

**Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse  
der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid  
vom 02.11.2000  
in der Fassung vom 10.04.2019**

**Abschnitt 1: Geschäftsführung des Rates**

**§1 Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, im Vertretungsfall die/der Beigeordnete, 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.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder.  
Die Einladung wird wahlweise auf elektronischem Wege im Rahmen der Mandatos Software i.V.m. einem bereitgestellten mobilen Endgerät oder in schriftlicher Form übermittelt. Das Ratsmitglied teilt schriftlich mit, in welcher Form die Einladung und sonstigen Sitzungsunterlagen übersendet werden sollen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.
- (4) Der Einladung sind grundsätzlich schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) und Beschlussvorschläge beizugeben.
- (5) Alle Vorlagen erhalten eine laufende Nummer innerhalb der laufenden Wahlperiode.
- (6) Für Folgesitzungen wird eine erneute Vorlage mit der gleichen Nummer und einer Folgeziffer erstellt. In dieser erneuten Vorlage werden die alten Vorlagen in Kurzform dargestellt.
- (7) Vorlagen, die einen Umfang von neun Blättern übersteigen und voraussichtlich einer mehrfachen Beratung in dem gleichen Gremium oder in verschiedenen Gremien bedürfen, werden bei unverändertem Inhalt nur für die Erstberatung hergestellt. Diese Vorlagen werden als Archivexemplare gekennzeichnet. Bei Folgesitzungen erfolgt keine erneute Vorlage. Es wird stattdessen auf diese Archivexemplare verwiesen.

**§2 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 10 Kalendertage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen bzw. elektronisch verfügbar sein. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die schriftliche Form der Einladung 11 Kalendertage vor der Sitzung zur Post gegeben ist.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist unter Beachtung der Bekanntmachungsvorschriften abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

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

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, im Vertretungsfall die/der Beigeordnete, setzt die Tagesordnung fest. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens 12 Kalendertage vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Grundsätzlich sind Anträge vor Aufnahme in die Tagesordnung des Rates im zuständigen Ausschuss vor zu beraten, es sei denn, der Antragsteller schlägt ausdrücklich die unmittelbare Aufnahme des Antrages in die Tagesordnung des Rates vor.
- (3) 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.
- (4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (5) Als regelmäßige Punkte soll die Tagesordnung enthalten:
  - a) Anerkennung der Tagesordnung (siehe § 14),
  - b) Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
  - c) Einwohnerfragestunde (siehe § 23),
  - d) Bericht über die Ausführungen der Beschlüsse,
  - e) Schriftliche Anfragen,
  - f) Mitteilungen,
  - g) Genehmigung von Dringlichkeitsentscheidungen.
- (6) Unbeschadet den Regelungen in den Absätzen 2 und 3 sind Anträge, die nach der Zuständigkeitsordnung der Gemeinde in die Zuständigkeit eines Ausschusses fallen, über die Bürgermeisterin/den Bürgermeister unmittelbar der/dem Ausschussvorsitzenden zuzuleiten.

### **§4 Öffentliche Bekanntmachung**

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

### **§5 Einladung der Presse und Information der Bevölkerung**

- (1) Die Redaktionen der örtlichen Tagespresse sind zu den öffentlichen Sitzungen des Rates einzuladen. Ihnen sind die Tagesordnung und die dazugehörigen Vorlagen rechtzeitig zuzuleiten.
- (2) Zur weiteren Information der Bevölkerung sind Überdrucke der Tagesordnung und der dazugehörigen Erläuterungen für den öffentlichen Teil der Sitzung im Rathaus und in der Gemeindebücherei in Neunkirchen und in Seelscheid zur Aushändigung bereitzuhalten.

## **§6 Einberufung der Fraktionsvorsitzenden**

Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann jederzeit die Vorsitzenden der im Rat vertretenen Fraktionen einberufen, um sich mit ihnen über die Durchführung der Sitzung des Rates zu beraten. Dies gilt auch für die Beratung der Handhabung der Geschäftsordnung, bei Ausschluss eines Ratsmitgliedes von den Sitzungen, bei Abbruch der Sitzung wegen störender Unruhe und dergleichen.

## **§7 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

## **§8 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 § 3 Abs. 5 Nr. 3 (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:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Liegenschaftssachen,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten sowie Angelegenheiten der Kreditbeschaffung einschließlich des Bürgschaftswesens,
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO).

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 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 oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 S. 3 bis 5 GO).

## **§9 Verschwiegenheitspflicht**

Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, über die Beratung in nichtöffentlicher Sitzung Stillschweigen zu bewahren (§ 43 Abs. 2 Nr. 1 in Verbindung mit § 30 Abs. 1 GO).

