

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Sprockhövel vom 11.12.2020

Der Rat der Stadt Sprockhövel hat in seiner Sitzung am 10.12.2020 folgende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse beschlossen:

I. Kommunikation zwischen Verwaltung und Rats-/Ausschussmitgliedern

Die Kommunikation zwischen den Rats- / Ausschussmitgliedern und dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin erfolgt grundsätzlich elektronisch per E-Mail.

Die Rats- und Ausschussmitglieder teilen dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin schriftlich oder elektronisch die E-Mail-Adresse mit, unter der die Einladung rechtsverbindlich zuzusenden ist. Die Rats- und Ausschussmitglieder sind dafür verantwortlich, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf Einladungen und der Schweigepflicht unterliegende Sitzungsunterlagen nehmen können.

Ebenso besteht die Verpflichtung, das Mailkonto regelmäßig auf eingehende Nachrichten, insbesondere auf Sitzungsunterlagen, zu prüfen.

Die Rats- und Ausschussmitglieder, die nicht an der elektronischen Kommunikation teilnehmen möchten, teilen dies dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin schriftlich mit.

Die Kommunikation mit diesen Rats- und Ausschussmitgliedern erfolgt ausschließlich in schriftlicher Form mit entsprechend verkürzten Ladungs- und Zugangsfristen.

II. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzung

- (1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er / sie den Rat mindestens vierteljährlich einberufen. Der Rat ist unverzüglich unter Einhaltung der jeweiligen Ladungsfrist (§ 2) einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Verhandlungsgegenstände dies verlangt.
- (2) Der Rat ist unter Bekanntgabe von Ort und Zeit der Sitzung sowie der Tagesordnung unter Verwendung des elektronischen Ratsinformationssystems (**RIS**) einzuladen. Die Einladung erfolgt in der Weise, dass der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Einladung nebst Tagesordnung in das RIS einstellt und die Ratsmitglieder sowie die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes mittels E-Mail hierüber unterrichtet.

- (3) Für den Fall, dass die Zusendung auf elektronischem Weg aus technischen Gründen nicht möglich ist, erfolgt eine schriftliche Einladung in Papierform.
- (4) Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sollen im Ratsinformationssystem Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin beigegeben werden. Sofern es sich um Anträge aus dem Rat nach Absatz 1 handelt, wird dieser Antrag vollständig wiedergegeben. Er kann mit einer Stellungnahme des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin versehen werden. Gleiches gilt für die Beschlussvorschläge eines Ausschusses. Über die Möglichkeit der Einsichtnahme im RIS sind die Ratsmitglieder auf elektronischem Weg zu benachrichtigen. Dies gilt auch, wenn zu Tagesordnungspunkten zusätzliche Unterlagen oder Anträge eingestellt worden sind.
- (5) Die Vorlagen haben den Sachverhalt so umfassend darzustellen, dass weitere mündliche Erläuterungen in der Sitzung nicht erforderlich sind. Hiervon kann in Personalangelegenheiten abgewichen werden wie auch in Angelegenheiten, die dem Steuer- und Sozialgeheimnis unterliegen. Ausnahmsweise kann zu einem Tagesordnungspunkt auch ein mündlicher Vortrag durch nichtverwaltungsangehörige Sachverständige vorgesehen werden. Die Vorlagen haben einen konkreten Beschlussvorschlag, gegebenenfalls in Alternativen, aufzuzeigen. Dies gilt nicht für innere Ratsangelegenheiten.
- (6) Die Auswirkungen des Beschlussvorschlages sind in finanzieller Hinsicht und hinsichtlich des Klimas deutlich zu machen, sowohl hinsichtlich einmaliger als auch laufender Kosten und auch hinsichtlich ihrer etwaigen Auswirkungen auf die Bilanz.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern bei elektronischer Kommunikation mindestens **14** Kalendertage vor dem Sitzungstag zugehen.

Soweit eine Versendung per Post erfolgt, ist die Einladung schnellstmöglich, spätestens **10** Kalendertage vor dem Sitzungstag bei der Post aufzugeben. Mit der Aufgabe bei der Post gilt die Einladung als zugestellt, unabhängig vom tatsächlichen Eingang beim Empfänger. Alternativ besteht die Möglichkeit der Abholung in der Verwaltung während der Dienstzeiten.

