



# STADT AHAUS

## **Geschäftsordnung des Rates der Stadt Ahaus vom 6. Oktober 2010**

Ratsbeschluss und Verkündung der Satzung:

---

Ratsbeschluss  
vom:

bekannt gemacht  
am:

in Kraft getreten  
am:

---

6. Oktober 2010

7. Oktober 2010

---

**Geschäftsordnung  
des Rates der Stadt Ahaus**

**Inhaltsübersicht**

**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

**2. Durchführung der Ratssitzungen**

**2.1 Allgemeines**

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung
- § 7 Vorsitz
- § 8 Befangenheit von Ratsmitgliedern

**2.2 Gang der Beratungen**

- § 9 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 10 Redeordnung
- § 11 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 12 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 13 Anträge zur Sache
- § 14 Abstimmung
- § 15 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 16 Fragerecht von Einwohnern
- § 17 Wahlen

**2.3 Ordnung in den Sitzungen**

- § 18 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 19 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 20 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

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

- § 21 Niederschrift
- § 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit

**II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

- § 23 Grundregel
- § 24 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
- § 25 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

### III. Fraktionen

§ 26 Bildung von Fraktionen

### IV Datenschutz

§ 27 Datenschutz

§ 28 Datenverarbeitung

### V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 29 Schlussbestimmungen

§ 30 Inkrafttreten

### Präambel

Der Rat der Stadt Ahaus hat am 6. Oktober 2010 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## I. Geschäftsführung des Rates

### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

#### § 1

#### **Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Die/Der Bürgermeister/in 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 dies verlangen. Der Bürgermeister erstellt für stattfindenden Sitzungen einen Terminplan für mindestens ein halbes Jahr. Änderungen gibt er rechtzeitig bekannt.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes. Die Einladung erfolgt in schriftlicher Form. Zusätzlich erfolgt eine Übersendung der Einladung in elektronischer Form, sofern das jeweilige Ratsmitglied sowie das Mitglied des Verwaltungsvorstandes eine entsprechende elektronische Adresse, an der die Einladungen übermittelt werden sollen, angibt.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Bei der schriftlichen Einladung können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigelegt werden.

Bei der Einladung auf elektronischem Weg können ergänzende Beratungsunterlagen im Ratsinformationssystem der Stadt Ahaus mittels eines Passwort-geschützten Zuganges eingesehen werden. Jedes Ratsmitglied erhält ein individuelles Passwort. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, dieses vor dem unberechtigten Zugriff Dritter wirksam zu schützen.

**§ 2**  
**Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung 9 Tage vor der Sitzung zum Versand aufgegeben wird.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

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

- (1) Die/Der Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. Sie/Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die/Der Bürgermeister/in legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Ahaus fällt, weist die/der Bürgermeister/in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

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

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

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

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich der/dem Bürgermeister/in mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies der/dem Bürgermeister/in spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

## 2.1 Allgemeines

**§ 6****Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 18 (Fragerecht von Einwohnern) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen, sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen oder Beifall oder Missbilligungen zu äußern.
- (2) Bild-, Video- und Tonaufnahmen durch Zuhörer/innen während der Sitzung sind untersagt. Der/Die Sitzungsleiter/in kann ausnahmsweise Aufnahmen zulassen.
- (3) Über den Umfang der Gestattung von Foto- und Filmaufnahmen sowie Tonaufzeichnungen zum Zwecke der Wiedergabe im Rundfunk und Fernsehen entscheidet der Rat unter Beachtung des Informationsrechts der Presse und des Rundfunks (§ 4 PresseG NRW) im Einzelfall.
- (4) Für Angelegenheiten, für die im Einzelfall und aus Gründen des öffentlichen Wohls oder wegen berechtigter Ansprüche oder Interessen Einzelner der Ausschluss der Öffentlichkeit geboten ist, wird diese ausgeschlossen. Dies gilt insbesondere für folgende Angelegenheiten:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Stadt; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt solche Rechte Dritten verschafft,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten, Darlehensaufnahmen und -gewährungen, Übernahmen von Bürgschaften
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der/des Bürgermeisters/in (§ 96 Abs.1 GO NRW).
  - g) Genehmigung von Verträgen nach § 41 Abs. 1 Buchstabe r) GO NRW.
- (5) Darüber hinaus kann auf Antrag der/des Bürgermeisters/in oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird.

**§ 7****Vorsitz**

Die/Der Bürgermeister/in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt seine Stellvertreter/in den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.

