

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

für den Rat der Stadt Paderborn und seine Ausschüsse

vom 24.02.2005

## **unter Einarbeitung der**

- 1. Änderung vom 25.06.2009, in Kraft ab 26.06.2009**
- 2. Änderung vom 22.11.2012, in Kraft ab 23.11.2012**
- 3. Änderung vom 25.06.2015, in Kraft ab 26.06.2015**
- 4. Änderung vom 14.06.2018, in Kraft ab 15.06.2018**
- 5. Änderung vom 31.03.2020, in Kraft ab 01.04.2020**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen - GO NRW - in der geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Paderborn in seiner Sitzung am 24.02.2005 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Abschnitt Geschäftsführung des Rates**

### **§ 1 Vorsitzender**

1. Der Bürgermeister führt die Geschäfte des Rates. Er wird hierbei unterstützt vom Schriftführer.
2. Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Ist er verhindert, so übernimmt derjenige seiner gewählten Stellvertreter den Vorsitz, der nach der vom Rat festgelegten Reihenfolge zur Vertretung berufen ist.
3. Der Vorsitzende des Rates hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten.

### **§ 2 Einberufung der Ratssitzung**

1. Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert; jedoch soll er den Rat mindestens alle 2 Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion es unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände verlangt.
2. Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. Die Einladung ist vom Bürgermeister zu unterzeichnen. Auf Antrag kann an Stelle der Zusendung einer schriftlichen Einladung auf elektronischem Wege über das Intranet des Ratsinformationssystems auf die Einladung zugegriffen werden. In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied bzw. der Beigeordnete eine elektronische Adresse, an die die Mitteilungen über das Vorliegen einer Einladung übermittelt werden sollen, anzugeben. Gleiches gilt für Sitzungsvorlagen, Niederschriften etc. Ein Verzicht auf die Zusendung von Unterlagen in gedruckter Form kann nur insgesamt erklärt werden.

3. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind Ablichtungen der Anträge und Anfragen, die in der Sitzung behandelt werden sollen, beizufügen. Schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) sind im Regelfall beizugeben.
4. Die Redaktionen der örtlichen Medien haben die Möglichkeit, das Ratsinformationssystem der Stadt Paderborn zu nutzen.
5. Die Einladung zur Ratssitzung, Anlagen sowie Vorlagen sind den Geschäftsstellen der Fraktionen und den im Rat vertretenen Parteien/Wählergruppen zuzuleiten. Auch sie haben die Möglichkeit, entsprechend den unter Abs. 2 getroffenen Regelungen über das Intranet auf das Ratsinformationssystem zuzugreifen und auf die Übersendung schriftlicher Unterlagen zu verzichten.

### **§ 3 Ladungsfrist**

1. Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 5 Werktage vor dem Sitzungstag zugehen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 7. Werktag vor dem Sitzungstag zur Post gegeben worden ist.
2. In besonders dringenden Fällen kann von der Einhaltung der Frist des Abs. 1 Satz 1 abgesehen werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
3. Geschäftsführer von Fraktionen können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und an nichtöffentlichen Ausschusssitzungen als Zuhörer teilnehmen, wenn sie zuvor nach den Vorschriften des Verpflichtungsgesetzes verpflichtet worden sind.

### **§ 4 Aufstellung der Tagesordnung**

1. Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Die Vorschläge müssen ihm spätestens am 8. Werktag vor dem Sitzungstag vorliegen.
2. Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der Vorschriften dieser Geschäftsordnung, 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 ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

### **§ 5 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. Die öffentliche Bekanntmachung ist vom Bürgermeister zu unterschreiben.

## **§ 6 Verhinderung von Ratsmitgliedern**

1. Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem Bürgermeister mitzuteilen.
2. Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## **§ 7 Informationsrecht des Rates**

1. Für die Erteilung von Auskünften und die Akteneinsicht gelten die Vorschriften des § 55 GO NRW.
2. Zuständig für die Erteilung von Auskünften und die Gewährung der Akteneinsicht sind ausschließlich der Bürgermeister, die Beigeordneten und die Amtsleiter.
3. Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat darüber hinaus im Rahmen seiner Aufgaben vom Bürgermeister Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere der Datenschutzgesetze, entgegenstehen. Für die Verwertung der gespeicherten Daten gelten die allgemeinen Bestimmungen, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

