

**GESCHÄFTSORDNUNG**  
**für den Rat und die Ausschüsse der**  
**Stadt Kempen**  
**vom 24.11.2020**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 29. September 2020 (GV. NRW. S. 916) hat der Rat der Stadt Kempen in seiner Sitzung am 24.11.2020 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

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

**§ 1**  
**Einberufung der Ratssitzung**

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle 2 Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder und die Beigeordneten.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Die Unterlagen zur Sitzung werden in der Regel elektronisch bereitgestellt.
- (4) Die Einladung erfolgt in der Regel in elektronischer Form. Ist im Einzelfall die Zusendung auf elektronischem Weg aus technischen oder anderen Gründen nicht möglich, erfolgt eine schriftliche Einladung in Papierform.
- (5) Der Zugriff auf die elektronischen Unterlagen wird über ein passwortgeschütztes System ermöglicht. Bis zur Bereitstellung elektronischer Endgeräte ist die Zusendung in Papierform auf Wunsch möglich.
- (6) Die Gremienmitglieder sind dafür verantwortlich, dass ihr elektronisches Postfach empfangsbereit ist, regelmäßig vor Sitzungen durchgesehen wird sowie unbefugte Dritte keinen Zugriff auf nichtöffentliche Vorlagen (einschl. Anlagen) und sonstige der Verschwiegenheitspflicht unterliegende Sitzungsunterlagen nehmen können.

**§ 2**  
**Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung für die Fachausschüsse muss den Rats- und Ausschussmitgliedern mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung eingerechnet, zugehen. Die Einladung für den Haupt- und Finanzausschuss, den Wahlausschuss und den Rat muss den Rats- und Ausschussmitgliedern min-

destens 7 Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung eingerechnet, zugehen.

- (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) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form bei den Ausschüssen spätestens am 28. Tag, und beim Rat spätestens am 21. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

Anträge von Fraktionen sollen grundsätzlich direkt in den zuständigen Fachausschüssen vorberaten werden, es sei denn,

- dies ist wegen besonderer Dringlichkeit der Angelegenheit nicht rechtzeitig möglich oder
- der Rat ist selbst zuständig oder berät bereits in einer ähnlichen Angelegenheit.

- (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.

- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

- (4) Als regelmäßige Punkte sind auf die Tagesordnung zu setzen:

#### **I. Öffentliche Sitzung**

- Bestätigung der Tagesordnung und fristgemäßen Einladung
- Schriftliche Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- Einwohnerfragen
- Mitteilungen
- Schriftliche und sonstige Anfragen

#### **II. Nichtöffentliche Sitzung**

- Schriftliche Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- Mitteilungen
- Schriftliche und sonstige Anfragen
- Beschluss zur Unterrichtung der Öffentlichkeit

### **§ 4**

#### **Öffentliche Bekanntmachung**

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.

## **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

## **2. Durchführung der Ratssitzungen 2.1 Allgemeines**

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

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung werden behandelt:
  - a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten,
  - b) der Erwerb, die Veräußerung, Belastung, Vermietung oder Verpachtung von Grundstücken,
  - c) die Genehmigung von Verträgen mit Ratsmitgliedern und leitenden Dienstkräften der Stadt,
  - d) Darlehens- und Bürgschaftsangelegenheiten,
  - e) Auftragsvergaben,
  - f) Prozessangelegenheiten,
  - g) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - h) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 101 Abs. 3 GO NRW) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 94 Abs. 1 GO NRW),
  - i) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - j) Angelegenheiten kommunaler Unternehmen.
- (3) In Angelegenheiten, die schutzwürdige Interessen eines Einzelnen oder einer Gemeinschaft zum Inhalt haben oder deren Behandlung in öffentlicher Sitzung das Wohl der Gemeinde gefährden könnten, kann auf Antrag des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge 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.
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen, erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

## **§ 7 Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernehmen seine Stellvertreter in der gewählten Reihenfolge den Vorsitz.
- (2) Der Bürgermeister leitet die Verhandlungen, eröffnet und schließt die Sitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

## **§ 8 Beschlussfähigkeit**

- (1) 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 desselben Gegenstandes 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).

## **§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 43 Abs. 2 und 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; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

## **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

Der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).

## **2.2 Gang der Beratungen**

### **§ 11**

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

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.
- (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.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Kempen 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 Kempen fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§ 12**

#### **Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 der Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Kempen fallen, gilt § 11 Abs. 3 und 4 der Geschäftsordnung.
- (3) Ein Ratsmitglied, welches das Wort ergreifen will, hat sich 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.

### **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 14 der Geschäftsordnung),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14 der Geschäftsordnung),
  - 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.
- (2) 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 § 16 Abs. 3 und 4 der Geschäftsordnung erfolgt keine Abstimmung.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

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

Den Abschluss der Rednerliste oder Schluss der Aussprache kann beantragen, wer nicht zur Sache gesprochen hat. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Ein Antrag auf Abschluss der Rednerliste oder auf Schluss der Aussprache darf erst zur Abstimmung gestellt werden, wenn jede Fraktion vor der Abstimmung Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen. Ein Ratsmitglied kann noch für den Antrag und ein Ratsmitglied gegen den Antrag sprechen.

