

## **Geschäftsordnung**

für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Warendorf

vom 08.09.2005

in der Fassung der 5. Änderung vom 27.05.2024

Der Rat der Stadt Warendorf hat in seiner Sitzung vom 08.09.2005 sowie am 16.05.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### § 1

#### Einberufung der Ratssitzungen

1. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/sie den Rat wenigstens alle 2 Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
2. Die Einladung erfolgt grundsätzlich durch elektronische Übermittlung der Einladung (per E-Mail) unter Hinweis auf die Beratungsunterlagen im System Mandatos oder ein vergleichbares Produkt an alle Ratsmitglieder und Beigeordneten. Das jeweilige Ratsmitglied sowie der Beigeordnete/die Beigeordnete hat eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladung übermittelt werden soll, anzugeben. Änderungen dieser Adresse sind unverzüglich mitzuteilen. Nur auf schriftlichen Antrag des Ratsmitgliedes bzw. Beigeordneten oder in begründeten Ausnahmefällen (z. B. Störungen) erfolgt die Einladung stattdessen in schriftlicher Form.
3. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i. S. v. § 1 Ziffer 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

### § 2

#### Ladungsfrist

1. Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Die Vorlagen sind der Einladung beizufügen, sofern eine rechtzeitige Erstellung nicht aus triftigen Gründen ausgeschlossen ist. Den Vorlagen ist bei Vergaben der Wortlaut der Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes zuzufügen.
2. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
3. Ziff. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form.

### § 3

#### Aufstellung der Tagesordnung

1. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher oder elektronischer Form spätestens am 10. Tage vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
2. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften sowie des § 6 Ziff. 2 der 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/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

### § 4

#### Öffentliche Bekanntmachung

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

### § 5

#### Anzeigespflicht bei Verhinderung

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

### § 6

#### Öffentlichkeit der Ratssitzungen

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

Jedermann hat das Recht, als ZuhörerIn bzw. Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen und Zuhörer sind - außer im Falle des § 18 (Fragestunde der Einwohnerinnen und Einwohner) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

2. Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

a) Personalangelegenheiten,

- b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde 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 NRW).

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

- 3. Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/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 S. 3 bis 5 GO NRW).
- 4. Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- 5. Die Redaktionen der örtlichen Tagespresse und des Lokalfunks sind zu den öffentlichen Sitzungen des Rates durch Übersendung der Tagesordnung sowie der Vorlagen einzuladen.

## § 7

### Vorsitz

- 1. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung oder Befangenheit nach § 9 übernimmt sein Stellvertreter/seine Stellvertreterin bzw. ihr Stellvertreter/ihre Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- 2. Der/die Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).

## § 8

### Beschlussfähigkeit

- 1. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Vorsitzende 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 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).

## § 9

### Befangenheit von Ratsmitgliedern

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/der Vorsitzenden anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörerschaft bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
2. In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
3. Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Ziff. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
4. Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der stellvertretenden Vorsitzenden anzeigt.

## § 10

### Teilnahme an Sitzungen

1. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und der/die Beigeordnete nehmen an den Sitzungen des Rates teil.

Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch der/die Beigeordnete ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangen (§ 69 Abs. 1 GO NRW).

2. Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als ZuhörerIn bzw. Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörerschaft bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als ZuhörerIn bzw. Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstauffalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

## § 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. Ausgenommen sind die in § 3 Ziff. 1 S. 2 GeschO i.V.m. § 48 Abs. 1 S. 2 GO NRW angegebenen Fälle, es sei denn die Vorschlaggeber/innen sind mit der Absetzung einverstanden.

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 Ziff. 2 - 4 GeschO handelt.

- 2. Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- 3. Ist aufgrund des Vorschlages 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 (siehe auch § 3 Ziff. 3 GeschO).
- 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 der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## § 12

### Redeordnung

- 1. Der/die Vorsitzende 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 Ziff. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den antragstellenden Personen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichterstatteerin bzw. der Berichterstatter das Wort.
- 2. Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 11 Ziff. 3 und 4.
- 3. Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Handzeichen zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- 4. Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- 5. Der/die Vorsitzende bzw. der Bürgermeister/die Bürgermeisterin sind berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- 6. Weder der/die Vorsitzende noch ein anderes Ratsmitglied darf eine Rednerin oder einen Redner unterbrechen, es sei denn, dass sie bzw. er zur Ordnung gerufen werden muss.

7. Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens zehn Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen, ausgenommen sind die Berichterstatterin bzw. der Berichterstatter und die Fraktionssprecherinnen und -sprecher; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
8. Zur tatsächlichen Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Die Redezeit ist dabei auf drei Minuten begrenzt.

