

Geschäftsordnung des Rates der Stadt Eschweiler vom 29.10.2014

Inhaltsverzeichnis:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit

2.2 Gang der Beratungen

- § 10 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 11 Redeordnung
- § 12 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 13 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 14 Anträge zur Sache
- § 15 Abstimmungen
- § 16 Wahlen
- § 17 Anfragen von Fraktionen und Ratsmitgliedern
- § 18 Fragestunde für Einwohner

2.3 Ordnung in den Sitzungen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen

- § 22 Niederschrift

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 23 Grundregel
- § 24 Abweichende Regelungen für das Verfahren in den Ausschüssen
- § 25 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

- § 26 Bildung von Fraktionen
- § 27 Auflösung von Fraktionen
- § 28 Fraktionsvorsitzendenbesprechung

IV. Datenschutz

- § 29 Datenschutz

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

- § 30 Funktionsbezeichnungen
- § 31 Schlussbestimmungen
- § 32 Inkrafttreten

§ 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.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. Die Einladung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Weg. Auf schriftlichen Antrag des Ratsmitgliedes oder Beigeordneten erfolgt die Einladung stattdessen in schriftlicher Form.
- (3) In der Einladung sind Sitzungsbeginn, -ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigefügt werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i. S. v. Abs. 2. Anstelle einer Übersendung kann für Vorlagen – insbesondere für solche Vorlagen, die für eine nichtöffentliche Sitzung bestimmt sind – bei elektronischer Einladung zum Schutz vor unberechtigtem Zugriff auch eine Bereitstellung in einem passwortgeschützten Bereich der städt. Internetpräsentation erfolgen.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern spätestens am vorletzten Freitag vor der Sitzung übersandt werden. Soweit die Bürgermeisterin zur Vorbereitung der Ratsbeschlüsse Vorlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten fertigt, sollen diese grundsätzlich mit der Einladung versandt werden; ausnahmsweise können Vorlagen in einer kürzeren als für die Ladung bestimmten Frist nachgereicht werden.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Kalendertage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch für die Übersendung in elektronischer Form.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr schriftlich spätestens am 16. Kalendertag 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 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 die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

Sitzungsbeginn, -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) Kann ein Ratsmitglied an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen, hat es der Bürgermeisterin vor der Sitzung hierüber zu unterrichten. Möchte ein Ratsmitglied eine Sitzung vorzeitig verlassen, hat es der Bürgermeisterin und den Schriftführer hierüber zu unterrichten.
- (2) Der Schriftführer führt das Anwesenheitsverzeichnis, in das sich die Ratsmitglieder durch Unterschrift zu Beginn der Sitzung oder sonst unmittelbar nach ihrem Eintreffen einzutragen haben.

§ 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. Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen, es sei denn durch Anfragen in Einwohnerfragestunden.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a) Personalangelegenheiten in Bezug auf einzelne Bedienstete oder Bewerber,
 - 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) Abgaben- und Entgeltangelegenheiten in Bezug auf einzelne Personen,
 - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung,
 - g) Angelegenheiten von privatrechtlichen juristischen Personen und Personenvereinigungen, an denen die Stadt beteiligt ist (§ 113 GO NRW),
 - h) in den übrigen Angelegenheiten, deren Behandlung in öffentlicher Sitzung schutzwürdige Interessen verletzen könnte, hierzu zählen auch Vertrags- und Darlehensangelegenheiten.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder der Bürgermeisterin 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 weiterverhandelt wird.
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (5) Die Begleitperson eines Ratsmitgliedes mit Behinderung kann bei nichtöffentlichen Sitzungen des Rates anwesend sein, soweit das Ratsmitglied aufgrund seiner Behinderung während der Sitzung auf ständige Begleitung angewiesen ist. Voraussetzung hierfür ist die Verpflichtung der Begleitperson zur Verschwiegenheit.

§ 7 Vorsitz

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

§ 9 Befangenheit

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin 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 Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest.
- (4) Die Regelungen gelten auch für die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass sie die Befangenheit dem Stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung in der Sitzung

- (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 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 – 4 dieser Geschäftsordnung handelt.
- (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.
- (5) Durch Beschluss des Rates kann die Tagesordnung in der Sitzung nur dann erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die von äußerster Dringlichkeit sind und keinen Aufschub dulden.

§ 11 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, 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 fallen, gelten § 10 Abs. 3 und 4 dieser Geschäftsordnung.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich bei der Bürgermeisterin 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 kann auch außerhalb der Reihenfolge das Wort ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Bei Haushaltsreden beträgt die Redezeit höchstens 20 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache,
 - b) auf Schluss der Rednerliste,
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin,
 - 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 Absetzen einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je Fraktion ein Ratsmitglied zu diesem Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In Fällen des § 15 Abs. 3 und 4 dieser Geschäftsordnung 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.

§ 13

Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung eines Tagesordnungspunktes beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung dieses Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die Bürgermeisterin die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 14

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). Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 S. 2 entsprechend.