### **§ 15 Anträge zur Sache**

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

- (4) Verwaltungsvorlagen sollen in den zuständigen Ausschüssen vorberaten werden, wenn sie nicht besonders dringend sind.
- (5) Anträge, die abgelehnt worden sind oder über die ohne Abstimmung zur Tagesordnung übergegangen wurde, sollen erst nach Ablauf von 3 Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden.

## **§ 16 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag einer Anzahl von Mitgliedern des Rates erfolgt eine namentliche Abstimmung. Die Anzahl ergibt sich aus der Mitgliederzahl der kleinsten Fraktion im Rat.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder 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 bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 17 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Diese Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung 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 2 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) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 18 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In den öffentlichen Ratssitzungen ist ein Tagesordnungspunkt für Einwohnerfragen vorzusehen. Jeder Einwohner der Stadt ist unter Angabe seines Namens und seiner Anschrift berechtigt, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes maximal 3 Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Die Anfragen können nur jeweils in einem Gremium gestellt werden.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Dauer der Einwohnerfragen soll insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten. Verbleibende Fragen werden schriftlich beantwortet.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt in der Regel mündlich durch den Bürgermeister. Ist ein Tagesordnungspunkt zu gleicher Angelegenheit in der Sitzung vorgesehen, kann die Beantwortung auch bei dessen Behandlung erfolgen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Für öffentliche Ausschusssitzungen gelten die Abs. 1 - 3 entsprechend. Fragen dürfen sich nur auf den Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Ausschusses erstrecken.

## **§ 19 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. 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**

### **§ 20**

#### **Ordnungsgewalt und Hausrecht, Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 21 - 23 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 in der Sitzung des Rates eine so erhebliche Störung, dass die Sitzung nicht mehr in würdiger Weise fortgesetzt werden kann, so kann der Bürgermeister die Sitzung vorübergehend unterbrechen, notfalls auch ganz aufheben.
- (3) Entsteht 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.

### **§ 21**

#### **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, kann der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zu 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.

### **§ 22**

#### **Ausschluss aus der Sitzung**

Ein Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, kann für einen im Beschluss festgesetzten Zeitraum von dieser und höchstens 2 weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden.

Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf. Mit dem Ausschluss entfällt der Anspruch des ausgeschlossenen Ratsmitgliedes auf Entschädigungen gemäß § 45 GO NRW für den festgesetzten Zeitraum.

### **§ 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann 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 Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit, Ausführung von Beschlüssen**

#### **§ 24 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn, Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der an der Sitzung Beteiligten und auf Verlangen eines Stadtverordneten die Tagesordnungspunkte, bei deren Behandlung er an Abstimmungen oder Wahlen nicht teilgenommen hat,
  - c) die Tagesordnungspunkte, den Wortlaut der Beschlüsse, alle Anträge und die Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen, bei nicht einstimmigen Ergebnissen zusammengefasst die Standpunkte der Fraktionen sowie das fraktionsgenaue Abstimmungsergebnis,
  - d) die Namen der Stadtverordneten, die wegen Befangenheit an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,
  - e) bei Abstimmungen und Wahlen:
    - aa) auf Verlangen eines Stadtverordneten und bei geheimer Abstimmung das Stimmenverhältnis einschließlich der Gegenstimmen und der Stimmenthaltungen,
    - bb) bei namentlicher Abstimmung, wie jedes Ratsmitglied gestimmt hat,
    - cc) bei Wahlen durch Stimmzettel die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber,
    - dd) bei Losentscheid die Beschreibung des Losverfahrens,
  - f) den wesentlichen Inhalt der Antworten auf Anfragen,
  - g) die Ordnungsmaßnahmen.

- (3) Die Niederschrift ist spätestens 3 Wochen nach der jeweiligen Sitzung online bereitzustellen, spätestens bis zum 14. Tage vor der nächsten Sitzung Die Niederschrift des Haupt- und Finanzausschusses soll am Tage vor der nächsten Ratssitzung online bereitstehen.
- (4) Einwendungen gegen die Niederschrift sind unverzüglich, spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung, schriftlich beim Vorsitzenden der betreffenden Sitzung geltend zu machen. Über Einwendungen entscheidet der Rat in seiner nächsten Sitzung. Die Niederschrift ist unverzüglich entsprechend der Entscheidung des Rates zu berichtigen.
- (5) Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.
- (6) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister und dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.
- (7) Die Aufnahme des Sitzungsablaufes auf Bild- oder Tonträger ist nur zulässig, wenn der Rat dies allgemein oder für den Einzelfall beschlossen hat. Eine Verwertung der Datenträger für andere Protokollzwecke kann nur mit Zustimmung des jeweils Betroffenen beschlossen werden.

## **§ 25**

### **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 der Bürgermeister 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) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister.
- (3) Über Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, ist die Öffentlichkeit nur dann zu unterrichten, wenn der Rat dies besonders beschlossen hat.

