

**Geschäftsordnung  
für den Rat und die Ausschüsse  
vom 24.11.1994**

- in Kraft getreten am 24.11.1994 -

Änderungen

Nr. der Änderungen	Datum der Änderung	geänderte Paragraphen	Art der Änderung	in Kraft getreten am
1. Änderung	14.05.1998	§ 6 Abs. 2	Neufassung	15.05.1998
2. Änderung	01.10.1999	§ 2 Ziff. 2, § 4 Ziff. 1,2,4, § 8 Ziff. 2, § 9 Ziff.3, § 10 S.1, § 13 S.1,2,3 , § 15 Ziff.5, § 16 Ziff.1c, § 20 Ziff.1 u. 2, § 21 Ziff.1, § 27 Ziff.3 u. 4, § 28 Ziff. 2, § 30 Ziff.1, § 31 Ziff.1, § 32 Ziff.2 u. 4, § 35	Änderung, Neufassung	01.10.1999
3. Änderung	18.12.2007	§ 2 Abs. 4 § 9 Abs. 2 lit. e (§ 8 Abs. 2 lit. e) § 12 (§ 11) § 13 (§ 12) § 19 Abs. 3 u. 4 (§ 18 Abs. 3 u. 4) § 22 Abs. 2 (§ 21 Abs. 2) § 30 (§ 29) § 32 (§ 31)	Neufassung Neufassung Neufassung Neufassung Neufassung Neufassung Neufassung Neufassung	01.01.2008



8. Änderung	02.09.2021	§ 2 Abs. 2 § 4 Abs. 1 § 14 Abs. 6 § 29 Abs. 6	Neufassung Ergänzung Neufassung Ergänzung	02.09.2021
9. Änderung	14.06.2022	§ 14 Ziff. 6 § 29 Ziff. 6	Neufassung Streichung	14.06.2022
10. Änderung	05.09.2023	§ 16	Neufassung	05.09.2023

**Geschäftsordnung  
für den Rat und die Ausschüsse  
vom 24.11.1994**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666, SGV 2023) hat der Rat der Stadt Erkrath am 24.11.1994 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**I. Geschäftsführung des Rates**

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

**§ 1**

**Funktionsbezeichnungen**

Die Funktionsbezeichnungen dieser Geschäftsordnung werden abhängig von der jeweiligen Stellenbesetzung in weiblicher oder männlicher Form geführt.

**§ 2**

**Einberufung der Ratssitzung**

1. Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es diese Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat mindestens 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. Die Einberufung erfolgt durch Bereitstellung der Einladung im Ratsinformationssystem gemäß § 2 Ziff. 4 sowie in elektronischer Form. Auf Antrag kann die Einladung zusätzlich schriftlich übersandt werden.
3. In der Einladung ist Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.
4. Ratsmitglieder und Beigeordnete, die an der digitalen Ratsarbeit teilnehmen, können die Einladung und die beigegebenden Vorlagen im Sinne der Abs. 2 und 3 im Ratsinformationssystem der Stadt Erkrath elektronisch abrufen. Zu diesem Zweck wird dem jeweiligen Ratsmitglied ein entsprechendes Passwort zur Verfügung gestellt.

5. Für sachkundige Bürgerinnen und sachkundige Bürger gilt § 2 Abs. 4, sofern sie nicht schriftlich gegenüber dem Bürgermeister erklären, Einladungen und Vorlagen im Sinne der Abs. 2 und 3 schriftlich erhalten zu wollen.

### **§ 2 a**

#### **Digitale Ratsarbeit**

Die Ratsmitglieder können durch verbindliche Erklärung an der digitalen Ratsarbeit teilnehmen. Ziel und Zweck der digitalen Ratsarbeit ist es, den Ressourcenverbrauch für Informationen, Beratungen und Entscheidungen der Gremien, Ausschüsse und des Rates zu reduzieren, die Qualität der Informations-, Beratungs- und Entscheidungstätigkeit der Mitglieder der städtischen Gremien sicherzustellen und im Rahmen der digitalen Ratsarbeit die Modernität der Stadt Erkrath zu dokumentieren. Die Einzelheiten zur Durchführung der digitalen Ratsarbeit ergeben sich aus einer gesondert abzuschließenden Zustimmungserklärung, bei der Nutzung von städtischen Leihgeräten zusätzlich aus einer gesondert abzuschließenden Nutzungsvereinbarung.

### **§ 3**

#### **Ladungsfrist**

1. Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
2. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf volle 3 Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
3. Für die Fristberechnung gelten die Vorschriften des BGB.