- (2) In Fällen besonderer Dringlichkeit kann der Bürgermeister /die Bürgermeisterin den Rat unter Verkürzung der Ladungsfrist bis auf drei Kalendertage einberufen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen und vom Rat vor Eintritt in die Tagesordnung festzustellen.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er / Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm / ihr in schriftlicher oder elektronischer Form spätestens bis zum **15.** Kalendertag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen (§ 6 Abs. 2).
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister / die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (4) Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung können von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion gestellt werden. Die Anträge müssen mindestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin vorliegen. Sie müssen einen Beschlussvorschlag und eine ausführliche Begründung hinsichtlich der Dringlichkeit (siehe § 48 Absatz 1 Satz 5 GO NRW) enthalten. Derartige Anträge sind unverzüglich im RIS einzustellen und den Ratsmitgliedern so zuzuleiten, dass sie diesen drei Kalendertage vor der Sitzung vorliegen.
- (5) Soweit einzelne Punkte für eine Sitzung frühzeitig bekannt sind, kann jederzeit eine vorläufige Tagesordnung erstellt werden. Diese wird dann im RIS bereitgestellt.
- (6) Vor Eintritt in die Sitzungsberatung ist die Tagesordnung festzustellen. Zu Beginn der Tagesordnung wird eine Beschlusskontrolle den Mitgliedern des Rates zur Kenntnis gegeben, in der der Stand der Umsetzung der in der vergangenen Sitzung getroffenen oder noch offenen Beschlüsse dargelegt wird.

§ 4

Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierzu vorschreibt.

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin mitzuteilen oder mitteilen zu lassen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich; jede Person hat das Recht, als Zuhörer*in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Außer im Falle der Einwohnerfragestunde (§ 48 Abs. 1 GO NRW) sind Zuhörer*innen 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) Grundstücksangelegenheiten; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft;
 - c) Auftragsvergaben;
 - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung;
 - e) Einzelfälle in Abgabeangelegenheiten;
 - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO NRW);
 - g) Verträgen und Verhandlungen mit Dritten, in denen deren persönliche und wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung einbezogen werden.

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag eines Ratsmitglieds oder des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge 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 weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 GO NRW).

- (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 / Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner / ihrer Verhinderung ist der Vorsitz durch Stellvertretung geregelt. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- (2) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er / Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 Abs. 1 GO NRW).

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Rates 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 NRW).

Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat die Sitzung aufzuheben, wenn festgestellt worden ist, dass der Rat zwar beschlussfähig ist, aber nicht ordnungsgemäß einberufen wurde.

Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Sitzung zu unterbrechen. Ist auch nach Ablauf von 15 Minuten die erforderliche Anzahl von Mitgliedern des Rates nicht anwesend, hat der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin die Sitzung aufzuheben.

- (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 NRW).

§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin unaufgefordert anzuzeigen und den

Sitzungssaal zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann sich das Ratsmitglied in dem für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungssaales aufhalten.

- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Nichtteilnahme des Ratsmitglieds an der Entscheidung über seine Ausschließung sowie an der Beratung und Beschlussfassung über den Tagesordnungspunkt ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister / die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er / sie die Befangenheit der Stellvertretung nach § 7 Absatz 1 vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin und der Beigeordnete / die Beigeordnete nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch der Beigeordnete / die Beigeordnete ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister / die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Ausschussmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer*innen teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungssaales aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer*in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

2.2 Gang der Beratung

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung werden der Reihe nach behandelt. 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 bis 4 dieser Geschäftsordnung 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 NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder 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.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12 Redeordnung

- (1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter / die Berichterstatterin das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 11 Abs. 3 und 4 dieser Geschäftsordnung.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu Wort zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. In der Regel wird das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin kann hiervon abweichen, wenn Irrtümer über Tatsachen zu berichtigen oder sonstige Klarstellungen erforderlich sind.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

- (6) Die Redezeit zu den einzelnen Beratungspunkten beträgt im Regelfall für jeden Redner / jede Rednerin längstens **fünf** Minuten. Der Rat kann die Redezeit durch Beschluss ändern. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Beratungspunkt sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Schluss der Aussprache (§ 14),
 - b) auf Schluss der Liste der Rednerinnen und Redner (§ 14),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder den/die Bürgermeister/in,
 - d) auf Vertagung,
 - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) auf namentliche Abstimmung,
 - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

Auf Antrag mindestens eines Fünftels der Mitglieder des Rates ist geheim abzustimmen.

- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) 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. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14

Schluss der Aussprache, Schluss der Liste der Rednerinnen und Redner

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Liste der Rednerinnen und Redner geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 15

Anträge zur Sache

- (1) Bis zum Schluss der Beratung ist jede Fraktion sowie jedes einzelne Ratsmitglied berechtigt, Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Gleiches gilt für die beteiligten Ausschüsse,

wenn eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden hat. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten.

- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Absatz 1 gestellten Anträgen gelten Absatz 1 Sätze 2 und 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zu Folge haben, sollen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.
- (4) Anträge, die abgelehnt worden sind, dürfen frühestens 6 Monate später mit gleichem Inhalt erneut gestellt werden.

§ 16 Zurückziehen von Anträgen

Anträge

- zur Tagesordnung nach § 3 Absatz 1 Satz 2,
- zur Geschäftsordnung (§ 13) und
- zur Sache (§ 15)

können jederzeit vom Antragsteller / der Antragstellerin zurückgezogen werden. Dies gilt bei Anträgen nach § 3 Absatz 1 auch, wenn der Tagesordnungspunkt bereits aufgerufen wurde. Das Zurückziehen soll begründet werden.

Wurde ein Antrag zurückgezogen, ist die Beratung über den Antrag beendet, eine Abstimmung findet nicht statt.

§ 17 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin den / die zum Beratungspunkt vorgelegten Beschlussvorschlag / Beschlussvorschläge zur Abstimmung; ein mündlicher Beschlussvorschlag ist von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin vor der Abstimmung im Wortlaut zu wiederholen. Bei mehreren Beschlussvorschlägen hat der weitest gehende den Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen oder allgemeine Zustimmung.
- (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 zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 18

Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche oder elektronische Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten; die Anfragen sind mindestens zwei Werktage vor Beginn der Ratssitzung einzureichen. Die Beantwortung erfolgt mündlich in der Sitzung; sie hat schriftlich zu erfolgen, wenn die / der Fragesteller*in es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, in einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die / Der Fragesteller*in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die / der Fragesteller*in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 und 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben / derselben oder einem anderen Fragesteller / einer anderen Fragestellerin innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19

Fragerecht der Einwohner*innen

- (1) In die Tagesordnung ist in der Regel eine Fragestunde für Einwohner*rinnen aufzunehmen; über Ausnahmen entscheidet der Rat.
Die Fragestunde soll zu Beginn der Sitzung stattfinden und im weiteren Sitzungsverlauf nach 90 Minuten (und Beendigung des in Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes) nochmals aufgerufen werden.
Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes ist jede / jeder Einwohner*in der Stadt berechtigt, mündliche Anfragen an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

- (2) Jede / Jeder Fragesteller*in darf in der Sitzung höchstens zwei Fragen sowie zu jeder Frage eine Zusatzfrage stellen. Melden sich mehrere Einwohner*innen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die /der Fragesteller*in auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 20 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 oder der Bürgermeister / die Bürgermeisterin 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 Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Absatz 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Absatz 3 GO NRW.

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner / Ihrer Ordnungsgewalt und seinem / ihrem Hausrecht unterliegen – vorbehaltlich der §§ 22 – 24 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern / Zuhörerinnen störende Unruhe, so kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungssaales

räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 22

Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner*innen, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Redner*innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder eine angemessene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner / eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs.1) oder einen Ordnungsruf (Absatz 2) erhalten, so kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin ihm / ihr das Wort entziehen, wenn der Redner / die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner / einer Rednerin, dem / der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 23

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO NRW) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