### **§10 Vorsitz**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, im Vertretungsfall der/die ehrenamtliche Stellvertreter/in, führt den Vorsitz im Rat. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach §67Abs. 2GO.
- (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).

### **§11 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin/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).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden (§ 49 Abs. 2 GO).

### **§12 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach § 43 Abs. 2 in Verbindung mit § 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

### **§13 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die/der Beigeordnete nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin/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/der Beigeordnete ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können je nach Bedarf weitere Beamte/Beamtinnen und Beschäftigte der Verwaltung hinzugezogen werden.
- (3) Sachkundige Bürger/innen können an der nichtöffentlichen Sitzung des Rates als Zuhörer/innen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die sachkundigen Bürger/innen haben sich in dem für die Zuhörer/innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

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

- (1) Der Rat kann bei dem Tagesordnungspunkt "Anerkennung der 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 im Sinne von § 8 Abs. 2 bis 3 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). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde 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 Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von Amtswegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§15 Redeordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung der Reihenfolge nach unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der/die Berichterstellerin das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gilt § 14 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 die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will (§ 16).
- (5) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Ein Ratsmitglied darf in der Regel dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen. Aufgrund eines Ratsbeschlusses kann hiervon abgewichen werden.

## **§16 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge auf:
  - a) Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister,
  - b) Vertagung, Unterbrechung oder Beendigung der Sitzung,
  - c) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
  - d) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - e) namentliche oder geheime Abstimmung.
- (2) Darüber hinaus kann jederzeit jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, beantragen, den:
  - a) Schluss der Rednerliste,
  - b) Schluss der Aussprache.

Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt.
- (3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf zunächst der/die Sachantragsteller/in seinen/ihren Antrag, sofern das noch nicht geschehen ist, begründen. Zu dem Geschäftsordnungsantrag darf anschließend noch je ein Ratsmitglied für oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 19 Abs. 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung.
- (4) 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.

## **§17 Ausschlussfrist**

Hat der Rat über einen Antrag abschließend befunden, so kann darüber erst nach einer Frist von drei Monaten erneut beraten werden.

## **§18 Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Ratsmitglied 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). Beschlussempfehlungen der Ausschüsse sind ebenfalls als Anträge zugelassen. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten. Für Zusatz und Änderungsanträge gilt Entsprechendes.
- (2) Anträge nach Absatz 1, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§19 Abstimmungen**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (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.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 20 Wahlen**

- (1) Wahlen werden, wenn das Gesetz nichts anderes bestimmt oder wenn niemand widerspricht, durch offene Abstimmung, sonst durch Abgabe von Stimmzetteln, vollzogen.
- (2) 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. "Ja"-Stimmen gelten bei nur einem Wahlvorschlag als gültige Stimmen. Bei mehreren Wahlvorschlägen gelten "Ja"-Stimmen, die nicht eindeutig zuzuordnen sind, als ungültige 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 von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister zu ziehende Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

## **§ 21 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens drei Kalendertage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der/die Fragestellerin es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Der Fragesteller darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller/in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Schriftliche Anfragen können zurückgewiesen werden, wenn ihre Beantwortung offenkundig nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre oder wenn die begehrte Auskunft dem/der Fragesteller/in innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.
- (5) Mitteilungen erfolgen in der Regel mündlich ohne Erörterungsmöglichkeit.

## **§ 22 Informationsrecht des Rates über gespeicherte Daten**

- (1) Im Rahmen seiner Aufgaben kann der Rat von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften entgegenstehen.
- (2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Datenschutzgesetze.

## **§ 23 Fragerecht der Einwohner/innen**

- (1) Jede/r Einwohner/in der Gemeinde ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes "Einwohnerfragestunde" mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen.
- (2) Die Einwohnerfragestunde dauert bis zu einer halben Stunde. Eine Verlängerung ist durch Mehrheitsbeschluss möglich. Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r Fragesteller/in ist berechtigt, eine Frage mit je einer Zusatzfrage zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller/in auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 24 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 §§ 25 bis 27 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/dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Ratssitzung störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Kann sie/er sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie/er ihren /seinen Platz. Damit ist die Sitzung unterbrochen. Geht die Unruhe ausschließlich vom Zuschauerraum aus, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach pflichtgemäßem Ermessen den Zuschauerraum ganz oder teilweise räumen lassen.

## **§ 25 Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Redner/innen, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Sache rufen.
- (2) Redner/innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Ordnung rufen.

- (3) Hat ein/e Redner/in bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Absatz 1) oder einen Ordnungsruf (Absatz 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ihr/ihm das Wort entziehen, wenn der/die Redner/in Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem/einer Redner/in, der/dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht mehr erteilt werden.

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

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO) 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.

### **§ 27 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 26 steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in seiner 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.

