



## **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Frechen vom 04.11.2020**

(zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 27.04.2021)

### **Präambel**

Der Rat der Stadt Frechen hat in seiner Sitzung am 03.11.2020 folgende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Frechen beschlossen:

#### **I. Geschäftsführung des Rates**

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

###### **§ 1**

###### **Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie/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 es verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder und die Beigeordneten. Mit Zustimmung kann die Einladung auch an eine durch das jeweilige Ratsmitglied anzugebende elektronische Adresse erfolgen. Für die Ratsmitglieder besteht zudem die Möglichkeit, auch nichtöffentliche Sitzungsunterlagen in einem passwortgeschützten Bereich des Sitzungsdienstes abzurufen. Durch das jeweilige Ratsmitglied ist sicherzustellen, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf nichtöffentliche Sitzungsunterlagen ausgeschlossen ist.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Der Einladung sollen möglichst auch Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beigelegt sein und zur rechtzeitigen Vorbereitung grundsätzlich spätestens sieben Tage vor der Sitzung vorliegen. Sofern Vorlagen erst verspätet zur Verfügung gestellt werden, ist dies entsprechend zu begründen. Die Form der Übersendung der Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Einladung gemäß Absatz 2 Satz 1 und 2. Im Übrigen gilt Absatz 2 Satz 4 entsprechend.

###### **§ 2**

###### **Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung besonders zu begründen.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche als auch elektronische Übersendung.



- (4) Die nach dieser Geschäftsordnung erforderlichen Zustellungen erfolgen durch Verteilung in die Fraktionsbüros bzw. Schließfächer, auf dem Postweg oder durch Übermittlung in elektronischer Form.
- (5) Zustellungen an sachkundige Bürgerinnen und Bürger der Fraktionen in die Fraktionsbüros sind nur zulässig, sofern eine entsprechende Einverständniserklärung vorliegt.

### **§ 3**

#### **Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie/er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 17. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die Bürgermeisterin/ 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.
- (3) Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
- (4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister in der Einladung darauf hin, dass die Angelegenheit durch den Rat per Geschäftsordnungsbeschluss von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

### **§ 4**

#### **Vorlagen der Verwaltung**

- (1) Vorlagen an den Rat oder seine Ausschüsse müssen schriftlich begründet sein und sollen eine Entscheidungshilfe darstellen, weshalb in ihnen mögliche Alternativen und ihre Folgen aufzuzeigen sind.
- (2) Bei Vorlagen, die aufgrund ihrer besonderen Dringlichkeit unmittelbar in den Rat eingebracht werden, obwohl ein Fachausschuss vorberatend oder entscheidend zuständig ist, ist die besondere Dringlichkeit in der Vorlage schriftlich zu begründen.

### **§ 5**

#### **Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

### **§ 6**

#### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, der/dem Vorsitzenden mitzuteilen.



- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen.

### **§ 7 Ältestenrat**

- (1) Zur Unterstützung der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters bei deren/dessen geschäftsführenden Aufgaben, zur Vorbereitung von Sitzungen des Rates und des Hauptausschusses, zum interfraktionellen Austausch sowie zur Erörterung vertraulicher und/oder eilbedürftiger Angelegenheiten wird ein Ältestenrat gebildet.
- (2) Der Ältestenrat besitzt keine eigenständigen Entscheidungsbefugnisse. Die dort getroffenen Vereinbarungen haben lediglich empfehlenden Charakter und dienen der Vorbereitung von Beschlüssen der Fachausschüsse und des Rates.
- (3) An den Sitzungen des Ältestenrats nehmen die Mitglieder des Verwaltungsvorstands sowie die Vorsitzenden und Geschäftsführer/-innen der im Rat vertretenen Fraktionen teil. Bei Bedarf können weitere Beschäftigte der Verwaltung hinzugezogen werden. Über den Inhalt der Sitzungen wird eine Niederschrift erstellt.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **a. Allgemeines**

### **§ 8 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jeder hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen/Zuhörer sind, außer im Rahmen der 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:
- Personalangelegenheiten,
  - Liegenschaftsangelegenheiten,
  - Auftragsvergaben,
  - Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung der im Schlussbericht zusammengefassten Prüfungsergebnisse und der Entlastung der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters.

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters oder eines Ratsmitglieds 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 Absatz 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 (§ 48 Absatz 3 GO NRW).

### **§ 9 Vorsitz**

- (1) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Fall der Verhinderung übernimmt die ehrenamtliche Stellvertreterin/ der ehrenamtliche Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Absatz 2 GO NRW.
- (2) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie/er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).
- (3) Beabsichtigt die/der Vorsitzende, selbst einen Antrag zu stellen oder zur Sache zu sprechen, soll sie/er den Vorsitz vorübergehend an die ehrenamtliche Stellvertreterin/ den ehrenamtlichen Stellvertreter abgeben. Kurze Bemerkungen zur Sache sind der/dem Vorsitzenden von ihrem/seinem Platz aus gestattet.

