

<p style="text-align: center;">Geschäftsordnung - ALTE Fassung –</p> <p style="text-align: center;">des Stadtrates der Stadt Koblenz und der Ausschüsse (einschl. Sonderausschüsse) und der Ortsbeiräte</p>	<p style="text-align: center;">Geschäftsordnung - NEUE Fassung- Stand 14.07.2014, nach Beratung des HuFA des Stadtrates der Stadt Koblenz und der Ausschüsse (einschl. Sonderausschüsse) und der Ortsbeiräte</p>
<p style="text-align: center;">§ 17 <u>Änderungen und Ergänzungen der Tagesordnung</u></p> <p>(2) Mit 2/3-Mehrheit kann der Stadtrat beschließen, dass einzelne Beratungsgegenstände von der Tagesordnung abgesetzt oder dringende Angelegenheiten noch in die Tagesordnung aufgenommen werden. Bei der evtl. Aussprache ist nur über die Gründe der Absetzung oder über die Dringlichkeit, nicht aber über die Sache selbst, zu beraten. Wird die Dringlichkeit oder Absetzung durch entsprechenden Beschluss bestätigt, so gilt die Tagesordnung insoweit als geändert.</p>	<p style="text-align: center;">§ 17 <u>Änderungen und Ergänzungen der Tagesordnung</u></p> <p>(2) Mit 2/3-Mehrheit kann der Stadtrat beschließen, dass einzelne Beratungsgegenstände von der Tagesordnung abgesetzt oder dringende Angelegenheiten noch in die Tagesordnung aufgenommen werden. Bei der evtl. Aussprache ist nur über die Gründe der Absetzung oder über die Dringlichkeit, nicht aber über die Sache selbst, zu beraten. Wird die Dringlichkeit oder Absetzung durch entsprechenden Beschluss bestätigt, so gilt die Tagesordnung insoweit als geändert. <i>Soweit möglich werden Tischvorlagen von der Verwaltung den Fraktionen spätestens einen Tag vor der Sitzung zugeleitet.</i></p>

§ 31

Form und Inhalt der Niederschrift

- (1) Über jede Stadtrats- und Ausschusssitzung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss den Tag der Sitzung, die Namen der Teilnehmer/innen, die Tagesordnung, alle gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse im genauen Wortlaut und das Ergebnis der Abstimmungen enthalten und von dem/der Vorsitzenden, sowie einem von dem/der Vorsitzenden bestellten Protokollführer/in unterschrieben sein.

Zur Erstellung der Niederschrift wird der gesamte Ablauf der Ratssitzung in ihrem öffentlichen und nichtöffentlichen Teil digital aufgezeichnet. Die Tonaufzeichnungen werden archiviert.

Private Ton- sowie Bildaufnahmen sind nicht gestattet.

- 3) Die Ratsfraktionen erhalten je nach Vereinbarung mehrere Exemplare der Niederschrift über die Sitzung des Stadtrates ***schriftlich oder als elektronisches Dokument***. Bei Ausschusssitzungen ist den Ausschussmitgliedern, deren Stellvertreter/innen und den Fraktionsvorsitzenden ein Exemplar der Niederschrift ***schriftlich oder als elektronisches Dokument*** zuzustellen.