## **§ 26**

### **Ausführung von Beschlüssen**

- (1) Beschlüsse des Rates können erst ausgeführt werden, wenn innerhalb von drei Werktagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, der Bürgermeister keinen Einspruch nach § 54 Abs. 1 GO NRW eingelegt hat oder den Beschluss des Rates nach § 54 Abs. 2 GO NRW beanstandet hat.
- (2) Bei Vorliegen eines Einspruches oder einer Beanstandung regelt sich das weitere Verfahren entsprechend der Gemeindeordnung.

- (3) Beschlüsse, die fünf Jahre nach der Beschlussfassung noch nicht ausgeführt wurden, müssen vor der Ausführung erneut vom Fachausschuss beraten werden. Auf Antrag einer Fraktion ist eine neue Beschlussfassung des zuständigen Gremiums herbeizuführen.

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 27 Grundregel**

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

### **§ 28 Abweichungen für das Verfahren in den Ausschüssen**

- (1) Die Ausschussvorsitzenden setzen die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest. Sie haben dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihnen in schriftlicher Form spätestens am 28. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion beim Bürgermeister eingereicht wurden. Auf Verlangen des Bürgermeisters sind die Ausschussvorsitzenden verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Ausschüsse sind über § 8 Abs. 1 Satz 1 dieser Geschäftsordnung hinaus beschlussfähig, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der sonstigen stimmberechtigten Ausschussmitglieder übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Die Ausschüsse können zur Beratung einzelner Punkte der Tagesordnung Sachverständige und Einwohner hinzuziehen.
- (5) Der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister oder der ihn vertretende Beigeordnete ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (6) 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.
- (7) Die Niederschrift über die Beschlüsse eines Ausschusses wird von den jeweiligen Vorsitzenden und den Schriftführenden unterzeichnet. Einladungen zu Aus-

schusssitzungen werden den Ausschussmitgliedern, den stellvertretenden Ausschussmitgliedern, dem Bürgermeister, seinen Stellvertretern und Stellvertreterin sowie den Vorsitzenden der Fraktionen zugeleitet. Die Einladungen des Haupt- und Finanzausschusses werden allen Stadtverordneten zugeleitet. Nach Fertigstellung der Niederschriften erhält der Kreis der Eingeladenen eine Mitteilung über die Online-Verfügbarkeit.

Das Verfahren erfolgt analog zu § 1 Abs. 3-6.

- (8) Ratsmitglieder können an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so kann es sich an der Beratung beteiligen. Sachkundige Bürger und Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können auch an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen.
- (9) Die Verwaltung berichtet in den fachlich zuständigen Ausschüssen regelmäßig über die Durchführung von Beschlüssen.
- (10) Sind der Ausschussvorsitzende und sein Stellvertreter an der Sitzungsteilnahme verhindert, so bestimmt die Fraktion, die den ersten Vorsitzenden stellt, ein Ratsmitglied zum Ausschussvorsitzenden.

## **§ 29**

### **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 vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist. § 54 Abs. 3 GO NW bleibt unberührt.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.
- (3) § 26 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung gilt für Beschlüsse der Ausschüsse sinngemäß.

## **III. Ältestenrat**

### **§ 30**

#### **Zusammensetzung und Befugnisse**

- (1) Der Bürgermeister, die Beigeordneten, die stellvertretenden Bürgermeister, die stellvertretende Bürgermeisterin und die Fraktionsvorsitzenden bilden den Ältestenrat. Die Fraktionsvorsitzenden, die stellvertretende/n Bürgermeister und die stellvertretende Bürgermeisterin können sich durch die jeweiligen stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden vertreten lassen.

- (2) Vorsitzender des Ältestenrates ist der Bürgermeister; im Verhinderungsfalle vertreten ihn seine Stellvertreter. Der Bürgermeister beruft den Ältestenrat bei Bedarf ein.
- (3) Der Ältestenrat berät den Bürgermeister bei der Durchführung seiner Aufgaben.
- (4) Dem Ältestenrat werden folgende Aufgaben übertragen:
  - a) die Aufstellung eines Arbeitsplanes für die Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse,
  - b) die Vorbereitung der vom Rat durchzuführenden Wahlen,
  - c) die Behandlung aller sich aus der Arbeit des Rates ergebenden organisatorischen Fragen und die Beilegung von Streitigkeiten.
- (5) Der Bürgermeister kann weitere Verwaltungsbedienstete und Sachverständige hinzuziehen. Er ist berechtigt, wichtige Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Rates oder der Ausschüsse fallen, dem Ältestenrat zu unterbreiten, wenn dies nach der Sachlage geboten erscheint.

#### **IV. Fraktionen**

##### **§ 31**

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

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 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/seiner Stellvertreter/Stellvertreterin sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. 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.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten im Sinne des § 3 Abs. 1 und 2 des Datenschutzgesetzes NW die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktionen die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 Datenschutzgesetz NRW).

## **§ 32** **Informationsrecht der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem Bürgermeister Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

## **§ 33** **Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. 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.

## **§ 34** **Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn 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 den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 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.
- (5) 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 Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (6) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

## ***V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten***

### **§ 35 Funktionsbezeichnungen**

Die Funktionsbezeichnungen dieser Geschäftsordnung werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

### **§ 36 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt mit der Veröffentlichung in Kraft.