### **§ 10 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Zahl der gesetzlichen Mitglieder anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Absatz 1 GO NRW).
- (2) Wurde eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt 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 wurde (§ 49 Absatz 2 GO NRW).

### **§ 11 Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

- (1) Ein Mitglied des Rates darf weder beratend noch entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung in einer Angelegenheit
  - a. ihr/ihm selbst,
  - b. einer/einem ihrer/seiner Angehörigen,
  - c. einer von ihr/ihm kraft Gesetzes oder kraft Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil bringen kann (§§ 31 Absatz 1, 50 Absatz 6 GO NRW).



- (2) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Absatz 6, 43 Absatz 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 unaufgefordert der/dem Vorsitzenden anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann sie/er sich in dem für die Zuhörerinnen/Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraums aufhalten.
- (3) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (4) Verstößt ein Mitglied des Rates gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 2, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Beschluss des Rates ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (5) Die Absätze 1 bis 4 gelten auch für die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 12 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister verlangen (§ 69 Absatz 1 GO NRW).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerin/Zuhörer teilnehmen, soweit der Aufgabenbereich ihres Ausschusses durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörerin/Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Absatz 4 GO NRW).

## **b) Gang der Beratungen**

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

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung 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 (§§ 30 GO NRW, 8 Absatz 2 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 von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Absatz 1 GO NRW). Der Beschluss des Rates 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 Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

#### **§ 14 Redeordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstands 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 wurde (§ 3 Absatz 1 GeschO), ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, erhält zunächst die Berichterstellerin/ der Berichtersteller das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 13 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, bestimmt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen. Anträge zur Geschäftsordnung sowie Anträge zur Sache nach § 17 Absatz 1 und 2 bleiben hiervon unberührt.
- (7) Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort erst nach Schluss der Beratung, aber vor der Abstimmung über den betreffenden Beratungsgegenstand erteilt. Die Rednerin/ der Redner darf Ausführungen richtigstellen oder Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen sie/ihn erhoben wurden, nicht aber zur Sache sprechen.
- (8) Erklärungen, die zu Protokoll genommen werden sollen, sind von der/vom Erklärenden schriftlich zu formulieren und der/dem Vorsitzenden zwecks Beifügung zur Niederschrift zu übergeben. Kurze Erklärungen können auch mündlich zu Protokoll diktiert werden.





## **§ 15** **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a. auf Schluss der Aussprache,
  - b. auf Schluss der Redeliste,
  - c. auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister,
  - d. auf Vertagung,
  - e. auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - f. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - g. auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - h. 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. Dann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 18 Absatz 3 und 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 die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 16** **Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste**

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

## **§ 17** **Anträge zur Sache**

- (1) Jede Fraktion und jedes Ratsmitglied ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, steht dieses Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Absatz 1 gestellten Anträgen zu stellen. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehraufwendungen oder Mindererträge gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplans zur Folge haben, sollen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.



- (4) Anträge zur Sache sowie etwaige Zusatz- oder Änderungsanträge sind von der Antragstellerin/ vom Antragsteller schriftlich zu formulieren und der/dem Vorsitzenden zwecks Beifügung zur Niederschrift vor der Abstimmung über den Antrag zu übergeben oder im Wortlaut zu Protokoll zu diktieren.

### **§ 18 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Vorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat den Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt offen durch Handzeichen. Bestehen Unklarheiten oder verlangt es ein Mitglied des Rates, ist auszuzählen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Hierbei ist das Abstimmungsverhalten jeder/jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim durch die Abgabe von Stimmzetteln abgestimmt.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der/vom Vorsitzenden bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (7) Die Stimmzettel sind nach Feststellung des Abstimmungsergebnisses mindestens so lange aufzubewahren, bis die Widerspruchsfrist nach § 30 dieser Geschäftsordnung verstrichen ist. Dies gilt nicht, soweit im Einzelfall andere gesetzliche Fristen vorgeschrieben sind.

### **§ 19 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder ein Mitglied des Rates der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der/des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Ungekennzeichnete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, findet zwischen den Personen mit den beiden höchsten Stimmzahlen 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) § 18 Absatz 7 GeschO gilt entsprechend.





- (5) Für die Besetzung der Ausschüsse des Rates gilt § 50 Absatz 3 GO NRW.