### **§ 4**

#### **Aufstellung der Tagesordnung**

1. Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 12. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. § 3 Ziff. 3 gilt entsprechend. Die Vorschläge sind in der von der Fraktion gewählten Formulierung und Form ungekürzt und unverändert dem Rat vorzulegen.
2. Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. Anregungen und Beschwerden aus der Bürgerschaft gemäß § 24 GO NRW sind an den Anfang der Tagesordnung zu nehmen. Zudem hat jede Fraktion

zu Beginn einer Ratssitzung das Recht, eine dringende Anfrage an den Anfang der Tagesordnung zu setzen.

3. Betrifft eine Angelegenheit nicht den Aufgabenbereich der Stadt Erkrath, so weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

## **§ 5**

### **Verwaltungsvorlagen**

1. Der Bürgermeister soll zu jedem Antrag auf Beratung im Rat eine Stellungnahme abgeben (Verwaltungsvorlage).
2. Die Verwaltungsvorlage soll einen Beschlussvorschlag enthalten.

## **§ 6**

### **Öffentliche Bekanntmachung**

1. Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.
2. Darüber hinaus werden zur besseren Information der Bürgerinnen und Bürger die Tagesordnungen aller Rats- und Ausschusssitzungen an den städtischen Aushangtafeln ausgehängt.

## **§ 7**

### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

1. Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem Bürgermeister mitzuteilen bzw. sind spätestens zu Beginn der Sitzung durch den Fraktionsvorsitzenden zu entschuldigen.
2. Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## 2. Durchführung der Ratssitzungen

### a) Allgemeines

#### § 8

#### Öffentlichkeit der Ratssitzungen

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede(r) hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 20 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sonst in die Verhandlungen des Rates einzugreifen. Dem Rundfunk und dem Fernsehen werden Mitschnitte aus öffentlichen Sitzungen gestattet, soweit kein Sitzungsteilnehmer dagegen widerspricht.
2. Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritter verschafft,
  - c) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - d) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
  - e) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO NRW),
  - f) Auftrags-/Vertragsangelegenheiten.

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 eines Ratsmitgliedes oder auf Vorschlag des Bürgermeisters für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden, soweit es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit handelt.

Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 GO NRW).

4. Nichtöffentliche Punkte der Tagesordnung sollen in der Regel im Anschluss an den öffentlichen Teil der Ratssitzung beraten werden.

## **§ 9**

### **Vorsitz**

1. Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat (§ 40 Abs. 2 Satz 3 GO NRW). Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein gem. § 67 Abs. 1 GO NRW gewählter ehrenamtlicher Vertreter den Vorsitz.
2. Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 Abs. 1 GO NRW) aus.

## **§ 10**

### **Beschlussfähigkeit**

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

## **§ 11**

### **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 dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; die Regelungen gelten für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlung anzeigt. Bei einer öffentlichen Sitzung kann das Mitglied des Rates 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 Mitglied des Rates gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in der Niederschrift aufzunehmen.

## **§ 12**

### **Teilnahme an Sitzungen**

Die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sind hierzu verpflichtet, falls es eine Fraktion oder der Bürgermeister verlangen.

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

## **§ 13**

### **Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

1. Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung des öffentlichen Teils sowie vor Eintritt in die Tagesordnung des nichtöffentlichen Teils für den jeweiligen Sitzungsabschnitt 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 (§ 8 Abs. 2 - 4 dieser Geschäftsordnung) handelt.

2. Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
3. Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
4. Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 14**

### **Redeordnung**

1. Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen und beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 4 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
2. Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 13 Abs. 3 und 4.
3. Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
4. Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
5. Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
6. Die Redezeit beträgt 5 Minuten; ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Tagesordnungspunkt sprechen. Ausnahmen sind durch Beschluss des Rates zulässig. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben unberührt.
7. Alle Sitzungen enden in der Regel um 21.00 Uhr bzw. mit Beendigung eines zu diesem Zeitpunkt aufgerufenen Tagesordnungspunktes. Der Rat kann mit Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Rates im Einzelfall bestimmen, zu welchem Zeitpunkt die Sitzung endet bzw. welche Tagesordnungspunkte noch in der laufenden Sitzung behandelt werden sollen.

## **§ 15**

### **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 (§ 16),
  - b) auf Schluss der Redeliste (§ 16),
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an 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. Das Recht nach Abs. 1 ruht während des Wahlaktes, während der Stimmabgabe und während der Stimmauszählung bis zur Bekanntmachung des Ergebnisses.
  3. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 18 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmungen.
  4. Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 16**

### **Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste**

Jedes Mitglied des Rates, das sich an der Beratung des aufgerufenen Tagesordnungspunktes in der Sache noch nicht durch einen Redebeitrag beteiligt hat, kann beantragen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Vorsitzende bereits vorliegende Wortmeldungen bekannt. Über den Antrag ist erst zu beschließen, nachdem der/die Vorsitzende den Fraktionen und fraktions- /gruppenlosen Ratsmitgliedern, die sich bis dahin noch nicht durch einen Redebeitrag zur Sache geäußert haben, Gelegenheit gegeben hat, zur Sache vorzutragen.