§ 15

Abstimmungen

- (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 Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt.
- (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 bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 16 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn es das Gesetz 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, wer 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.

§ 17 Anfragen von Fraktionen und Ratsmitgliedern

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin zuzuleiten.
- (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 Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
- a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache über Anfragen findet nicht statt.

§ 18 Fragestunde für Einwohner

- (1) Bei Bedarf findet in Ratssitzungen als erster Tagesordnungspunkt eine Fragestunde für Einwohner statt. Einwohner können Anfragen über Angelegenheiten der Stadt an die Bürgermeisterin richten. Zulässig sind Fragen, die den Aufgabenbereich der Stadt betreffen.
- (2) Die Anfragen müssen spätestens zehn Werktage vor der Sitzung schriftlich bei der Bürgermeisterin eingehen bzw. zur Niederschrift erklärt werden.
- (3) Anfragen werden in der Sitzung mündlich beantwortet.

Nach Beantwortung von Anfragen sind Zusatzfragen zulässig, soweit sie sich unmittelbar aus den Antworten auf die schriftlichen Anfragen ergeben und nicht schon im Zusammenhang mit der schriftlichen Anfrage möglich gewesen sind.

- (4) Die Anfragen der Einwohner und die Antworten der Verwaltung werden im Ratsinformationssystem der Stadt Eschweiler für Bürgerinnen und Bürger nach der Sitzung veröffentlicht. Ist die fragstellende Person in der Sitzung nicht anwesend, werden ihr im Nachgang zur Sitzung die Antworten zugeschickt.
- (5) Eine Diskussion über die gestellten Fragen und die erteilten Antworten findet nicht statt. Die Aufnahme von Anfragen und Antworten auf eine Tagesordnung bleibt unbenommen.
- (6) Die Behandlung der Anfragen in der Reihenfolge ihres Eingangs soll insgesamt 30 Minuten der Sitzungszeit nicht überschreiten. Können Anfragen in dieser Zeit nicht oder nicht abschließend beantwortet werden, soll die Beantwortung in der nächsten Sitzung erfolgen. Dies gilt auch, wenn die Beantwortung einer Frage aus anderen Gründen nicht möglich ist.

§ 19 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 §§ 20 und 21 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich verhält 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 unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 20 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin zur Sache rufen.

- (2) Redner, 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 Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin ihm das Wort entziehen, wenn der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in der selben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.
- (4) Jedem, der zur Ordnung gerufen oder dem das Wort entzogen wurde, steht der Einspruch zu. Der Rat beschließt ohne Aussprache darüber, ob die Maßnahme berechtigt war. Für die Dauer der Beschlussfassung hat der Betroffene den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 21

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

- (1) Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich verhält oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.
- (2) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach Abs. 1 steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (3) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.

§ 22

Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung des Rates ist durch den Schriftführer eine Niederschrift anzufertigen.
- (2) Die Niederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt. Sie soll sich auf die Angaben zu a) bis k) beschränken. Nur sofern erforderlich, ist knapp auf den Sitzungsverlauf einzugehen.

Die Niederschrift muss enthalten:

- a) Sitzungsbeginn, -ort und Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung,
- b) die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit der Versammlung durch den Vorsitzenden,
- c) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
- d) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
- e) die behandelten Beratungsgegenstände,
- f) die gestellten Anträge,
- g) die gefassten Beschlüsse,
- h) die Ratsmitglieder, die gemäß § 43 Abs. 2, 31 GO an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,

- i) den wesentlichen Inhalt der Antworten auf Anfragen nach § 17 dieser Geschäftsordnung,
 - j) bei Abstimmungen und Wahlen das Stimmenverhältnis einschließlich der Stimmenthaltungen und der Gegenstimmen,
 - k) die Ordnungsmaßnahmen.
- (3) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin und dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert die Bürgermeisterin die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (4) Die Niederschrift ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 30 Arbeitstagen, allen Ratsmitgliedern und die Bürgermeisterin zuzuleiten.
- (5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zustellung, schriftlich bei der Bürgermeisterin geltend zu machen. Über Einwendungen entscheidet der Rat in seiner nächsten Sitzung.

§ 23 Grundregel

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

§ 24 Abweichende Regelungen für das Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Über Sitzungsbeginn, -ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (2) 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 (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (3) Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt, und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (4) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse als Zuhörer teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen.
- (5) Die Regelungen des § 18 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

- (6) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sind allen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzusenden. Die Übersendung der Einladungen erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Weg. Auf schriftlichen Antrag des Ratsmitgliedes erfolgt die Einladung stattdessen in schriftlicher Form.
- (7) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so hat es seinen Vertreter zu verständigen und ihm ggf. die Unterlagen zu übermitteln. Stattdessen kann es auch die Bürgermeisterin zur Benachrichtigung des Vertreters und evtl. notwendigen Übersendung der Unterlagen veranlassen.
- (8) Die Sitzungsniederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse werden allen Ratsmitgliedern sowie der Bürgermeisterin in elektronischer Form zur Kenntnis übersandt. Die Ausschussmitglieder, die nicht Ratsmitglied sind, erhalten die Sitzungsniederschriften für den Ausschuss, dem sie angehören, in Papierform. Auf schriftlichen Antrag des Ausschussmitgliedes kann die Übersendung stattdessen in elektronischer Form erfolgen.