## **§ 20**

### **Fragerecht der Ratsmitglieder und Fraktionen**

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, schriftliche Anfragen in Angelegenheiten der Stadt an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind dieser/diesem mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die Fragestellerin/ der Fragesteller es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung des jeweils öffentlichen bzw. nichtöffentlichen Teils der Tagesordnung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister zu richten. Die Fragestellerin/ der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann auf Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Ist die schriftliche Beantwortung innerhalb von vier Wochen oder bis zur nächsten Ratssitzung nicht möglich, so sind die Gründe hierfür darzustellen.
- (3) Anfragen nach den Absätzen 1 und 2 müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie dürfen sich nur auf einen bestimmten Sachverhalt beziehen, müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 21**

### **Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner**

- (1) Zu Beginn jeder Rats- und Ausschusssitzung findet eine Fragestunde statt, in der jede Einwohnerin/ jeder Einwohner nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister bzw. die Verwaltung richten kann. Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen und einer öffentlichen Beantwortung zugänglich sein sowie in den Ausschusssitzungen zudem in die jeweilige Zuständigkeit des Ausschusses fallen. Steht die Thematik ohnehin bereits auf der Tagesordnung, kann die Beantwortung auch im Nachgang an die Behandlung des entsprechenden Punktes erfolgen. Fragen, die auf den Erlass, die Änderung oder Aufhebung eines Verwaltungsakts zielen oder für die ein besonderes gesetzliches Anhörungsverfahren (z.B. Bürgeranhörung im Rahmen der Bauleitplanung) vorgesehen ist, sind von der Fragestunde ausgeschlossen.
- (2) Bei mehreren zeitgleichen Meldungen bestimmt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister bzw. die/der Ausschussvorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Jede Fragestellerin/ jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (4) Die Beantwortung erfolgt im Regelfall mündlich in der Sitzung. Ist dies nicht möglich, kann auf schriftliche Beantwortung innerhalb eines Monats verwiesen werden, wobei die schriftliche Antwort im Zuge der Niederschrift oder in der folgenden Sitzung auch dem Ausschuss zur Kenntnis gegeben wird.



- (5) Die Fragestunde soll eine Dauer von 30 Minuten möglichst nicht überschreiten. Fragen und Zusatzfragen, die bis dahin nicht beantwortet werden konnten, werden bis zur nächsten Fragestunde zurückgestellt oder im Einvernehmen mit der Fragestellerin/ dem Fragesteller schriftlich beantwortet.
- (6) Eine Aussprache findet nicht statt.

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

#### **§ 22**

#### **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Ratssitzungen handhabt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 23 bis 25 der Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während der Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Ratssitzung im Zuhörerbereich störende Unruhe, kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister diesen nach vorheriger Abmahnung räumen lassen, wenn die Störung auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

#### **§ 23**

#### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Rednerinnen und Redner die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister zur Sache rufen.
- (2) Rednerinnen und Redner die ohne Worterteilung das Wort ergreifen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
- (3) Hat jemand bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Absatz 1) oder einen Ordnungsruf (Absatz 2) erhalten, kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ihr/ihm das Wort entziehen, wenn die Rednerin/ der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer Rednerin/ einem Redner, der/dem das Wort entzogen wurde, darf es in derselben Sitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

#### **§ 24**

#### **Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

- (1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Absatz 2 GO NRW für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihr/ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn sie/er
  - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und Androhung des Sitzungsausschlusses seitens der/des Vorsitzenden ihr/sein störendes Verhalten fortsetzt oder
  - b) in grober Weise die Ordnung verletzt.



- (2) Hält die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Voraussetzungen für den Ausschluss nach Absatz 1 für gegeben und hält sie/er den sofortigen Ausschluss für erforderlich, kann sie diesen verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in seiner nächsten Sitzung.

### **§ 25**

#### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 24 dieser Geschäftsordnung steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Dieser/diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen zuzustellen.

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

#### **§ 26**

#### **Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/ den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
- a. die Namen der anwesenden und fehlenden Ratsmitglieder,
  - b. die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c. Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung sowie Beachtung der sonstigen Formalien und Regularien (z.B. Beschlussfähigkeit, Befangenheit, Widersprüche gegen offene Abstimmung, Ausübung des Hausrechts, Ordnungsrufe, Wortentziehung), die die Durchführung der Sitzung betreffen,
  - d. die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e. die gestellten Anträge,
  - f. die gefassten Beschlüsse und Ergebnisse von Wahlen,
  - g. schriftlich oder mündlich zu Protokoll gegebene Erklärungen.
- (2) Die Aufnahme des Sitzungsverlaufs oder von Teilen auf Tonband ist nur zur Unterstützung der Schriftführung für die zu erstellende Niederschrift zulässig. Sie darf ausschließlich durch die in Absatz 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Wurde bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert, ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächst folgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt vom Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt und von den in Absatz 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam angehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.