## **§ 17**

### **Anträge zur Sache**

1. Jedes Mitglied des Rates und jede Fraktion 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 und sollen für das Protokoll schriftlich vorgelegt werden.
2. Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 S. 3 entsprechend.

3. Anträge nach den Abs. 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 18**

### **Abstimmung**

1. Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Dabei ist in folgender Reihenfolge abzustimmen:

1. über einen Antrag auf Vertagung,
2. über einen Antrag auf Zuweisung an einen Ausschuss,
3. über einen Antrag zur Sache.

Sind mehrere Anträge zur Sache gestellt, so ist über den weitestgehenden Antrag jeweils zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

2. Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
3. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes des Rates in der Niederschrift zu vermerken.
4. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
5. Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
6. Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 19**

### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung schriftliche Anfragen dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt. Bei mündlicher Beantwortung darf der Fragesteller bis zu zwei Zusatzfragen stellen.

2. Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der nichtöffentlichen Tagesordnung einer Ratssitzung unter Punkt „Anfragen“ mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister in Angelegenheiten der Stadt zu richten. Der Fragesteller darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen.

Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

3. Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

- a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
- b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
- c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

4. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 20**

### **Fragerecht von Einwohnern**

1. Der Rat kann beschließen, dass eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner in die Tagesordnung der Ratssitzung aufgenommen wird. In diesem Falle ist jeder Einwohner der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister, die Fraktionen zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
2. Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
3. Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 21**

### **Wahlen**

1. Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
2. Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Mitglied des Rates der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

3. Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
4. Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

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

#### **§ 22**

#### **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

1. In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 23-24 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
2. Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

#### **§ 23**

#### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

## § 24

### Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

1. Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
  - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens des/der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
  - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.
2. Hält der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er/sie den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann er/sie den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO).

## § 25

### Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

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

### 3. Niederschrift über die Ratssitzung, Unterrichtung der Öffentlichkeit

## § 26

### 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) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginn, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge,

- f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen einschließlich des Abstimmungsergebnisses und des Stimmverhaltens der Fraktionen.
2. Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
  3. Der Rat bestellt in seiner ersten Sitzung für die Dauer der Wahlperiode einen Schriftführer und dessen Vertreter.
  4. Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und der Schriftführerin/dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern und dem Bürgermeister spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzuleiten.

In der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 S. 2 folgenden Ratssitzung können Ratsmitglieder Einwendungen gegen die Fassung der Niederschrift zu Protokoll geben.

5. Die Sitzungen werden zur Unterstützung der Schriftführerin/des Schriftführers auf Tonträger aufgenommen. Die Tonbandaufzeichnung ist nach Abschluss der auf die Aufzeichnung folgenden Ratssitzung zu löschen.

#### **§ 26 a** **Beschlusskontrolle**

Der Bürgermeister führt eine Liste über die Beschlüsse des Rates und der Ausschüsse, in die Dokumenten-Nummer, der Wortlaut des Beschlusses, das Datum der Beschlussfassung und der aktuelle Stand der Umsetzung aufzunehmen sind. Diese Liste legt er dem Rat bzw. den betroffenen Ausschüssen alle drei Monate in aktualisierter Form zur Kenntnis vor.

#### **§ 27** **Unterrichtung der Öffentlichkeit**

1. Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten.
2. Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse 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. Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest. Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.

Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise.

2. Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 10 Abs. 1 S. 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
3. Der Bürgermeister und die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister und die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
4. Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
5. Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen.

### **§ 30**

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

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

### **III. Fraktionen**

#### **§ 31**

##### **Bildung von Fraktionen**

1. Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammenschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
2. Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten.
3. Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
4. Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Ratsmitgliedern sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
5. Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um ein den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) und der Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union (DS-GVO) entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 lit a) DS-GVO).

## **§ 32**

### **Datenschutz**

1. Die Fraktionen sowie die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
2. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.
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.

## **§ 33**

### **Datenverarbeitung**

1. Die Fraktionen sowie die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn, etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
2. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin/den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
3. Die Fraktionen sowie die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz und der DS-GVO verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. Art. 15 Abs. 1 DS-GVO, § 12 DSG NRW).

4. 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, genehmigt ist.

Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Gemeindevertretung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

#### **IV. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

##### **§ 34**

##### **Schlussbestimmungen**

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

##### **§ 35**

##### **Anwendung und Auslegung der Geschäftsordnung**

Die Anwendung der Geschäftsordnung ist Sache des Bürgermeisters. Bei Zweifeln über ihre Auslegung entscheidet der Rat, sofern eine Fraktion dies beantragt.

Im Übrigen gilt § 28 der Geschäftsordnung entsprechend.

##### **§ 36**

##### **Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 22.06.1990, zuletzt geändert durch die 3. Änderung vom 03.08.1993, außer Kraft.