## **II. Abschnitt Fraktionen und Schriftführer**

### **§ 8 Fraktionen**

1. Ratsmitglieder können sich unter den Voraussetzungen des § 56 GO NRW zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
2. Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seiner Stellvertreter 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 einschließlich Stellvertretung 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 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. Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben vom Bürgermeister Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen. Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich an den Bürgermeister zu richten. Für die Verwertung der gespeicherten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

## **§ 9**

### **Wahl und Aufgaben des Schriftführers**

1. Der Schriftführer und sein Stellvertreter werden auf Vorschlag des Bürgermeisters vom Rat zu Beginn der ersten Sitzung nach der Neuwahl des Rates für dessen Wahlzeit bestellt.
2. Zu den Aufgaben des Schriftführers gehören insbesondere
  - a) die Unterstützung des Vorsitzenden in geschäftsordnungsmäßiger Hinsicht während der Sitzung (z.B. Formulierung von Beschlüssen, Verlesung von Schriftstücken),
  - b) die Überwachung des Wahl- und Abstimmungsverfahrens und Feststellung des Stimmergebnisses,
  - c) die Anfertigung der Niederschriften über die Sitzungen des Rates.

## **III. Abschnitt**

### **Durchführung der Ratssitzungen**

## **§ 10**

### **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 nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Eine Ausnahme stellt das Fragerecht von Einwohnern (§ 17) im Rahmen der Einwohnerfragestunde dar.
2. Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten,
  - b) Liegenschaftssachen,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - f) Angelegenheiten der örtlichen Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im Bestätigungsvermerk zusammengefassten Ergebnisses der Prüfung des Jahresabschlusses im Rat (§ 101 GO NRW) und der Beratungen zur Feststellung des Jahresabschlusses sowie der Entlastung des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO NRW).
3. Darüber hinaus kann auf Antrag eines Ratsmitglieds oder auf Vorschlag des Bürgermeis-

ters 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 (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).

4. Über die Beratungen in nichtöffentlicher Sitzung ist nach §§ 43 Abs. 2, 30 Abs. 1 GO NRW Stillschweigen zu bewahren.

### **§ 11 Beschlussfähigkeit**

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

### **§ 12 Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

1. Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; 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. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
4. Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem in § 1 Ziff. 2 genannten Stellvertreter vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

### **§ 13 Teilnahme an Sitzungen**

1. 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. Für die Teilnahme weiterer Bediensteter an den Sitzungen gelten die Bestimmungen des § 26 Abs. 3 und 4 der Hauptsatzung.
3. Geschäftsführer von Fraktionen können an nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und an

nichtöffentlichen Ausschusssitzungen als Zuhörer teilnehmen, wenn sie zuvor nach den Vorschriften des Verpflichtungsgesetzes verpflichtet worden sind.

#### **IV. Abschnitt Vorlagen, Anfragen, Anregungen und Beschwerden**

##### **§ 14 Vorlagen der Verwaltung**

Als Grundlage der Beratung der einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der Regel durch den Bürgermeister Vorlagen mit einem Beschlussvorschlag erstellt.

Nichtöffentliche Vorlagen sind vertraulich zu behandeln.

##### **§ 15 Anfragen von Ratsmitgliedern**

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen spätestens am 4. Werktag vor dem Sitzungstag beim Bürgermeister eingegangen sein. Die Beantwortung erfolgt mündlich, wenn der Fragesteller in der Anfrage nicht ausdrücklich schriftliche Beantwortung verlangt. Im Falle der mündlichen Beantwortung sind dem Fragesteller zwei Zusatzfragen gestattet. Bei schriftlicher Beantwortung ist die Antwort den Fraktionen zuzuleiten.
2. Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung im öffentlichen Teil der Sitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, wird die Frage in der nächsten Ratssitzung oder schriftlich beantwortet. Bei schriftlicher Beantwortung gilt Abs. 1 letzter Satz. Die Höchstdauer der Fragestunde wird auf 15 Minuten festgesetzt.
3. Anfragen können zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
4. Eine Aussprache oder Beschlussfassung findet nicht statt.

##### **§ 16 Anregungen und Beschwerden**

1. Die Erledigung von Anregungen und Beschwerden gem. § 24 Abs. 1 GO NRW obliegt dem jeweils zuständigen Fachausschuss (§ 7 der Hauptsatzung).
2. Der Antragsteller hat das Recht, vom Ausschuss gehört zu werden. Auf seinen Wunsch

ist seine Anregung oder Beschwerde vertraulich zu behandeln.

