

# **Geschäftsordnung**

**für den  
Rat und die Ausschüsse der  
Stadt Borken  
vom 05.03.2008, 23.12.2009, 28.02.2013, 06.07.2016,  
14.12.2017**

## **Inhaltsübersicht**

### **I. Geschäftsführung des Rates**

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

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

#### **2. Durchführung der Ratssitzungen**

##### **a) Allgemeines**

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

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

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

§ 19 Wahlen

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

§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht

§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung

§ 22 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

§ 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

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

§ 24 Niederschrift

§ 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

§ 26 Grundregel

§ 27 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse

§ 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

## **III. Fraktionen**

§ 29 Bildung von Fraktionen

## **IV. Datenschutz**

§ 30 Datenschutz

§ 31 Datenverarbeitung

## **V. Ältestenrat und Auslegung**

§ 32 Ältestenrat

§ 33 Auslegung und Abweichung

## **VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

§ 33 Schlussbestimmungen

§ 34 Inkrafttreten

---

## Präambel

Der Rat der Stadt Borken hat am 05.03.2008, 22.12.2009, 27.02.2013, 06.07.2016 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Geschäftsführung des Rates**

### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

#### **§ 1**

#### **Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie 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. Die Bürgermeisterin erstellt für stattfindende Sitzungen einen Terminplan für mindestens ein halbes Jahr. Änderungen gibt sie rechtzeitig bekannt.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung auf elektronischem Wege (E-Mail) an alle Ratsmitglieder sowie an den Verwaltungsvorstand. In begründeten Ausnahme- und Einzelfällen kann die Einladung auch per Briefzustellung erfolgen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) können von der Internetseite der Stadt Borken eingesehen werden. Die Einladung auf elektronischem Weg enthält ergänzende Beratungsunterlagen, die über den passwortgeschützten Zugang im Ratsinformationssystem der Stadt Borken eingesehen werden können. Jedes Ratsmitglied ist verpflichtet, dieses vor dem unberechtigten Zugriff Dritter zu schützen.

---

## **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Die elektronische Einladung wird spätestens 7 Tage vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

## **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr in schriftlicher Form spätestens am 8. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der Gesetzes- und Geschäftsordnungsvorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss ohne Sachdiskussion vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

## **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin 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, der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.
- (3) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in der sich jedes teilnehmende Ratsmitglied persönlich eintragen und austragen muss.

## 2. Durchführung der Ratssitzungen

### **a) Allgemeines**

## **§ 6**

### **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jeder hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 18 (Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Film-, Bild- und Tonaufnahmen sowie Live-Übertragungen sind vor der Sitzung der Sitzungsleitung anzuzeigen. Die Mitglieder des Rates stimmen über die Aufnahmen im Rahmen der Nichtöffentlichkeit ab. Sollte die Abstimmung nicht einstimmig erfolgen, sind die Aufnahmen untersagt.
- (3) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Stadt; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt solche Rechte Dritten verschafft,

- c) Auftragsvergaben,
- d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
- f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin (§ 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.

- (4) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).
- (5) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

## **§ 7 Vorsitz**

- (1) Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer Verhinderung übernimmt der/die jeweilige Stellvertreter/in den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich zu leiten. Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

## **§ 8 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin 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 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).
- (3) Die Bürgermeisterin hat die Sitzung aufzuheben, wenn festgestellt worden ist, dass der Rat nicht ordnungsgemäß einberufen wurde.
- (4) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so hat die Bürgermeisterin die Sitzung zu unterbrechen. Ist auch nach Ablauf von 15 Minuten die erforderliche Anzahl von Ratsmitgliedern nicht anwesend, hat die Bürgermeisterin die Sitzung aufzuheben.

## **§ 9**

### **Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 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 anzuzeigen. Liegt der Befangenheitsgrund in einem öffentlichen Tagesordnungspunkt, so kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Liegt die Befangenheit in einem nichtöffentlichen Tagesordnungspunkt, so hat das Ratsmitglied den Sitzungsraum zu verlassen.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

---

## **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/innen teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

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

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

- (1) Der Rat kann beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 GeschO handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschieb dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.



- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 12 Redeordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin 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 einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern/innen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der/die Berichtersteller/in das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten, ausgenommen sind Reden zum Haushalt. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

---

**§ 13**  
**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 (§ 14),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),
  - 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) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Dann ist über den Antrag zuerst abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.
  
