

**Geschäftsordnung**  
**für den Rat der Stadt Werther (Westf.)**  
**vom 26.09.2014**

**Präambel**

**I. Geschäftsführung des Rates**

**1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 6 Ältestenrat

**2. Durchführung der Ratssitzungen**

**a) Allgemeines**

- § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

**b) Gang der Beratungen**

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung, Beratung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abstimmung
- § 18 Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen
- § 19 Erklärungen
- § 20 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 21 Fragerecht der Einwohner
- § 22 Wahlen

**c) Ordnung in den Sitzungen**

- § 23 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 24 Ordnungsruf und Wortentziehung

**3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- § 25 Niederschrift
- § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

**II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

- § 27 Grundregel
- § 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

**III. Fraktionen**

- § 30 Bildung von Fraktionen

**IV. Datenschutz**

- § 31 Datenschutz
- § 32 Datenverarbeitung

**V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

§ 33 Schlussbestimmungen

§ 34 Inkrafttreten

**P r ä a m b e l**

Aufgrund von § 47 Absatz 2 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV.NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19.12.2013 (GV.NRW. S. 878), hat der Rat der Stadt Werther (Westf.) in seiner Sitzung am 25.09.2014 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**I. Geschäftsführung des Rates****1. Vorbereitung der Ratssitzungen****§ 1****Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie den Rat wenigstens alle 2 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 verlangen.
- (2) Zur Koordinierung der Arbeit des Rates, der Ausschüsse und der Fraktionen soll von der Bürgermeisterin in Absprache mit den Fraktionsvorsitzenden möglichst jährlich ein Sitzungsplan erstellt werden, der Empfehlungscharakter hat.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder. Die Einladung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Weg über das Ratsinformationssystem der Stadt Werther (Westf.). Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch auf schriftlichem Postwege übersandt werden.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.
- (5) Zu den Tagesordnungspunkten, die der Herbeiführung von Beschlüssen dienen, sind der Einladung Drucksachen der Verwaltung bzw. Anträge gemäß 3 Abs. 1 Satz 2 der Geschäftsordnung - jeweils mit Beschlussempfehlung und Begründung- beizufügen. Diese Tagesordnungspunkte sind auch in der Einladung entsprechend zu kennzeichnen. Die Übersendung der in Satz 1 genannten Materialien (Drucksachen und Anträge) richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung. Materialien, 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.

## **§ 2** **Ladungsfrist**

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage, den Tag der Absendung und den Sitzungstag nicht eingerechnet.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form.

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

- (1) Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Sie hat dabei Anträge aufzunehmen, die ihr in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) 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. Jeder Verhandlungspunkt muss in der Tagesordnung verzeichnet sein. Ein Punkt "Verschiedenes" wird in die Tagesordnung nicht aufgenommen.
- (3) In Jeder Tagesordnung ist
  - a) ein besonderer Punkt "Einwohnerfragestunde" aufzunehmen, wobei Einzelregelungen hierzu § 21 dieser Geschäftsordnung trifft,
  - b) am Anfang der Sitzung sowohl im öffentlichen als auch nichtöffentlichen Teil ein besonderer Punkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin“ aufzunehmen,
  - c) ein nichtöffentlicher Teil mit dem Punkt „Anfragen und Mitteilungen“ aufzunehmen.
- (4) In der jeweils ersten Sitzung nach Quartalsbeginn ist im öffentlichen Sitzungsteil der Tagesordnungspunkt „Bericht über die Ausführung von Beschlüssen“ aufzunehmen.

## **§ 4** **Öffentliche Bekanntmachung**

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.
- (2) Die Redaktionen der örtlichen Tageszeitungen, in denen gemäß den Bestimmungen der Hauptsatzung auf die amtlichen Bekanntmachungen hinzuweisen ist, sind zu den öffentlichen Sitzungen des Rates regelmäßig

unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. Informationsmaterial ist ihnen - soweit möglich - am Tage der Sitzung zur Verfügung zu stellen.

## **§ 5** **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, teilen dies rechtzeitig, spätestens zu Beginn der Sitzung, der Bürgermeisterin mit.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## **§ 6** **Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgermeisterin, ihren Stellvertretern und den Fraktionsvorsitzenden sowie deren Stellvertretern der im Rat vertretenen Parteien und Wählergruppen. Eine Stellvertretung ist zulässig.
- (2) Die Bürgermeisterin beruft den Ältestenrat ein und leitet seine Verhandlungen. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder dies unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände es verlangen. Der Ältestenrat kann beraten, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (3) Der Ältestenrat hat insbesondere die Aufgabe, eine Verständigung zwischen den Fraktionen über vom Rat zu beratende Drucksachen und Anträge herbeizuführen, etwaige im Rat auftretende Spannungen zu beseitigen und die Bürgermeisterin bei der Führung der Geschäfte zu unterstützen und zu beraten.
- (4) Der Ältestenrat dient der interfraktionellen Zusammenarbeit. Er ist kein Ausschuss im Sinne der Gemeindeordnung und somit auch kein Beschlussorgan. Über die Besprechungen wird ein Kurzprotokoll erstellt.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **a) Allgemeines**

## **§ 7** **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.
- (2) Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 21 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (3) 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 der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO NRW).

