

# **Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Rees und seine Ausschüsse vom 17.11.1999**

einschl. Änderungen, zuletzt  
geändert am: 25.03.2021

## **Präambel**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NW S. 666), zuletzt geändert am 15. Juni 1999 (GV NW S. 336) hat der Rat der Stadt Rees am 16.11.1999 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Geschäftsführung des Rates**

### **1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

#### **§ 1 Einberufung der Ratssitzung**

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, sooft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangt.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie den Beigeordneten/die Beigeordnete. Die Einladung erfolgt auf elektronischem Wege, soweit das Ratsmitglied bzw. der Beigeordnete/die Beigeordnete dem Verfahren zugestimmt haben, im Übrigen in Papierform.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Der Einladung werden die Vorlagen grundsätzlich beigelegt. In begründeten Einzelfällen können Vorlagen nachgereicht werden. Die Art der Bereitstellung der Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i. S. v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Bei einem elektronischen Bezug von Unterlagen werden kurzfristig erstellte Vorlagen (Tischvorlagen) bei Bedarf parallel auch per Papier bereitgestellt.
- (4) Unabhängig von einer Teilnahme am elektronischen Sitzungsdienstverfahren haben alle Ratsmitglieder grundsätzlich die Möglichkeit, die Einladung sowie die Vorlagen in elektronischer Form über einen gesicherten Internetzugang (SSLVerschlüsselung) abzurufen.

#### **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 12 Kalendertage; sie beginnt je nach Form der Übersendung i. S. v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung mit Bereitstellung des

elektronischen Dokumentes im Sitzungsdienstsystem der Stadt oder mit dem Datum des Poststempels bei Aufgabe eines einfachen Briefes bzw. dem Zustellvermerk des Boten.

- (2) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Zustellung von Einladungen im Sinne der Geschäftsordnung für Mitglieder des Rates gilt unter Maßgabe des Absatzes 1 mit Verfügbarkeit der Unterlagen im Sitzungsdienstsystem bzw. drei Tage nach Aufgabe des Briefes zur Post bzw. mit Übergabe durch den Boten als bewirkt. Zustellungen von Einladungen im Sinne der Geschäftsordnung für sachkundige Bürger in den Ausschüssen erfolgen durch Aufgabe eines einfachen Briefes bzw. durch Übergabe durch einen Boten. Die Zustellung gilt drei Tage nach Aufgabe zur Post bzw. mit Übergabe durch den Boten als bewirkt. Auf Antrag kann an die Stelle einer schriftlichen Einladung an die sachkundigen Bürger diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat der/die jeweilige sachkundige Bürger/in eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladungen etc. übermittelt werden sollen, anzugeben. Die entsprechenden Informationen werden dann elektronisch übermittelt.

### **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Vorschläge, die von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden, hat der Bürgermeister in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn sie vier Tage vor Beginn der Ladungsfrist vorliegen.
- (2) Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. In die Tagesordnung jeder Ratssitzung, die auf eine Sitzung des Ausschusses für die städtischen Betriebe folgt, ist im nicht-öffentlichen Teil der Tagesordnungspunkt „Bericht aus den Betrieben mit städtischer Beteiligung“ aufzunehmen. In die Tagesordnung der Ratssitzung ist kalendervierteljährlich im nicht-öffentlichen Teil der Tagesordnungspunkt „Bericht über neu abgeschlossene Verträge mit einem Volumen zwischen 8.000,00 € und des in der Zuständigkeitsordnung genannten Höchstbetrages der entsprechenden Ermächtigung für den Bürgermeister“ aufzunehmen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister rechtzeitig bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, welche die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

## **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, welche die Sitzung verlassen wollen.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **a) Allgemeines**

## **§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten
  - b) Liegenschaftssachen
  - c) Auftragsvergaben
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (96 Abs.1)
  - g) Angelegenheiten, durch die in öffentlicher Sitzung das öffentliche Wohl oder schutzwürdige Interesse der Stadt oder einzelner Personen gefährdet werden können.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes 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 stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 GO NW).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

## **§ 7 Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NW.

- (2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NW).
- (3) Der Bürgermeister unterbricht die Sitzung nach jeweils 90 Minuten für eine Pause von fünf Minuten. Sofern zu diesem Zeitpunkt noch eine Beratung zu einem Tagesordnungspunkt andauert, erfolgt die Pause nach Abschluss der Beratung zu diesem Tagesordnungspunkt.

### **§ 7a Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

### **§ 8 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 43 Abs. 2, 30 GO NW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.  
  
Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

### **b) Gang der Beratungen**

### **§ 9 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

- (1) Der Rat kann beschließen
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 und Abs. 3 GeschO handelt.