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

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

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

**§ 15**  
**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.

- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 16 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin 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/r Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Das Ergebnis wird durch jeweils eine/n Stimmzähler/-in der zwei größten Fraktionen bestimmt.
- (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 bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (7) Bei vorberatenen Tagesordnungspunkten, die in der Rats- bzw. in einer Ausschusssitzung nachzubereiten bzw. zu beschließen sind, soll vor der nachgelagerten Sitzung den Rats- bzw. Ausschussmitgliedern der Beschlussauszug aus dem Fachausschuss in der Entwurfsfassung zur Kenntnis gegeben werden, wenn die betreffende Niederschrift nicht vor der nachgelagerten Sitzung ins Ratsinformationssystem komplett eingestellt werden kann.

**§ 17****Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf An-  
gelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin zu richten.  
Anfragen sind mindestens acht Werktage vor Beginn der Ratssitzung  
der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu  
erfolgen, wenn der/die Fragesteller/in es verlangt. Die Anfragen  
werden auf die Tagesordnung gesetzt und allen Ratsmitgliedern  
zugeleitet.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der  
Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die  
sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an  
die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten  
betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen  
kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der/Die  
Fragesteller/in darf jeweils nur eine Zusatzfrage 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) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben/derselben oder einem/r anderen  
Fragesteller/in innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt  
wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen  
Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

**§ 18****Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern**

- (1) In jeder öffentlichen Rats- und Ausschusssitzung wird eine  
Fragestunde für Einwohner/innen in die Tagesordnung aufgenommen.  
In diesem Fall ist jede/r Einwohner/in der Stadt berechtigt, nach Aufruf  
dieses Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die  
Bürgermeisterin bzw. deren allgemeinen Vertreter zu richten. Die  
Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen und  
dürfen nicht zu einem Punkt auf der Tagesordnung gestellt werden.

- (2) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin bzw. die/der Ausschussvorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r Fragesteller/in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin bzw. deren allgemeinen Vertreter. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller/in auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 19 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Das Ergebnis wird jeweils durch eine/n Stimmzähler/-in der zwei größten Fraktionen bestimmt.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

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

## **§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer Ordnungsgewalt und ihrem

---

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 von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Sie kann den für die Zuhörer/innen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist. Kann die Bürgermeisterin sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie ihren Platz. Die Sitzung ist dadurch unterbrochen.

## **§ 21**

### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

## **§ 22**

### **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.

## **§ 23**

### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des/der Betroffenen. Diesem/Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.

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

## **§ 24**

### **Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer/in eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) die Ratsmitglieder, die gem. §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben
  - d) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - e) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - f) die gestellten Anträge,
  - g) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine zusammengefasste Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs (Ergebnisprotokoll) enthalten. Die Niederschrift der Ratssitzung ist den Mitgliedern des Rates spätestens nach drei Wochen zuzustellen und im Ratsinformationssystem zugänglich zu machen.

- (3) Auf Wunsch eines Stadtverordneten sind einzelne Äußerungen wörtlich festzuhalten.  
Der Rat kann dies mit  $\frac{3}{4}$  Mehrheit ablehnen, es sei denn, es handelt sich um einen Antrag einer Fraktion.
- (4) Der/Die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Be nehmen mit der Bürgermeisterin.
- (5) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/in unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Es ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (6) Werden gegen die Niederschriften innerhalb von zwei Wochen nach dem Tag des Versendens keine schriftlichen Einwendungen erhoben, gilt sie als anerkannt. Über etwaige Einwendungen entscheidet der Rat oder der Ausschuss in seiner nächsten Sitzung. Falls Änderungsanträge vorliegen, gilt die Niederschrift in den nicht beanstandeten Punkten als anerkannt.
- (7) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem/der Schriftführer/in und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.
- (8) Über die Veröffentlichung der Niederschrift soll allen Ratsmitgliedern auf elektronischem Wege eine kurze Information gegeben 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 die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat. Bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse ist auf die schutzwürdigen Belange Betroffener oder der Stadt zu achten.
- (3) Die lokalen Medienvertreter/-innen sind zu den öffentlichen Sitzungen des Rates unter Mitteilung der Tagesordnung durch die Bürgermeisterin einzuladen.