§ 24

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer / die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung sowie Unterbrechungen der Sitzung, mit Ausnahme der Unterbrechung zwischen dem öffentlichen und nichtöffentlichen Teil,
 - b) die Namen der anwesenden und fehlenden Ratsmitglieder, wobei ein verspätetes Erscheinen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung festzuhalten ist,
 - c) die Namen der anwesenden Beschäftigten der Verwaltung,
 - d) die Namen der sonstigen an der Ratssitzung teilnehmenden Personen,
 - e) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - f) den Wortlaut der Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis und Namen der Ratsmitglieder, die nach den §§ 31, 43 Abs. 2 GO NRW an der Beratung und Abstimmung nicht mitgewirkt haben,
 - g) die gestellten Anträge zur Geschäftsordnung und zur Sache, soweit darüber abgestimmt ist,
 - h) Anfragen von Ratsmitgliedern, die schriftlich zu beantworten sind (§ 18 dieser Geschäftsordnung) sowie Anfrage und Erklärungen, deren Aufnahme in die Niederschrift verlangt wird,
 - i) Anfragen von Einwohner*innen, die schriftlich zu beantworten sind (§ 19 dieser Geschäftsordnung),
 - j) bei Abstimmungen und Wahlen
 - bei namentlicher Abstimmung, wie jedes Ratsmitglied gestimmt hat,
 - bei geheimer Abstimmung die auf die einzelnen Anträge bzw. Bewerber / Bewerberinnen entfallenden Stimmen,
 - bei Losentscheid die Beschreibung des Losverfahrens,
 - k) die Ordnungsmaßnahmen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten. Aus der Niederschrift soll das Abstimmungsverhalten des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin, der Ratsfraktionen und der nicht einer Fraktion angehörenden Ratsmitglieder hervorgehen
- (3) Der Schriftführer / Die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter / eine Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin und von dem Schriftführer / der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer / eine der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist innerhalb von **10** vollen Arbeitstagen nach dem jeweiligen Sitzungstag mit dem Ratsinformationssystem zu fertigen und zeitnah allen Ratsmitgliedern zugänglich zu machen. Über die Fertigstellung der Niederschrift und die Möglichkeit der Einsichtnahme im Ratsinformationssystem sind die

Ratsmitglieder auf elektronischem Weg zu benachrichtigen. Ratsmitgliedern, die nicht am Ratsinformationssystem teilnehmen, wird die Niederschrift mit der Post zugeleitet.

§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister / die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (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.

III. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 27 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der / Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Der / Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin hat die Öffentlichkeit in geeigneter Weise über Ort, Zeit und Tagesordnung der Ausschusssitzungen zu unterrichten, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger*innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

- (4) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin und der Beigeordnete / die Beigeordnete sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er / Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm / ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können alle Ratsmitglieder, sachkundigen Bürger*innen sowie sachkundigen Einwohner*innen als Zuhörer*innen teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungssaales aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer*in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).
- (7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift wird von dem / der Ausschussvorsitzenden und von dem Schriftführer / der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer / eine der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist innerhalb von **10** vollen Arbeitstagen nach dem jeweiligen Sitzungstag mit dem Ratsinformationssystem zu fertigen und zeitnah allen Ausschuss- und Ratsmitgliedern zugänglich zu machen. Über die Fertigstellung der Niederschrift und die Möglichkeit der Einsichtnahme im Ratsinformationssystem sind die Ausschuss- und Ratsmitglieder auf elektronischem Weg zu benachrichtigen. Ausschuss- und Ratsmitgliedern, die nicht am Ratsinformationssystem teilnehmen, wird die Niederschrift mit der Post zugeleitet.

§ 29

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

IV. Fraktionen

§ 30 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 / der Bürgermeisterin von dem / der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des / der Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters / seiner Stellvertreterin 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 und / oder stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin ebenfalls von dem / der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz NRW) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NRW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 13 Abs. 3 Satz 1 b Datenschutzgesetz NRW).

V. Datenschutz

§ 31 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 Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.

- (3) 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.

§ 32 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*innen, Parteifreunde / Parteifreundinnen, Nachbarn / Nachbarinnen etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin 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 eines / einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 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 einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (6) Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (7) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 33 Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlperiode geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

§ 34
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 17.12.2009 in der Fassung der
Änderung vom 16.05.2013 außer Kraft.