) Kein Ratsmitglied darf sprechen, ohne vorher das Wort verlangt und vom Vorsitzenden erhalten zu haben. Die Wortmeldung geschieht durch Handaufheben. Das Wort wird in der Reihenfolge der Meldungen erteilt.
- (3) Bei der Beratung von Anträgen erhält die Antragstellerin/der Antragsteller zuerst das Wort. Die Vorlagen der Ausschüsse bzw. der Verwaltung sind von den dazu bestimmten Berichterstatte(r)innen und Berichterstatte(r)n zu begründen.
- (4) Außer der Reihe erhalten das Wort die Berichterstatte(r)innen und Berichterstatte(r) sowie solche Ratsmitglieder, die zur Geschäftsordnung reden wollen. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist jederzeit berechtigt, seine Ansicht zu einem Punkt der Tagesordnung darzulegen.
- (5)
 - a) Die Einzelwortmeldung soll die Länge von 5 Minuten nicht überschreiten.
 - b) Bei besonderen Debatten, die vom Haupt- und Finanzausschuss festgelegt werden, soll eine Redezeit von 15 Minuten nicht überschritten werden.

Anträge zur Geschäftsordnung bleiben von den Regelungen zur Redezeitbegrenzung unberührt.

- (6) Wer zur Geschäftsordnung das Wort erhalten hat, kann Anträge stellen auf
 - a) Schluss der Debatte,
 - b) Schluss der Rednerliste,
 - c) Vertagung,
 - d) Vorberatung der Sache durch einen Ausschuss,
 - e) Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung,
 - f) bestimmte Formen der Abstimmung.
- (7) Der Schluss der Beratung erfolgt, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen oder wenn der Rat einen Schlussertrag angenommen hat.

§ 9 Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Beratung eröffnet die/der Vorsitzende ausdrücklich die Abstimmung. Die/Der Vorsitzende stellt die Fragen derart, dass sie sich mit "ja" oder "nein" beantworten lassen.
- (2) Die Abstimmung erfolgt in der von der/dem Vorsitzenden vorgeschlagenen Reihenfolge; dabei gilt der Grundsatz, dass über den weitest gehenden Antrag zuerst abgestimmt wird.
- (3) Abgestimmt wird durch Handaufheben oder stillschweigende Zustimmung, soweit nicht auf Antrag von mindestens 1/5 der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion namentliche Abstimmung erfolgen soll.
- (4) Auf Antrag von mindestens 1/5 der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt.
- (5) Die Mehrheit der abgegebenen Stimmen entscheidet. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Zum selben Tagesordnungspunkt hat ein Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang gegenüber einem Antrag auf namentliche Abstimmung.

§ 10 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen. Der Rat bestellt hierfür eine Schriftführerin/einen Schriftführer und bis zu drei stellvertretende Schriftführerinnen/Schriftführer.

Die Niederschrift muss enthalten:

- a) Die Namen der anwesenden und fehlenden Ratsmitglieder; sind Ratsmitglieder oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nicht während der ganzen Dauer einer Sitzung anwesend, so ist zu vermerken, an welchen Punkten der Tagesordnung sie teilgenommen haben,
 - b) die Namen der sonstigen an der Beratung teilnehmenden Personen,
 - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) die gestellten Anträge,
 - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
 - g) ausdrücklich zu Protokoll abgegebene Erklärungen von Ratsmitgliedern.
- (2) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Schriftführerin/dem Schriftführer unterzeichnet. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern, den Beigeordneten und dem Sonderbereich Rechnungsprüfung zuzuleiten.

Sofern die genannten Personen die Niederschriften aufgrund der technischen Möglichkeiten selbst abrufen, kann der Verteiler entsprechend geändert werden.

§ 11 Ordnungsbestimmungen

- (1) Schweift eine Rednerin/ein Redner von dem Gegenstand der Beratung ab, so hat ihn die/der Vorsitzende zur Sache zu rufen.
Bedient sich eine Rednerin/ein Redner ungebührlicher und beleidigender Äußerungen, so hat ihn die/der Vorsitzende zur Ordnung zu rufen.
- (2) Bei wiederholten Verstößen gegen die Ordnung kann der Rat den Ausschluss eines Ratsmitglieds von einer oder mehreren Sitzungen beschließen.
- (3) Die/Der Vorsitzende kann Zuhörer, welche die Sitzung stören, ausschließen.
- (4) In Sitzungsräumen ist das Rauchen untersagt. Die/Der Vorsitzende soll die Sitzung ca. alle 2 Stunden für eine Pause unterbrechen.