- (3) Die Schriftführung und die stellvertretende Schriftführung werden vom Rat bestellt. Sollen Beschäftigte der Verwaltung bestellt werden, erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister und der vom Rat bestellten Schriftführung unterzeichnet. Verweigert eine der Personen die Unterschrift, ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

### **§ 27**

#### **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 die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister den Wortlaut des Ratsbeschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister.
- (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**

### **§ 28**

#### **Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 29 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

### **§ 29**

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

- (1) Die/der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister fest (§ 58 Absatz 2 Satz 2 GO NRW). Die/der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Punkt in die Tagesordnung aufzunehmen (§ 58 Absatz 2 Satz 3 und 4 GO NRW).
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 5 dieser Geschäftsordnung bedarf.



- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 10 Absatz 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden stimmberechtigten sachkundigen Bürgerinnen und Bürger übersteigt (§ 58 Absatz 3 GO NRW). Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen (§ 69 Absatz 2 Satz 1 GO NRW). Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen (§ 69 Absatz 2 Satz 2 GO NRW).
- (5) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie/er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihr/ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Ratsmitglieder können als Zuhörer/Zuhörer an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürgerinnen/Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner, die stellvertretende Ausschussmitglieder sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an nichtöffentlichen Ausschusssitzungen als Zuhörer/Zuhörer teilnehmen, soweit der Aufgabenbereich ihres Ausschusses durch den Beratungsgegenstand berührt wird (§ 58 Absatz 1 Satz 4 GO NRW). § 12 Absatz 2 Satz 2 GeschO gilt entsprechend.
- (7) Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, kann es sich an der Beratung beteiligen (§ 58 Absatz 1 Satz 6 GO NRW).
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift soll innerhalb einer Woche nach dem Sitzungstag gefertigt werden und ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist die sich aus § 30 Abs. 1 GeschO ergebende Einspruchsfrist zu beachten. § 26 Absatz 4 Satz 4 GeschO gilt entsprechend.
- (9) § 14 Absatz 6 dieser Geschäftsordnung findet auf die Ausschüsse keine Anwendung.

### **§ 30**

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

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnissen können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von sieben Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der stimmberechtigten Ausschussmitglieder schriftlich begründet Einspruch eingelegt wurde (§ 57 Absatz 4 Satz 2 GO NRW). Abweichend von Satz 1 wird die Einspruchsfrist für einstimmig gefasste Beschlüsse auf drei Tage festgelegt, den Tag der Beschlussfassung nicht mitgerechnet. Bezüglich der Beschlüsse des Jugendhilfeausschusses gilt die Sonderregelung des § 7 Absatz 1 AG-KJHG.



- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

### **III. Fraktionen**

#### **§ 31 Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben (§ 56 Absatz 1 Satz 1 GO NRW). Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister von der/vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des (stellvertretenden) Fraktionsvorsitzenden sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzuzeigen, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, 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 (stellvertretenden) Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister von der/vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. Artikel 4 Ziffer 1 EU-DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften der EU-DSGVO und des Datenschutzgesetzes NRW (DSG NRW) entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Artikel 17 EU-DSGVO).

### **IV. Datenschutz, Datenverarbeitung und Verschwiegenheitspflicht**

#### **§ 32 Informationsrecht des Rates und der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbereitung der Beratungen können der Rat und die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister Auskunft über die von dieser/diesem oder in ihrem/seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere datenschutzrechtliche Bestimmungen, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist schriftlich, unter wörtlicher Wiedergabe des Rats- bzw. Fraktionsbeschlusses, an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister zu richten.





- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften.

### **§ 33 Datenschutz**

- (1) 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 sämtliche Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen (Artikel 4 Ziffer 1 EU-DSGVO).
- (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.

### **§ 34 Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen und Daten so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisaufnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörigen, Besuchern, Parteifreunden, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin/ den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Fraktionen, Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer/eines Betroffenen verpflichtet, auf Anfrage schriftlich Auskunft über die zu der/dem Betroffenen bei ihnen gespeicherten Daten zu erteilen (Artikel 15 EU-DSGVO).
- (4) Vertrauliche Unterlagen und Daten sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden sowie bei Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss. Die Unterlagen oder Daten können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen und Daten gegenüber der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.



### **§ 35 Verschwiegenheitspflicht**

- (1) Ein Ratsmitglied das gegen die in § 30 GO NRW vorgeschriebene Verschwiegenheitspflicht verstößt, kann hierfür zur Verantwortung gezogen werden. Soweit die Tat nicht mit Strafe bedroht ist, kann der Rat ein Ordnungsgeld festsetzen (§§ 30 Absatz 6, 29 Absatz 3 GO NRW).
- (2) Die Entscheidung hinsichtlich der Feststellung des Verstoßes und der Bemessung der Höhe des Ordnungsgeldes trifft der Rat auf Vorschlag des Ältestenrats.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 36 Schlussbestimmungen**

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen oder auf digitalem Weg bereitzustellen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen oder bereitzustellen.

### **§ 37 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01.10.2014 in der zuletzt am 19.02.2019 geänderten Fassung außer Kraft.