**§ 8****Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

- (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 unaufgefordert der/dem Bürgermeister/in anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Öffentlichkeit 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/den Bürgermeister/in mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit der/dem Stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## 2.2 Verlauf der Beratungen

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

- (1) Der Rat kann beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.
- (2) 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. 4 bis 5 GeschO handelt.
- (3) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschieb dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) 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 Ahaus fällt, setzt der Rat die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss von der Tagesordnung ab.
- (5) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Ahaus fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die/der Bürgermeister/in von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

**§ 10**  
**Redeordnung**

- (1) Die/Der Bürgermeister/in ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung.
- (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 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern/innen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die/der Berichtersteller/in das Wort.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Heben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die/der Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Zur tatsächlichen Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Die Redezeit soll dabei drei Minuten nicht überschreiten.
- (5) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will. Zu einer kurzen Erwiderung kann auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilt werden.
- (6) Die/Der Bürgermeister/in ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (7) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten, bei Angelegenheiten der Geschäftsordnung 3 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 bleiben hiervon unberührt.

**§ 11**  
**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,
  - b) auf Schluss der Rednerliste,
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die/den Bürgermeister/in,
  - 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 Änderung der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Dann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des Absatzes 1 Buchstabe g) bedarf es keiner Abstimmung.

- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert und vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so gilt folgende Reihenfolge:
- a) Aufhebung der Sitzung
  - b) Vertagung der Sitzung
  - c) Unterbrechung der Sitzung
  - d) Änderung der Tagesordnung
  - e) Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung
  - f) Verweisung an einen Ausschuss oder an die/den Bürgermeister/in
  - g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - h) Schluss der Aussprache
  - i) Schluss der Rednerliste

In Zweifelsfällen bestimmt die/der Bürgermeister/in die Reihenfolge.

### **§ 12 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

- (1) Die/Der Bürgermeister/in schließt die Beratung über den behandelten Gegenstand, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.
- (2) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die/der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt und lässt über den Antrag abstimmen.
- (3) Nach Schluss der Beratung kann das Wort nur noch zur Geschäftsordnung oder zu einer persönlichen Erklärung erteilt werden.

### **§ 13 Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Ratsmitglied, jede Fraktion und die/der Bürgermeister/in sind 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 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.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

### **§ 14 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Bürgermeister/in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat

- Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt offen durch deutliches Erheben der Hand, notfalls durch Erheben von den Sitzen, es sei denn, dass namentliche oder geheime Abstimmung durchgeführt wird.
  - (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
  - (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Das Ergebnis wird durch mindestens 2 vor der Abstimmung vom Rat bestellte Stimmzähler/innen mittelt, die verschiedenen Fraktionen angehören sollten.
  - (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 in der Niederschrift festgehalten.

### **§ 15 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Ahaus beziehen, an die/den Bürgermeister/in zu richten. Anfragen, die in der nächsten Ratssitzung beantwortet werden sollen, sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung der/dem Bürgermeister/in zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die/der Fragesteller/in es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die/den Bürgermeister/in zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Ahaus fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die/Der Fragesteller/in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Die Höchstdauer einer Fragestunde wird auf 30 Minuten festgelegt.  
  
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 Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einer/m anderen Fragesteller/in oder in einer Rats- oder Ausschusssitzung innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 16 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In die Tagesordnung von Ratssitzungen ist im öffentlichen Teil jeweils der Punkt „Einwohner/innenfragestunde“ aufzunehmen. Dieser Tagesordnungspunkt wird zu Beginn der Sitzung von der/vom Bürgermeister/in aufgerufen und soll 30 Minuten nicht überschreiten. Durch die öffentliche Bekanntmachung der Tagesordnung wird auf die Einwohnerfragestunde hingewiesen.
- (2) Jede/r Einwohner/in kann zu einer Ratssitzung zwei Fragen stellen. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Ahaus beziehen und müssen der/dem Bürgermeister/in mindestens zwei Arbeitstage vor dem Sitzungstag schriftlich vorliegen.
- (3) Eine Einwohner/innenfrage wird nur dann in der Ratssitzung beantwortet, wenn der/die Fragesteller/in persönlich anwesend ist. Die Fragen werden in der Regel durch die/den Bürgermeister/in mündlich beantwortet. Zum gleichen Sachverhalt sind in der Ratssitzung bis zu zwei Zusatzfragen zulässig. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist eine mündliche Beantwortung in der Sitzung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller/in auf eine schriftliche Antwort verwiesen werden.