3. Der Eingang der Anregung oder Beschwerde ist dem Antragsteller vom Bürgermeister zu bestätigen. Mit der Eingangsbestätigung ist dem Einsender mitzuteilen, ob und wann seine Eingabe im Ausschuss beraten wird; er ist ferner darauf hinzuweisen, dass mit seiner Anregung oder Beschwerde Rechtsmittelfristen oder andere förmliche Fristen nicht gewahrt werden. Zur Vorbereitung der Beratung im Ausschuss hat der Bürgermeister zu jeder Eingabe eine Sitzungsvorlage zu fertigen.
4. Der Antragsteller ist über die Stellungnahme des Ausschusses durch den Bürgermeister schriftlich zu unterrichten.

### **§ 17 Fragerecht von Einwohnern**

1. Der Rat führt Fragestunden für Einwohner durch, die regelmäßig einmal vierteljährlich stattfinden sollen. Der Bürgermeister nimmt die Fragestunde in die Tagesordnung der Ratssitzung auf und bestimmt den Zeitpunkt der Durchführung. Wird eine Fragestunde für Einwohner durchgeführt, kann jeder Einwohner der Stadt vorab schriftlich eingereichte Fragen an den Bürgermeister richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen und spätestens am 8. Werktag vor dem Sitzungstag beim Bürgermeister eingegangen sein.
2. Anfragen können zurückgewiesen werden, wenn
  - sie nicht form- und fristgerecht eingereicht worden sind,
  - sie der Bürgermeister bereits vorab bzw. innerhalb der letzten sechs Monate schriftlich beantwortet hat,
  - ihre Beantwortung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre,
  - sie einen unsachlichen oder beleidigenden Inhalt aufweisen,
  - sie sich auf laufende Gerichtsverfahren mit einer Beteiligung der Stadt Paderborn beziehen,
  - sie sich auf Angelegenheiten beziehen, für die die Öffentlichkeit nach § 10 Abs. 2 ausgeschlossen ist.
3. Liegen mehrere Anfragen vor, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Behandlung. Der Fragesteller erhält zunächst Gelegenheit, seine Anfrage zu begründen. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten. Der Fragesteller kann zwei Zusatzfragen stellen. Tritt eine Gruppe als Fragesteller auf, so steht das Recht, zwei Zusatzfragen zu stellen nur einem von der Gruppe bestimmten Mitglied zu.
4. Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache oder Beschlussfassung findet nicht statt.
5. Ist der Fragesteller nicht anwesend, erfolgt die Beantwortung nur schriftlich.

### **§ 18 Erneute Behandlung gefasster Beschlüsse**

Ein Antrag auf Aufhebung eines gefassten Beschlusses kann vor Ablauf von 6 Monaten nur dann gestellt werden, wenn er von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder oder von einer Fraktion unterzeichnet ist. Ist ein solcher Antrag einmal abgelehnt, so wird er, wenn er erneut gestellt wird, innerhalb von sechs Monaten seit der letzten Ableh-

nung durch Geschäftsordnungsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt. §§ 4 Abs. 3, 19 Abs. 3 gelten entsprechend.

## **V. Abschnitt Gang der Beratungen**

### **§ 19 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 (§ 30 GO NRW, § 10 Abs. 2 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 NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
3. Nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ist dem Antragsteller Gelegenheit zu geben, den Tagesordnungspunkt zu begründen; sodann ist über die Absetzung des Punktes durch Geschäftsordnungsbeschluss zu beschließen. Wird ein solcher Geschäftsordnungsantrag aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§ 20 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 (§ 4 Abs. 1), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatte das Wort.
2. Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, meldet sich durch Aufheben der Hand. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
3. Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
4. Die Redezeit beträgt im Regelfall fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied soll nicht mehr als zweimal zu demselben Punkt der Tagesordnung das Wort erhalten; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

## **§ 21 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) Schluss der Aussprache (§ 22),
  - b) Schluss der Rednerliste (§ 22),
  - c) Überweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  - d) Vertagung des Beratungsgegenstandes,
  - e) Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
  - f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - g) namentliche oder geheime Abstimmung (§ 26 und 27),
  - h) Zurücknahme von Anträgen,
  - i) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
2. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.
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.