Dies gilt auch für Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich ist bzw. bei denen schutzwürdige Interessen die nichtöffentliche Behandlung rechtfertigen.

- (4) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin 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. Wird dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NW).
- (5) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

### **§ 8** **Vorsitz**

- (1) Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer Verhinderung übernimmt ihr Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NW.
- (2) Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus. (§ 51 GO NW).

### **§ 9** **Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin 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 NW).
- (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 2. Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NW).

### **§ 10** **Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6 GO NW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin 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.
- (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 Regelungen gelten auch für die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass sie die Befangenheit dem stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

### **§ 11** **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Sie ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
- (2) Sachkundige Bürger gem. § 58 Abs. 3 GO NW und § 58 Abs. 1 Satz 7 GO NW sowie sachkundige Einwohner gem. § 58 Abs. 4 GO NW als Mitglieder der Ausschüsse können zu den Punkten der Tagesordnung in der nichtöffentlichen Sitzung als Zuhörer teilnehmen, die Belange des betreffenden Ausschusses berühren. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeldern (48 Abs. 4 GO NW).

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

### **§ 12** **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,

- d) Tagesordnungspunkte vom nichtöffentlichen Teil in den öffentlichen Teil - soweit § 7 Abs. 3 und Abs. 4 nicht entgegenstehen - oder vom öffentlichen Teil in den nichtöffentlichen Teil zu verweisen.

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 § 7 Abs. 3 und 4 der 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 NW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

### **§ 13** **Redeordnung, Beratung**

- (1) Die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Sie kann den Vorsitzenden eines Ausschusses oder einen Angehörigen der Verwaltung zur Berichterstattung bestellen.
- (2) Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 der Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (3) Die Beratung eines Gegenstandes darf nicht auf unbestimmte Zeit vertagt werden. Erneute Vertagung ist nur zulässig, wenn niemand widerspricht.
- (4) Ein Ratsmitglied, das zu einem Punkt der Tagesordnung, der zur Beratung steht, das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (5) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (6) Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (7) Der Rat kann durch besonderen Beschluss die Redezeit und die Dauer der Aussprache begrenzen.

### **§14** **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

- a) auf Schluss der Aussprache (§15),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
  - c) auf Begrenzung der Redezeit und der Dauer der Aussprache (§13 Abs. 7),
  - d) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin,
  - e) auf Vertagung,
  - f) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - g) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - h) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - i) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (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. 4 und 5 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 weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

### **§ 15**

#### **Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

- (1) Ein Antrag auf Schluss der Aussprache (§ 14 Abs. 1 Buchstabe a) oder auf Schluss der Rednerliste (§ 14 Abs. 1 Buchstabe b) kann nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat.
- (2) Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste gestellt, gibt die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

### **§ 16**

#### **Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in den Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.



## **§ 17** **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Der Rat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf "ja" oder "nein" lautenden Stimmen, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorschreibt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag ablehnt.
- (3) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen. Die Bürgermeisterin hat zuerst festzustellen, wer für den Antrag in der vorliegenden Form stimmt (Ja-Stimmen), danach sind die Gegenstimmen (Nein-Stimmen) und Stimmenthaltungen zu ermitteln.
- (4) Auf Antrag von mindestens zwei Ratsmitgliedern erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (6) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (7) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 18** **Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen**

Ein Antrag auf Aufhebung oder Änderung eines früheren Beschlusses kann nur von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder oder einer Fraktion gestellt werden. Über ihn kann nur entschieden werden, wenn er mit der Einladung zur Sitzung zugestellt worden ist.

## **§ 19** **Erklärungen**

- (1) Das Wort zur Abgabe einer persönlichen Erklärung ist zu Beginn der Sitzung, zu Beginn und zum Abschluss des betreffenden Tagesordnungspunktes sowie zum Schluss der Sitzung zu erteilen.
- (2) Gleichermaßen können auch Fraktionen Erklärungen nach Abs. 1 abgeben.

- (3) Der Inhalt der Erklärungen ist auf Verlangen in die Niederschrift aufzunehmen.