§ 12

Fragestunde für Ratsmitglieder sowie Einwohnerinnen und Einwohner

- (1) In den ordentlichen Ratssitzungen werden Fragestunden für Ratsmitglieder sowie Einwohnerinnen und Einwohner abgehalten. Die Abhaltung der Fragestunde erfolgt nach folgendem Verfahren:
 - a) Anfragen von Ratsmitgliedern sowie Einwohnerinnen und Einwohnern sind spätestens drei Tage vor der Ratssitzung bis 12.00 Uhr schriftlich oder zur Niederschrift im Büro des Bürgermeisters einzureichen.
 - b) Die Anfragen müssen sich auf Aufgaben beziehen, für die die Hansestadt Herford zuständig ist. Anfragen, die die städtischen Tochterunternehmen betreffen, werden an die zuständige Stelle weitergeleitet; die Fragestellerin/der Fragesteller erhält durch die Verwaltung eine Abgabennachricht.
 - c) Die/Der Anfragende ist berechtigt, zu jeder Ratssitzung bis zu drei Fragen zu konkreten Angelegenheiten der Hansestadt Herford zu stellen; Unterpunkte zu Fragen können unbeantwortet bleiben.
 - d) Der wesentliche Inhalt einer Anfrage ist dem Rat vor der Beantwortung mitzuteilen.
- (2) Bei der Beantwortung der Anfragen von Ratsmitgliedern sowie Einwohnerinnen und Einwohnern ist die Reihenfolge entsprechend des Einganges der Anfragen zu berücksichtigen; Anfragen von Mitgliedern des Rates sollen in der Antwort und der Niederschrift als solche bezeichnet werden.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage in der Ratssitzung erfolgt nur dann, wenn die/der Anfragende anwesend ist. Die Feststellung der Anwesenheit erfolgt durch vorherigen Aufruf. In der Sitzung können mündlich bis zu drei Zusatzfragen mit Bezug zu den schriftlich vorgelegten Fragen gestellt werden.
- (4) Die Beantwortung der Anfragen soll in der Regel durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder die/den jeweils zuständige/n Beigeordnete/n erfolgen. Anfragen von Einwohnerinnen und Einwohnern können auch mit Einverständnis der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die/den jeweils zuständige/n Ausschussvorsitzende/n beantwortet werden.
- (5) Es erfolgt keine Aussprache.
- (6) Die Fragestunde ist auf maximal eine Stunde begrenzt. Die aus zeitlichen Gründen nicht beantworteten Anfragen sind schriftlich zu beantworten.

- (7) Die Fragestellerin/Der Fragesteller kann bei Vorliegen besonderer Gründe auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (8) Fragen sind nur zulässig, wenn
 - a) deren Beantwortung nicht gesetzliche Vorschriften verletzt,
 - b) sie sich auf Angelegenheiten beziehen, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden können,
 - c) sie nicht beleidigenden Inhaltes sind,
 - d) sie nicht vom selben Anfragenden wiederholt werden und bereits in früheren Fragestunden beantwortet worden sind,
 - e) sie nicht ein laufendes Gerichtsverfahren betreffen.

§ 13 Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Auf das Verfahren in den Ausschüssen und die Öffentlichkeit von Ausschusssitzungen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit gesetzliche Vorschriften nichts anderes bestimmen und nicht nachstehend abweichende Regelungen getroffen worden sind.

Dies gilt auch für die Regelungen bezüglich der Fragestunde für Ratsmitglieder und Einwohnerinnen und Einwohner. Für Anfragen an die Fachausschüsse ist jeweils der den Ausschuss betreuende Fachbereich zuständig.

Von der entsprechenden Anwendung auf die Ausschüsse ausgenommen ist die Regelung in § 1 Absatz 2a Satz 1 und 2 dieser Geschäftsordnung.

- (2) Anregungen und Beschwerden gemäß § 4 der Hauptsatzung können von den Initiatoren im jeweils behandelnden Ausschuss erläutert werden.
- (3) Die/Der Vorsitzende eines Ausschusses legt im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bzw. der/dem zuständigen Beigeordneten Zeitpunkt und Tagesordnung der Ausschusssitzung fest. Auf Verlangen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters ist die/der Ausschussvorsitzende verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Die/Der Ausschussvorsitzende ist in gleicher Weise verpflichtet, wenn eine Fraktion dies beantragt. Die Sitzungen sollen nicht vor 17:00 Uhr beginnen, es sei denn, es finden Ortstermine oder Vorstellungsgespräche statt. Die Einladung mit der Tagesordnung ist auch den Fraktionsvorsitzenden, den stellvertretenden Bürgermeisterinnen/ Bürgermeistern und den Beigeordneten zuzustellen.

- (4) Zu mehreren Ausschusssitzungen soll an einem Tage möglichst nicht eingeladen werden.
- (5) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung bedarf.

Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Ausschuss oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister verlangt.

Die/der Vorsitzende stellt zu Beginn der Tagesordnung die Stimmberechtigung der teilnehmenden Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Gremiums fest.

- (6) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen, denen sie nicht angehören.

Sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner, die einem Ausschuss als ordentliche Mitglieder angehören, können außerdem an den nichtöffentlichen Sitzungen anderer Ausschüsse als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen, mit Ausnahme der nichtöffentlichen Sitzungen des Haupt- und Finanzausschusses und des Rechnungsprüfungsausschusses.

- (7) Die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse sind von der/dem Ausschussvorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung der Sitzungsniederschrift erhalten die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, die stellvertretenden Bürgermeisterinnen/Bürgermeister, die Mitglieder des Ausschusses, die Fraktionsvorsitzenden, sämtliche Beigeordneten und der Sonderbereich Rechnungsprüfung. Sofern die genannten Personen die Niederschriften aufgrund der technischen Möglichkeiten selbst abrufen, kann der Verteiler entsprechend geändert werden.
- (8) § 8 Absatz 5 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 14
Einspruch gegen Beschlüsse
entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister noch von mindestens 1/5 der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

§ 15
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates der Hansestadt Herford in der Form der 4. Änderungsfassung vom 11.12.2020 außer Kraft.

alte Fassung