### **§ 28 Dauer der Ratssitzungen**

- (1) Die Dauer der Ratssitzungen soll 3 Stunden nicht überschreiten.
- (2) Ausnahmen von der Regelung des Absatz 1 bedürfen eines Mehrheitsbeschlusses.

### **§ 29 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer/in eine Niederschrift aufzunehmen. Der/die Schriftführer/in ist berechtigt, zur Erstellung der Niederschrift ein Aufnahmegerät zu führen. Die Aufnahme ist, nachdem über Einwendungen gegen die Niederschrift befunden wurde, zu löschen. Die Niederschrift ist in Form eines Beschlussprotokolls zu fertigen; soweit es zum Verständnis eines Beschlusses erforderlich ist, ist die gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes bei einzelnen Tagesordnungspunkten von dem/der Schriftführer/in zu protokollieren. Das Abstimmungsergebnis soll getrennt nach Fraktionen aufgeführt werden. Darüber hinaus muss die Niederschrift 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 Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die Tagesordnung sowie die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge,
  - f) die gefassten Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse und die Ergebnisse von Wahlen.

- (2) Der/die Schriftführer/in und deren/dessen Stellvertreter/innen werden vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.
- (3) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und dem/der Schriftführer/in unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist in der Regel innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung allen Ratsmitgliedern, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der/dem Beigeordneten zuzuleiten.

### **§ 30 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit zu unterrichten. Dies geschieht in der Form, die der § 16 Hauptsatzung hierfür vorsieht.

## **Abschnitt 2 Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 31 Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 33 abweichende Regelungen enthält.

### **§ 32 Terminierung von Ausschusssitzungen**

Die Sitzungen der Ausschüsse sollen, sofern Sachanträge seitens der Ausschüsse an den Rat vorgesehen sind, spätestens 7 Kalendertage vor der jeweiligen Sitzung des Rates stattfinden.

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

- (1) Die/Der Ausschussvorsitzende, im Vertretungsfall die/der stellvertretende Ausschussvorsitzende, setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister fest.
- (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 § 4 bedarf.
- (3) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die/der Beigeordnete sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (4) 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.
- (5) Ratsmitglieder können als Zuhörer/innen an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören.

- (6) Sachkundige Bürger/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/innen teilnehmen. Im Übrigen gilt § 13 Abs. 3 entsprechend.
- (7) Bezüglich des Rechtes der Antragstellerin/des Antragstellers ihre/seine Anregungen oder Beschwerden vor dem Haupt- und Finanzausschuss zu erläutern, gelten folgende Sonderbestimmungen:
  - a) Nach Aufruf der Petition durch die/den Ausschussvorsitzende/n und einer einleitenden Sachverhaltsdarstellung ist der Antragstellerin/dem Antragsteller Gelegenheit zu geben, ihre/seine Anregungen und Beschwerden zu erläutern. Personenmehrheiten werden durch einen Sprecher vertreten.
  - b) Die Redezeit der Antragstellerin/des Antragstellers beträgt bis zu 5 Minuten. Aufgrund eines Ausschussbeschlusses kann hiervon abgewichen werden.
  - c) Eine Befragung der Antragstellerin/des Antragstellers durch den Ausschuss und die Bürgermeisterin/den Bürgermeister ist möglich.
  - d) Anschließend stellt die/der Ausschussvorsitzende den Eintritt in die Ausschussberatung fest. Ab diesem Zeitpunkt gelten die allgemeinen Bestimmungen der Geschäftsordnung.
- (8) § 30 findet nur auf Ausschüsse mit Entscheidungsbefugnis Anwendung. § 22 findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

### **§ 34 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Werktagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **Abschnitt 3: Fraktionen**

### **§ 35 Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied darf nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/ des Fraktionsvorsitzenden und ihres/seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.  
Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der/dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

### **§ 36 Datenschutz**

- (1) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 3 Abs.1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen –DSG NRW-) 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 Buchstabe b DSG NRW).
- (2) 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.
- (3) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.
- (4) 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.
- (5) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff unbefugter Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (6) 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.
- (7) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer/eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister 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 DSG NRW).
- (8) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (9) 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.
- (10) 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 Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen. Im Übrigen gilt § 22 entsprechend.

#### **Abschnitt 4: Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

##### **§ 37 Schlussbestimmungen**

Jedes Mitglied des Rates und der Ausschüsse erhält zu Beginn der Wahlperiode als Arbeitsmaterial auf Kosten der Gemeinde eine Textausgabe der Gemeindeordnung in Papierform in der jeweils neuesten Fassung, wenn alle übrigen Arbeitsmaterialien (z.B. Einladungen, Vorlagen etc.) auch in Papierform bereitgestellt werden.

##### **§ 38 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 10.04.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 02.11.2000 in der zuletzt geltenden Fassung vom 17.05.2017 außer Kraft.