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

Den Antrag auf Schluss der Aussprache (§ 21 Abs. 1 Satz 2 Buchst. a) oder den Antrag auf Schluss der Rednerliste (§ 21 Abs. 1 Satz 2 Buchst. b) kann nur ein Ratsmitglied stellen, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Bürgermeister die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt und lässt über den Antrag unter Beachtung von § 21 Abs. 2 abstimmen.

## **§ 23 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). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten.
2. Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den Vorlagen der Verwaltung und 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 gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, sollen nach Möglichkeit mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.
4. Ein Antrag kann jederzeit zurückgezogen werden.

## **§ 24 Persönliche Bemerkung**

1. Zu persönlichen Bemerkungen wird erst nach Schluss der Erörterung aber vor der Abstimmung über den betreffenden Gegenstand das Wort erteilt.
2. Der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Angriffe, die in der Aussprache gegen ihn vorgekommen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen.
3. Die Redezeit für persönliche Bemerkungen beträgt höchstens 5 Minuten.

## **§ 25 Schlusswort**

Hat der Bürgermeister auf Vorschlag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion einen Punkt auf die Tagesordnung gesetzt, haben die Antragsteller das Recht, vor der Abstimmung über ihren Vorschlag oder dessen Vertagung ein Schlusswort zu sprechen.

## **§ 26 Abstimmungsverfahren**

1. Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge unter Berücksichtigung der Zusatz- und Änderungsanträge zur Abstimmung.  
  
Bei mehreren Anträgen zur selben Sache ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen.  
  
Bei Beschlüssen, die finanzielle Auswirkungen haben, wird zuerst über den Antrag mit der höchsten Summe abgestimmt.  
  
Bestehen Zweifel darüber, welcher der weitestgehende Antrag ist, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung.
2. Über Beschlussvorschläge, die aus mehreren Teilen bestehen, kann der Bürgermeister getrennt abstimmen lassen; auf Vorschlag einer Fraktion wird getrennt abgestimmt.
3. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall öffentlich durch Handzeichen.
4. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
5. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates ist geheim abzustimmen. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Die Abstimmung muss unbeobachtet erfolgen.
6. Zum selben Tagesordnungspunkt hat ein Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang gegenüber einem Antrag auf namentliche Abstimmung.
7. Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekannt gegeben und in der Nieder-

schrift festgehalten.

## **§ 27 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 der Bürgermeister der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Die Abstimmung muss unbeobachtet erfolgen. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Nicht ausgefüllte Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. „Nein-Stimmen“ gelten als gültige Stimmen. Gleiches gilt für „Ja-Stimmen“, wenn nur eine Person zur Wahl steht.
3. Gewählt ist, wer 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 Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
4. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit.
5. Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

## **VI. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 28 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

1. In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 29 bis 31- alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder den Ablauf der Sitzung beeinträchtigt, kann vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
2. Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

### **§ 29 Weisungsrechte des Bürgermeisters**

Der Bürgermeister ist berechtigt,

1. jeden Sitzungsteilnehmer zur Ordnung zu rufen, wenn er gegen die Geschäftsordnung verstößt,
2. falls er es für erforderlich hält, den sofortigen Ausschluss des Ratsmitgliedes aus der Sitzung zu verhängen und durchzuführen (§ 51 Abs. 3 GO NRW),

3. Rednern, die vom Thema abschweifen, zur Sache zu verweisen,
4. Rednern, denen das Wort nicht erteilt ist, das Wort zu entziehen,
5. Rednern, die die vorgeschriebene Redezeit überschreiten, das Wort zu entziehen, nachdem sie einmal mit dem Hinweis, dass ihnen das Wort entzogen werden kann, verwahrt worden sind,
6. Rednern, die außer der Reihe das Wort erhalten haben, sich aber nicht an den angegebenen Redegrund halten, nach vorheriger Mahnung das Wort zu entziehen.

Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

### **§ 30**

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

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder den Ablauf der Sitzung beeinträchtigt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO NRW) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es von dieser Sitzung und weiteren festzulegenden Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

### **§ 31**

#### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

1. Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 29 Ziffer 2 und § 30 steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
2. Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.