§ 25

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 vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Der Einspruch kann schriftlich oder zu Protokoll bei der Bürgermeisterin eingebracht werden. Die Bürgermeisterin hat die Ausschussmitglieder unverzüglich zu unterrichten.
- (3) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

§ 26

Bildung von Fraktionen

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin durch den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten:
 - a) den Namen der Fraktion,
 - b) die Namen der Mitglieder der Fraktion,
 - c) die Namen des Vorsitzenden der Fraktion und seiner Stellvertreter,
 - d) eine Kopie des Fraktionsstatuts,
 - e) die Angabe, durch wen die Fraktion rechtsverbindlich vertreten wird,
 - f) die Anschrift der Geschäftsstelle der Fraktion, sofern eine solche betrieben wird.

Satz 1 gilt entsprechend für nach Bildung der Fraktion eintretende Änderungen.

- (2) Scheidet ein Ratsmitglied aus einer Fraktion aus, sind die durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des Mitglieds sicher und dauerhaft zu löschen.

§ 27 Auflösung von Fraktionen

- (1) Die Auflösung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin durch den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten:
 - a) den Zeitpunkt, zu dem die Auflösung wirksam wird,
 - b) eine Zusammenstellung der im Besitz der Fraktion befindlichen Sachmittel der Stadt,
 - c) einen Nachweis über die Verwendung der sonstigen städtischen Zuwendungen nach § 56 Abs. 3 GO NRW.

- (2) Endet die Existenz einer Fraktion in sonstiger Weise, insbesondere durch
 - a) unterschreiten der gesetzlichen Fraktionsmindeststärke oder
 - b) im Wege des § 42 Abs. 2 GO NRW,ist Absatz 1 Satz 2 Buchst. b) und c) entsprechend anzuwenden. Endet die Existenz einer Fraktion im Wege des § 42 Abs. 2 GO NRW, so kann an die Stelle der Zusammenstellung nach Abs. 1 Satz 2 Buchst. b) die Erklärung der Fraktion treten, sie habe sämtliche in ihrem Besitz befindlichen Sachmittel der Stadt an die ihr nach dem erstmaligen Zusammentritt des Rates nachfolgende Fraktion übergeben. Die Erklärung bedarf der Zustimmung der nachfolgenden Fraktion.

- (3) Wird eine Fraktion aufgelöst oder endet ihre Existenz in sonstiger Weise, gilt § 26 Abs. 2 für sämtliche durch sie gespeicherten personenbezogenen Daten entsprechend.

§ 28 Fraktionsvorsitzendenbesprechung

Die Bürgermeisterin kann jederzeit, auch kurzfristig, Beratungen mit den Fraktionsvorsitzenden anberaumen.

§ 29 Datenschutz

- (1) Alle Ratsmitglieder, sachkundigen Bürger und Einwohner haben über die für die nichtöffentliche Sitzung des Rates und der Ausschüsse vorgesehenen Sachverhalte und über den Beratungsgang sowie die Abstimmungen in diesen Angelegenheiten dauernd – auch nach Beendigung des Mandats – Verschwiegenheit zu wahren. Das gilt auch für alle vom Rat oder den Ausschüssen als vertraulich bezeichneten Angelegenheiten.

- (2) Niederschriften zu diesen Beratungen sind entsprechend sicher aufzubewahren.

- (3) Als überholt anzusehende Sitzungsvorlagen, Niederschriften und alle sonstigen amtlichen Schreiben, Zeichnungen, Belege u. ä. sind von den Rats- und Ausschussmitgliedern unter Wahrung der Geheimhaltung zu vernichten. Hierzu können die Unterlagen jederzeit während der Dienststunden an das Ratsbüro zur Vernichtung abgegeben werden.

Im Übrigen wird auf § 43 Abs. 2 i. V. m. § 30 Abs. 1 GO NRW verwiesen.

§ 30 Funktionsbezeichnungen

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

§ 31 Schlussbestimmungen

Jedem Ratsmitglied und den Mitgliedern der Ausschüsse ist ein Exemplar dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während einer Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

§ 32 Inkrafttreten

Die vorstehende Geschäftsordnung tritt am 30.10.2014 in Kraft. Zugleich tritt die Geschäftsordnung vom 19.03.1997 außer Kraft.

Der nachträglich eingefügte § 6 Abs. 5 ist am 19.05.2022 in Kraft getreten; die Änderungen in § 18 Abs. 2, 3, 4 und 6 sind am 27.06.2024 in Kraft getreten.