- (2) 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 (§ 48 Abs. 1 GO NW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab; der Rat entscheidet zunächst darüber, ob es sich um eine solche Angelegenheit handelt. Durch Geschäftsordnungsbeschluss kann der Rat auch darüber entscheiden, ob dem Antragsteller Gelegenheit zur Erläuterung des Vorschlags gegeben wird.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§ 10 Wiederaufnahme von Tagesordnungspunkten**

- (1) Abgelehnte oder zurückgezogene Antragsvorlagen dürfen erst nach 6 Monaten seit dem Tage der Ablehnung oder Zurückziehung erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn, dass mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder die Wiederaufnahme früher beantragt.
- (2) Dies gilt auch für die Tagesordnungspunkte, die inhaltlich den abgelehnten oder zurückgezogenen entsprechen.

### **§ 11 Worterteilung**

- (1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der Reihenfolge unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes auf.
- (2) Zu Antragsvorlagen ist dem Antragsteller zuerst das Wort zu erteilen.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Die Erteilung des Wortes in den Sitzungen erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Während und nach der Abstimmung kann das Wort zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr erteilt werden.

## **§ 12 Redezeit**

- (1) Die Redezeit soll fünf Minuten nicht überschreiten.  
Diese Beschränkung gilt nicht für Erklärungen, die im Namen einer Fraktion abgegeben werden und bei den Beratungen über den Haushaltsplan.
- (2) Der Rat der Stadt kann Ausnahmen oder weitere Beschränkungen für einzelne Tagesordnungspunkte beschließen.

## **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Abstimmung (§ 14),
  - b) auf Schluss der Beratung (§ 14),
  - c) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),
  - d) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  - e) auf Vertagung,
  - f) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - g) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - h) auf namentliche oder geheime Abstimmung (§ 16),
  - i) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 14 Schluss der Beratung, Schluss der Rednerliste**

- (1) Wird einem Antrag auf Abstimmung zugestimmt, dann ist anschließend sofort ohne weitere Wortmeldungen über den Sachantrag abzustimmen.
- (2) Über einen Antrag auf Schluss der Beratung wird nach Bekanntgabe der Rednerliste ohne Aussprache abgestimmt. Bei dessen Annahme dürfen noch ein Befürworter und ein Gegner des zur Beratung anstehenden Tagesordnungspunktes zu Worte kommen.
- (3) Wird ein Antrag auf Schließung der Rednerliste angenommen, so werden weitere Wortmeldungen nicht entgegengenommen. Hat jedoch von einer Fraktion bisher niemand sich zum Beratungspunkt geäußert, so ist einem Mitglied der Fraktion auf jeden Fall hierzu noch Gelegenheit zu geben.
- (4) Teilnehmer an der Aussprache können Anträge nach den Absätzen 1 bis 3 nicht stellen.

## **§ 15 Anträge zur Sache**

- (1) Fraktionen und Ratsmitglieder sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Anträge nach Abs. 1, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 16 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zu demselben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 17 Mitteilungen der Verwaltung und Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Mitteilungen der Verwaltung an den Rat der Stadt und Fragen von Ratsmitgliedern werden als besonderer Tagesordnungspunkt am Ende der Sitzung behandelt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, zu diesem besonderen Tagesordnungspunkt mündliche Anfragen an den Bürgermeister in Angelegenheiten der Stadt zu richten.

Ausgenommen hiervon sind Anfragen, die sich auf die übrigen Tagesordnungspunkte der betreffenden Ratssitzung beziehen, sowie Fragen von Ratsmitgliedern in Angelegenheiten, die von den Ausschließungsgründen des § 31 GO NW erfasst werden.

- (3) Eine Aussprache findet nicht statt.

- (4) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.

### **§ 18 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In die Tagesordnung der öffentlichen Sitzung ist der Punkt "Fragestunde für den Einwohner" aufzunehmen. Jeder Einwohner der Stadt ist berechtigt, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündlich Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen. Für Fragestellungen und das Thema betreffende Erläuterungen wird ein Zeitraum von jeweils bis zu fünf Minuten pro Frage gewährt.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt. Schriftliche Beantwortungen auf Einwohnerfragen werden auch den Ratsmitgliedern in schriftlicher Form bekanntgegeben. Die Bekanntgabe erfolgt grundsätzlich mit der Niederschrift zur Sitzung.

### **§ 19 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erhalten haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NW.

### **c) Ordnung in den Sitzungen**

#### **§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus.



Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 21 - 23 der Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

### **§ 21 Sach- und Ordnungsruf**

- (1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister zur Sache anhalten.
- (2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf darf von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.