## **VII. Abschnitt**

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

### **§ 32**

#### **Niederschrift**

1. Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) die Namen der Mitglieder des Rates, die im Hinblick auf Ausschließungsgründe nach §§ 43 Abs. 2, 31 GO NRW an der Beratung und Entscheidung jeweils nicht mitgewirkt 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,
  - h) die Ergebnisse von Wahlen,
  - i) die Antwort auf Anfragen, soweit die Antwort nicht schriftlich erteilt wird.
2. Die Niederschrift wird vom Bürgermeister und dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern und den Geschäftsstellen der Fraktionen sowie den im Rat vertretenen Parteien/Wählergruppen zuzuleiten. Bei Nutzung des Ratsinformationssystems gelten die in § 2 Abs. 2 getroffenen Regelungen.
  3. Die Niederschriften der Ausschüsse sollen spätestens bis zur Ratssitzung zugeleitet werden, das Ratsprotokoll spätestens innerhalb von 3 Wochen nach der Ratssitzung. Der Bürgermeister berichtet zu Beginn jeder Ratssitzung über verspätet zugeleitete Niederschriften.
  4. Die Niederschrift über die Beschlüsse und Wahlen gilt, sobald sie von den unter Absatz 2 genannten Personen unterzeichnet ist, als genehmigt. In die Tagesordnung der folgenden Sitzung des Rates ist ein Punkt „Einwendungen gegen die Niederschrift vom ...“ aufzunehmen.

### **§ 33 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. Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

### **VIII. Abschnitt Datenschutz**

#### **§ 33 a) 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. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
2. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (betroffene Person) – (§ 3 Abs. 1 Datenschutzgesetz NRW).

3. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten.

### **§ 33 b) 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. Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und unwiederbringlich zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Dies gilt auch bei Ausscheiden aus dem Rat. Bei vertraulichen Sitzungsvorlagen 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. Eine Vernichtung ist spätestens nach einem Jahr vorzunehmen. Die Unterlagen können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
3. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister auf Verlangen schriftlich zu bestätigen.

## **IX. Abschnitt Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 34 Grundregel**

1. Auf das Verfahren in den Ausschüssen, Arbeitskreisen, Beiräten und Kommissionen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 35 abweichende Regelungen enthält.
2. An die Stelle des Bürgermeisters bzw. des Rates tritt bei Ausschüssen der jeweilige Ausschussvorsitzende bzw. Ausschuss.
3. Die Regelungen in § 58 Abs. 2 Satz 2 bis 4 GO NRW sind zu beachten.

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

1. Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, insbesondere auf dem Weg über die Medien, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung bedarf.
2. Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 11 Abs. 1 Satz 2 hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger übersteigt; dies gilt gemäß § 39 Abs. 4 GO NRW nicht für die Bezirksausschüsse. Ausschüsse gelten als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

3. Der § 20 Abs. 4 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass Ausschussmitgliedern nicht mehr als dreimal das Wort erteilt werden soll.
4. Der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen. Für die Teilnahme weiterer Be-  
diensteter gelten die Bestimmungen des § 26 Abs. 3 und 4 der Hauptsatzung.
5. 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.
6. Der Bürgermeister ist rechtzeitig vor Ablauf der Einspruchsfrist über die Beschlussfassungen in den Ausschusssitzungen zu informieren.
7. Ratsmitglieder erhalten nachrichtlich die Tagesordnung aller Ausschusssitzungen. Bei der Nutzung des Ratsinformationssystems gelten die in § 2 Abs. 2 getroffenen Regelungen. Sofern sie einen Antrag gestellt haben, über den in einer Ausschusssitzung beraten wird, sind sie zu der Ausschusssitzung zu laden, auch wenn sie nicht Ausschussmitglied sind. Sie können sich an der Beratung über diesen Antrag beteiligen. Im Übrigen können Ratsmitglieder als Zuhörer auch an den nichtöffentlichen Sitzungen der Ausschüsse, denen sie nicht angehören, teilnehmen. Sachkundige Bürger, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen.
8. Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse, Anlagen sowie Vorlagen, Niederschriften etc. werden den Geschäftsstellen der Fraktionen und den im Rat vertretenen Parteien/Wählergruppen zugeleitet. Bei der Nutzung des Ratsinformationssystems gelten die in § 2 Abs. 2 getroffenen Regelungen.
9. Die Vorschriften der §§ 7 Abs. 3, 15 Abs. 2, 17 und 33 finden keine Anwendung.

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

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

### **§ 37 Auslegung und Abweichungen**

1. Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Bürgermeister.
2. Im Einzelfall können vom Rat Abweichungen von der Geschäftsordnung beschlossen werden, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.

### **§ 38 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem 01.01.2005 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 04.11.1999 außer Kraft.