## **§ 20** **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Werther (Westf.) beziehen, an die Bürgermeisterin zu richten. Diese sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt. Der Wortlaut der Anfrage und der wesentliche Inhalt der Antwort sind auf Verlangen des Fragestellers in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung im öffentlichen und nichtöffentlichen Teil einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Sitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin zu richten. Der Fragesteller darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, erfolgt die Beantwortung in der nächsten Sitzung des Rates oder auf Verlangen des Fragestellers innerhalb von 10 Werktagen nach der Sitzung in schriftlicher Form. Die Aufnahme in die Niederschrift erfolgt nach Abs. 1.
- (3) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 21** **Fragerecht der Einwohner**

- (1) Eine Fragestunde für Einwohner findet in jeder Ratssitzung statt. Sie ist im öffentlichen Teil, spätestens jedoch um 21.00 Uhr, anzusetzen und dauert maximal 60 Minuten. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes ist jeder Einwohner der Stadt berechtigt, mündliche Anfragen zu stellen. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt durch die Bürgermeisterin. Die Bürgermeisterin kann die Ausschussvorsitzenden auffordern, die Beantwortung vorzunehmen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung innerhalb von 10 Werktagen verwiesen werden.
- (4) Die Beantwortung innerhalb der Fragestunde soll kurz sein. Eine Aussprache des Rates findet nicht statt.
- (5) Die schriftliche Beantwortung gemäß § 21 Abs. 3 der Geschäftsordnung ist den Ratsmitgliedern zur Kenntnis zu geben.

## **§ 22** **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 Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen 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 Abs. 2 GO NW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NW.

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

## **§ 23** **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer Ordnungsgewalt und ihrem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich des § 24 der Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 24** **Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einmal einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin ihm das Wort

entziehen, wenn der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

### **3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

#### **§ 25 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) die Wiederholung der Tagesordnung einschließlich etwaiger beschlossener Veränderungen,
  - d) die Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
  - e) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - f) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - g) die gestellten Anträge,
  - h) die gefassten Beschlüsse mit den jeweiligen Abstimmungsergebnissen und die Ergebnisse von Wahlen,
  - i) den vollständigen Wortlaut ortsrechtlicher Bestimmungen (Satzungen, Verordnungen usw.) sowie der Geschäftsordnung, Zuständigkeitsordnung und sonstiger Richtlinien,
  - j) die Namen der Ratsmitglieder, die gemäß § 31 GO NW (Ausschließung wegen Befangenheit) an der Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt haben,
  - k) Erklärungen gemäß § 19 dieser Geschäftsordnung,
  - l) Anfragen der Ratsmitglieder gemäß § 20 der Geschäftsordnung und ihre Beantwortung.
- (2) Jedes Ratsmitglied kann am Ende eines Tagesordnungspunktes verlangen, dass die Gründe für seine von der Mehrheit des Rates abweichende Auffassung in kurzer Form in der Niederschrift vermerkt werden.
- (3) Der Schriftführer wird vom Rat bestellt.
- (4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin und dem Schriftführer unterzeichnet.
- (5) Einwendungen der übrigen Ratsmitglieder gegen den Inhalt der Niederschrift sind innerhalb von 5 Werktagen nach Zustellung bei der Bürgermeisterin schriftlich vorzubringen. Der Rat entscheidet darüber in seiner nächsten Sitzung.

- (6) Die Niederschrift ist innerhalb von 10 Werktagen nach der Sitzung allen Ratsmitgliedern und der Bürgermeisterin in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

## **§ 26** **Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten.
- (2) Die Bekanntgabe der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gilt als bewirkt, wenn die Presse in der Sitzung anwesend war.
- (3) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse der Bürgermeisterin.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen 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. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 27** **Grundregel**

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

### **§ 28** **Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NW).
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) NW übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

- (4) Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie kann sich durch einen von ihr bestimmten Bediensteten vertreten lassen. Die Bürgermeisterin oder der von ihr Beauftragte ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen und die Niederschriften über Ausschusssitzungen sind allen Ratsmitgliedern und der Bürgermeisterin in der Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung zuzusenden. Die sachkundigen Bürger, die dem jeweiligen Ausschuss angehören, erhalten die Einladung in schriftlicher Form.
- (7) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (8) Der § 21 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (9) Das Recht zur Unterrichtung der Öffentlichkeit steht auch den Vorsitzenden der Fachausschüsse des Rates - jeweils für ihren Ausschuss zu.

## **§ 29**

### **Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Werktagen nach Übersendung (in der Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung) der Niederschrift weder von der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Der Einspruch ist schriftlich unter Angabe der Gründe an den Vorsitzenden des Ausschusses und an die Bürgermeisterin zu richten.
- (3) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

### **III. Fraktionen**

#### **§ 30 Bildung von 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 zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Mitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, in schriftlicher Form für die Fraktionen außerhalb von Sitzungen Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben.
- (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 (stellvertretender Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. §§ 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 (§ 19 Abs. 3 Satz 1 b Datenschutzgesetz NRW).

### **IV. 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. Kenntnis von ihnen erhalten, 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, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist 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, 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 Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, 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 dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (6) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 33** **Schlussbestimmungen**

- (1) Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.



- (2) Die in dieser Geschäftsordnung genannten Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

**§ 34**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 04.02.2010 außer Kraft.