### **§ 22 Wortentziehung und Ausschließung**

- (1) Der Bürgermeister kann einem Sitzungsteilnehmer, der mehr als einmal in derselben Sitzung zur Sache angehalten oder zur Ordnung gerufen worden ist, das Wort entziehen.
- (2) Wegen gröblicher Verletzung der Ordnung kann der Bürgermeister einen Sitzungsteilnehmer sofort von der Sitzung ausschließen. Darüber hinaus kann der Rat der Stadt einen Ausschluss auch für die folgenden Sitzungen, höchstens jedoch für drei Sitzungstage, aussprechen.
- (3) Die ausgeschlossenen Ratsmitglieder dürfen in dieser Zeit auch an den Ausschusssitzungen nicht teilnehmen.
- (4) Ein ausgeschlossenes Ratsmitglied verliert während der Dauer des Ausschlusses pro Sitzungstag ein Fünftel der ihm monatlich zustehenden Aufwandsentschädigung.

### **§ 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen binnen einer Woche der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.

## **§ 24 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung des Rates der Stadt ist durch den Schriftführer eine Niederschrift anzufertigen.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn, Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung
  - b) die Namen der Sitzungsteilnehmer sowie die Namen der fehlenden Ratsmitglieder
  - c) die Tagesordnungspunkte
  - d) die Sitzungsteilnehmer, die zu den einzelnen Tagesordnungspunkten Stellung genommen haben
  - e) alle Anträge unter Benennung der Antragsteller - ausgenommen Personalangelegenheiten -
  - f) den Wortlaut der Beschlüsse unter Angabe des Stimmenverhältnisses und die Ergebnisse der Wahlen
  - g) die Namen der Ratsmitglieder, deren Stimmen bei öffentlicher Abstimmung von der Mehrheit abweichen, sofern sie dieses nach der Abstimmung verlangen und ggfls. die hierzu vor der Abstimmung abgegebenen Begründungen
  - h) die Namen der Ratsmitglieder, die wegen Befangenheit (§ 8 GeschO) oder aus sonstigen Gründen an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben
  - i) bei namentlicher Abstimmung, wie jedes Ratsmitglied gestimmt hat
  - j) bei Wahlen durch Stimmzettel, die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber
  - k) bei Losentscheid, die Beschreibung des Losverfahrens
  - l) die inhaltliche Wiedergabe von wesentlichen Aussagen und Debattenpunkten sowie den wesentlichen Inhalt der Anfragen und die entsprechenden Antworten
  - m) den wesentlichen Inhalt von noch nicht schriftlich niedergelegten Mitteilungen der Verwaltung
  - n) die Ordnungsmaßnahmen und deren Ursache
- (3) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister und dem vom Rat der Stadt zu bestellenden Schriftführer unterzeichnet.
- (4) Die Niederschrift geht den Sitzungsteilnehmern in der Regel spätestens innerhalb von 14 Kalendertagen nach dem Tag der Sitzung zu. Die Niederschrift gilt als festgestellt, wenn nicht innerhalb von 15 Kalendertagen nach Zustellung gegen die Fassung der Niederschrift beim Schriftführer elektronisch, schriftlich oder zur Niederschrift Einwendungen geltend gemacht werden. Für die Zustellung von Niederschriften gilt § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung entsprechend.

Einwendungen gegen die Niederschrift sind vom Schriftführer unverzüglich dem Bürgermeister zur Kenntnis zu bringen. Über die Einwendungen entscheidet der Rat der Stadt in seiner nächsten Sitzung. Beziehen sich die Einwendungen nicht auf den Inhalt eines Beschlusses, so ist der Beschluss auszuführen.

## **§ 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Die örtliche Presse ist zu den öffentlichen Sitzungen des Rates der Stadt unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

### **§ 26 Grundregel**

- (1) Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht nachstehend etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Die Einladungen und Niederschriften zu den Ausschusssitzungen sind dem Bürgermeister und allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.
- (3) Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 GO NW).
- (4) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (5) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (6) Der Bürgermeister und Beigeordnete sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister und Beigeordnete sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (7) Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (8) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen.
- (9) § 18 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

- (10) Für die Zustellung von Niederschriften für sachkundige Bürger gilt § 2 Abs. 3 Satz 2 der Geschäftsordnung entsprechend.

### **§ 27 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Werktagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

### **§ 28 Bildung von Fraktionen**

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i. V. m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

## **§ 29 Informationsrecht der Fraktion**

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem Bürgermeister Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

## **§ 29 a Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.  
Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

## **§ 29 b Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den

Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

- (3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer betroffenen Person nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSGVO NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO NRW.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

### **§ 30 Schlussbestimmung**

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen.

### **§ 31 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 27. Febr. 1985 außer Kraft.

Ratsbeschluss	Aufsichtsbehördliche Genehmigung	Bekanntmachungsanordnung	öffentlich bekannt gemacht	Inkrafttreten
16.11.1999	-----			17.11.1999

1. Änderung 05.04.2011	-----			06.04.2011
2. Änderung 14.05.2013	-----			14.05.2013
3. Änderung 19.12.2017	-----			20.12.2017
4. Änderung 25.03.2021	-----			25.03.2021