

Anlage 2

bisherige Fassung (Änderungen/Wegfall sind in roter Schrift hervorgehoben)	neue Fassung (Änderungen/Ergänzungen sind in grüner Schrift hervorgehoben)
Geschäftsordnung des Rates der Stadt Lünen vom 11.07.2019 .	Geschäftsordnung des Rates der Stadt Lünen vom
Inhaltsverzeichnis	Inhaltsverzeichnis
§ 1 Einberufung von Ratssitzungen 3	§ 1 Terminierung und Einberufung von Ratssitzungen und Sitzordnung des Rates 3
§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung 6	§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung 7
§ 16 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste 8	§ 16 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste 9
§ 25 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen 11	§ 25 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen 12
§ 33 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse 14	§ 33 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse 15
§ 40 Datenverarbeitung 16	§ 40 Datenverarbeitung 17
Der Rat der Stadt Lünen hat am 14.02.2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:	Der Rat der Stadt Lünen hat am folgende Geschäftsordnung beschlossen:

bisherige Fassung (Änderungen/Wegfall sind in roter Schrift hervorgehoben)	neue Fassung (Änderungen/Ergänzungen sind in grüner Schrift hervorgehoben)
<p>§ 1 Einberufung der Ratssitzungen</p> <p>(1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch mindestens sechs Mal im Jahr. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.</p> <p>(2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten.</p> <p>Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese im elektronischen Ratsinformationssystem oder auf dem elektronischen Weg zur Verfügung gestellt werden</p> <p>In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied eine entsprechende elektronische Adresse anzugeben.</p> <p>Eine elektronische Mitteilung über die Veröffentlichung der Tagesordnung ist den Ratsmitgliedern zuzuleiten.</p> <p>(3) In der Einladung ist Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Verwaltungsvorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i. S. von § 1 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung.</p> <p>Anträge und schriftliche Anfragen werden beigelegt.</p>	<p>§ 1 Terminierung und Einberufung von Ratssitzungen und Sitzordnung des Rates</p> <p>(1) Der Bürgermeister legt dem Rat jeweils bis Ende Juli die Sitzungsplanung des Folgejahres zur Abstimmung vor.</p> <p>Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch mindestens fünf Mal im Jahr. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.</p> <p>(2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form. Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen.</p> <p>Eine elektronische Mitteilung über die Veröffentlichung der Tagesordnung ist den Ratsmitgliedern zuzuleiten.</p> <p>(3) In der Einladung ist Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Verwaltungsvorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i. S. von § 1 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung.</p> <p>Anträge und schriftliche Anfragen werden beigelegt.</p> <p>(4) Der Rat stellt zu Beginn einer Wahlperiode auf Vorschlag der Verwaltung die Sitzordnung im Ratssaal fest.</p>

bisherige Fassung (Änderungen/Wegfall sind in roter Schrift hervorgehoben)	neue Fassung (Änderungen/Ergänzungen sind in grüner Schrift hervorgehoben)
<p>§ 2 Ladungsfrist</p> <p>(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstag zugehen.</p> <p>(2) In Ausnahmefällen ist auch eine spätere Übersendung der Verwaltungsvorlagen statthaft. Sie soll so rechtzeitig erfolgen, dass zwischen Eingangs- und Sitzungstag mindestens zwei Kalendertage verbleiben.</p>	<p>§ 2 Ladungsfrist</p> <p>(1) Die Einladung inklusive sämtlicher Beratungsunterlagen muss den Ratsmitgliedern mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstag zugehen.</p> <p>(2) In Ausnahmefällen ist auch eine spätere Übersendung der Verwaltungsvorlagen statthaft. Sie soll so rechtzeitig erfolgen, dass zwischen Eingangs- und Sitzungstag mindestens sieben Kalendertage verbleiben.</p>
<p>§ 3 Aufstellung der Tagesordnung</p> <p>(3) Der Bürgermeister oder einer seiner Vertreter unterrichten fortlaufend (bei Veränderungen) über den Sachstand der Umsetzung beschlossener Anträge.</p>	<p>§ 3 Aufstellung der Tagesordnung</p> <p>(3) Der Bürgermeister oder einer seiner Vertreter unterrichten fortlaufend (bei Veränderungen) über den Sachstand der Umsetzung beschlossener Anträge. Der Bürgermeister nimmt auf jede Tagesordnung einer Ratssitzung einen Tagesordnungspunkt „Sachstand beschlossene Anträge“ auf.</p>