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

### **§ 26 Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 27 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

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

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

- (3) Die Einladung zu den Ausschusssitzungen ist allen Ratsmitgliedern, der Bürgermeisterin und den ordentlichen Ausschussmitgliedern zuzusenden. Die am digitalen Ratsinformationssystem teilnehmenden Ausschussmitglieder erhalten die Einladung sowie alle übrigen Sitzungsdokumente ausschließlich in elektronischer Form über das Ratsinformationssystem. Nur bei Personen, die diesen Zugriff nicht haben, erfolgt auf Wunsch eine Briefzustellung. Die Frist für die schriftliche Einladung gilt als gewahrt, wenn die Einladung volle 7 Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zum Versand aufgegeben wurde.
- (4) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so hat es rechtzeitig seine(n) Vertreter/in zu verständigen. Ist diese/r ebenfalls verhindert, hat das Ausschussmitglied die/den zuständige(n) Schriftführer/in davon in Kenntnis zu setzen. Für die weitere Stellvertretung gilt die vom Rat getroffene Vertretungsregelung. Wird ein Ausschussmitglied, das am papierlosen Ratsinformationssystem teilnimmt, von einer/einem sachkundigen Bürger/in, welches nicht am papierlosen Ratsinformationssystem teilnimmt, vertreten, hat das Ausschussmitglied rechtzeitig die/den zuständige(n) Schriftführer/in in Kenntnis zu setzen, damit die Sitzungsunterlagen der/dem persönlichen Vertreter/in rechtzeitig in Schriftform per Briefzustellung zur Verfügung gestellt werden können.
- (5) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (6) Die Bürgermeisterin und der Verwaltungsvorstand sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes oder Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (7) Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (8) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer/innen teilnehmen. Sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern

gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/innen teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen.

(9) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Über die Veröffentlichung der Niederschrift soll allen Ausschussmitgliedern mit elektronischem Zugang auch auf elektronischem Wege eine kurze Information gegeben werden. Es ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

(10) § 17 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

## **§ 28**

### **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 eingerechnet, weder von der Bürgermeisterin noch von mindestens ein Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

### **§ 29**

#### **Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind gem. § 56 Abs. 1 GO NRW freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören

- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen des Fraktionsvorsitzenden und seiner(s) Stellvertreter(s) 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.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs 3 Satz 1 lit. b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).
- (6) Diese Bestimmungen gelten in entsprechender Weise für Gruppen gem. § 56 GO NRW.

## **IV. Datenschutz**

### **§ 30 Datenschutz**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der

rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

Darüber hinaus sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

### **§ 31 Datenverarbeitung**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

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

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 DSGVO NRW).

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

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen,

wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

## **V. Ältestenrat und Auslegung**

### **§ 32 Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat berät über kommunalpolitische Fragen. Er hat keine beschließende Funktion.
- (2) Dem Ältestenrat gehören an
  - a) die Bürgermeisterin
  - b) die stellvertretenden Bürgermeister
  - c) die Fraktionsvorsitzenden bzw. ihre Vertreter
  - d) der allgemeine Vertreter und nach Bedarf weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung.
- (3) Der Ältestenrat tritt nach Bedarf zusammen. Den Termin setzt die Bürgermeisterin fest. Die Bürgermeisterin veranlasst die Einladung unter Ankündigung der Tagesordnung mit einer Frist von mindestens 4 Tagen.
- (4) Die Sitzungen sind nichtöffentlich. Die Bürgermeisterin bestimmt eine/n Schriftführer/in. Über die Sitzungen wird ein Protokoll angefertigt, das den Mitgliedern des Ältestenrates zuzuleiten ist.

### **§ 33 Auslegung und Abweichung**

- (1) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin wie zu verfahren ist.

- (2) Abweichungen von den Bestimmungen der Geschäftsordnung im Einzelfall können vom Rat beschlossen werden, soweit nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

## **VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 32 Schlussbestimmungen**

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen bzw. ist dies im Internet abrufbar.

Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen bzw. ist dies im Internet abrufbar.

### **§ 33 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat am 05.03.2008 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 01.10.1999 außer Kraft.

Die erste Änderung der Geschäftsordnung tritt am 23.12.2009 in Kraft.  
Die zweite Änderung der Geschäftsordnung tritt am 28.02.2013 in Kraft.  
Die dritte Änderung der Geschäftsordnung tritt am 07.07.2016 in Kraft.  
Die vierte Änderung der Geschäftsordnung tritt am 14.12.2017 in Kraft.