### **§ 17 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 die/der Bürgermeister/in 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. 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 NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

## 2.3 Ordnung in den Sitzungen

### **§ 18 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die/der Bürgermeister/in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/Seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 19 und 20 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 der/vom Bürgermeister/in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

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

**§ 19**  
**Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

**§ 20**  
**Entzug der Sitzungsentschädigung,  
Ausschluss aus der Sitzung**

- (1) 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.
- (2) Hält der Bürgermeister es für erforderlich, so kann er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitgliedes aus der Sitzung verhängen und durchführen. Der Rat befindet in seiner nächsten Sitzung über die Berechtigung dieser Maßnahme.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

**§ 21**  
**Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die/den Schriftführer/in 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 Ratsmitglieder, die gem. §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,

- d) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - e) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - f) die gestellten Anträge,
  - g) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Die/Der Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der/dem Bürgermeister/in.
- (4) Die Niederschrift wird von der/dem Bürgermeister/in und der/dem vom Rat bestellten Schriftführer/in unterzeichnet.

Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern und der/dem Bürgermeister/in zuzuleiten.

- (5) Berichtigungsersuchen sind, wenn sie sich nicht vorher klären lassen, spätestens in der folgenden Ratssitzung zu stellen.
- (6) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonaufzeichnungen von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist die Tonaufzeichnung unverzüglich zu löschen.

Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung die Tonaufzeichnung abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der/vom Schriftführer/in und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen.

Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist die Tonaufzeichnung unverzüglich zu löschen.

## § 22 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/der Bürgermeister/in 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. Bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse ist auf die schutzwürdigen Belange Betroffener oder der Stadt zu achten.

## II. Geschäftsführung der Ausschüsse

### § 23 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 24 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

### § 24 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Die/Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der/dem Bürgermeister/in fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Die/Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der/des Bürgermeisters/in bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die/der Bürgermeister/in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Einladung zu den Ausschusssitzungen ist allen Ratsmitgliedern, der/dem Bürgermeister/in und den Ausschussmitgliedern zuzusenden. Erläuterungen erhalten die/der Bürgermeister/in, die Ausschussmitglieder und die Fraktionsvorsitzenden.
- (4) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so hat es rechtzeitig seine(n) Vertreter/in zu verständigen. Ist diese/r ebenfalls verhindert, hat das Ausschussmitglied die/den zuständige(n) Schriftführer/in davon in Kenntnis zu setzen. Für die weitere Stellvertretung gilt die vom Rat getroffene Vertretungsregelung.
- (5) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist 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 als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (6) Die/Der Bürgermeister/in, die Beigeordneten und die weiteren Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (7) Die/Der Bürgermeister/in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (8) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer/innen teilnehmen. Sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/innen teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse

können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.

- (9) § 15 (Fragerecht der Ratsmitglieder) und § 21 Abs. 6 (Tonaufzeichnungen von Sitzungen) dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (10) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist der/dem Bürgermeister/in und den Ausschussmitgliedern zuzuleiten.

### **§ 25**

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

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen weder von der/vom Bürgermeister/in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Die Frist beginnt für die Ausschussmitglieder mit Ablauf des Sitzungstages, an dem der Beschluss gefasst wurde, und für die/den Bürgermeister/in mit Ablauf des Tages, an dem ihr/ihm die Sitzungsniederschrift oder eine schriftliche Mitteilung der/des Schriftführers/in zugegangen ist.
- (3) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

### **§ 26**

#### **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 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Fraktionen wirken bei der Willensbildung und Entscheidungsfindung im Rat mit; sie können insoweit ihre Auffassung öffentlich darstellen. Ihre innere Ordnung muss demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen. Sie geben sich ein Statut, in dem das Abstimmungsverfahren, die Aufnahme und der Ausschluss aus der Fraktion geregelt werden.
- (3) Die Bildung einer Fraktion ist der/dem Bürgermeister/in von der/vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und seiner/s Stellvertreters/in 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.
- (4) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten/innen aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten/innen nicht mit.

- (5) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der/dem Bürgermeister/in von der/vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (6) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 lit.b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

#### IV. Datenschutz

##### § 27 Datenschutz

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.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person.

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.

##### § 28 Datenverarbeitung

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, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die/den Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Bürgermeister/in 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).

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, anerkannt ist.

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.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **§ 29 Schlussbestimmungen**

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

### **§ 30 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung des Rates vom 9. November 1999 außer Kraft.