bisherige Fassung (Änderungen/Wegfall sind in roter Schrift hervorgehoben)	neue Fassung (Änderungen/Ergänzungen sind in grüner Schrift hervorgehoben)
<p>§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(4) 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.</p>	<p>§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.</p>
<p>§ 18 Abstimmung</p> <p>(1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungs-punkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.</p>	<p>§ 18 Abstimmung</p> <p>(1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungs-punkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.</p>
<p>§ 26 Niederschrift</p> <p>(5) Die Fraktionen des Rates sind berechtigt die Niederschrift der Sitzung zu beanstanden den. Eine Beanstandung der Sitzungsniederschrift ist dem Bürgermeister binnen 7 Tagen nach Veröffentlichung schriftlich zuzuleiten. Die Beanstandung wird vom Bürgermeister in der folgenden Ratssitzung bekannt gegeben und wird der Niederschrift als Anlage beigefügt.</p>	<p>§ 26 Niederschrift</p> <p>(5) Die Fraktionen des Rates sind berechtigt die Niederschrift der Sitzung zu beanstanden den. Eine Beanstandung der Sitzungsniederschrift ist dem Bürgermeister binnen 21 Tagen nach Veröffentlichung schriftlich zuzuleiten. Die Beanstandung wird vom Bürgermeister in der folgenden Ratssitzung bekannt gegeben und wird der Niederschrift als Anlage beigefügt.</p>

bisherige Fassung (Änderungen/Wegfall sind in roter Schrift hervorgehoben)	neue Fassung (Änderungen/Ergänzungen sind in grüner Schrift hervorgehoben)
<p>§ 32 Einladungen und Niederschriften</p> <p>(1) Die Einladung mit der Tagesordnung sowie die dazugehörigen Sitzungsunterlagen müssen den Ausschussmitgliedern mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstag zugehen. Im begründeten Ausnahmefall ist die nachträgliche Versendung der Sitzungsunterlagen oder die Vorlage von Sitzungsunterlagen unmittelbar vor der Sitzung zulässig.</p> <p>(2) Die Einladungen mit der Tagesordnung und den dazugehörigen Sitzungsunterlagen sowie die Niederschriften erhalten neben den Ausschussmitgliedern:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) der Bürgermeister b) die Fraktionsvorsitzenden c) die Fraktionsgeschäftsstellen d) die Ratsmitglieder, deren Antrag in der Ausschusssitzung behandelt wird e) die stellvertretenden Ausschussmitglieder f) die Vorsitzende des Seniorenbeirates g) der Vorsitzende des Behindertenbeirates h) der Verwaltungsvorstand i) die Gleichstellungsbeauftragte j) die Rechnungsprüfung 	<p>§ 32 Einladungen und Niederschriften</p> <p>Die Einladungen mit der Tagesordnung und den dazugehörigen Sitzungsunterlagen sowie die Niederschriften erhalten neben den Ausschussmitgliedern:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) der Bürgermeister b) die Fraktionsvorsitzenden c) die Fraktionsgeschäftsstellen d) die Ratsmitglieder, deren Antrag in der Ausschusssitzung behandelt wird e) die stellvertretenden Ausschussmitglieder f) die Vorsitzende des Seniorenbeirates g) der Vorsitzende des Behindertenbeirates h) der Verwaltungsvorstand i) die Gleichstellungsbeauftragte j) die Rechnungsprüfung
<p>§ 41 Inkrafttreten</p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates vom 14.02.2019 außer Kraft.</p>	<p>§ 41 Inkrafttreten</p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates vom 11.07.2019 außer Kraft.</p>