## § 13

### Anträge zur Geschäftsordnung

1. Anträge zur Geschäftsordnung können von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge auf:
  - a) Änderung der Tagesordnung, Umstellung der Reihenfolge, Zusammenlegung/Teilung einzelner Punkte der Tagesordnung (§ 11),
  - b) Schluss der Aussprache (§ 14),
  - c) Schluss der Rednerliste (§ 14),
  - d) Verweisung eines Tagesordnungspunktes an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
  - e) Vertagung,
  - f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - h) namentliche oder geheime Abstimmung,
  - i) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung (§ 11).
2. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf aus jeder Fraktion noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen.

Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Ziff. 3 und Ziff. 4 bedarf es keiner Abstimmung.

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/die Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

## § 14

### Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Ratsmitglied, 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 die bzw. der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

Wird der Antrag angenommen, dann dürfen nur noch diejenigen sprechen, die sich gemeldet haben sowie die Fraktionssprecherinnen und -sprecher.

## § 15

### 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 Beschlussentwurf enthalten.
2. Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Ziff. 1 gestellten Anträgen gilt Ziff. 1 Satz 3 entsprechend. Änderungsanträge zur Beschlussfassung sollen im Sitzungssaal visualisiert werden (z.B. per Beamer).
3. Anträge nach den Ziffern 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen, sofern sie nicht abgelehnt werden, dem Haupt-, Finanz- und Wirtschaftsausschuss überwiesen werden.

## § 15a

### Antragsmanagement

Die Verwaltung informiert in den Sitzungen des Rates oder über ein elektronisches Antragsmanagementsystem über den Bearbeitungsstand von Anträgen sowie Eingaben.

## § 16

### Abstimmung

1. Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Vorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

Auf Antrag eines Ratsmitgliedes kann über einen Antragskomplex getrennt abgestimmt werden.

2. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

3. Auf Antrag von mindestens zwei Ratsmitgliedern 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. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
5. Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
6. Das Abstimmungsergebnis wird von dem/der Vorsitzenden bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
7. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

## § 17

### Fragerecht der Ratsmitglieder

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn das Ratsmitglied es verlangt.
2. Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurzgefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Zu jeder Anfrage darf jeweils eine Zusatzfrage gestellt werden. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann das Ratsmitglied 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 Ziffern 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben Ratsmitglied oder einem anderen fragestellenden Ratsmitglied 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

### Jugendparlament

1. Die Interessen der Jugendlichen und Kinder der Stadt Warendorf werden durch das Jugendparlament vertreten. Näheres regelt die Satzung des Jugendparlamentes der Stadt Warendorf.

2. Das Sprecherteam/Sprecherinnenteam des Jugendparlamentes erhält die Möglichkeit, einmal im Jahr im Rat über die Arbeit und die Anliegen des Jugendparlamentes zu berichten.

## § 19

### Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern

1. Zu Beginn jeder Ratssitzung findet eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner statt. In dieser Fragestunde ist jede Einwohnerin bzw. jeder Einwohner der Stadt berechtigt, mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen und von allgemeinem Interesse sein.
2. Melden sich mehrere Einwohnerinnen und Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Es können höchstens zwei Zusatzfragen je Fragesteller gestellt werden.
3. Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder eine von ihm/ihr beauftragte Person.

Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Anfrage schriftlich beantwortet werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

4. Die Dauer der Fragestunde soll eine Viertelstunde nicht überschreiten.

## § 20

### Wahlen

1. Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
2. Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Mitglied des Rates der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln.

Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

3. Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. 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).
4. Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

## § 21

### Ordnungsgewalt und Hausrecht

1. In den Sitzungen des Rates handhabt der/die Vorsitzende die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 21 bis 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 dem/der Vorsitzenden zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
2. Entsteht während einer Sitzung des Rates unter der Zuhörerschaft störende Unruhe, so kann der/die Vorsitzende nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen und Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
3. Insbesondere die Verwendung von Plakaten ist im Sitzungssaal unzulässig, sofern diese geeignet sind die Ordnung der Sitzung zu stören und deshalb von dem/der Vorsitzenden beanstandet werden.

## § 22

### Ordnungsruf und Wortentziehung

1. Der/die Vorsitzende ist berechtigt:
  - a) jede an der Sitzung teilnehmende Person zur Ordnung zu rufen, wenn sie gegen die Geschäftsordnung verstößt oder sich ungebührlich benimmt,
  - b) Rednerinnen und Redner, die vom Thema abschweifen, zur Sache zu rufen,
  - c) Rednerinnen und Rednern, denen das Wort nicht erteilt ist bzw. die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen, zur Ordnung zu rufen,
2. Rednerinnen und Rednern, die die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung zu rufen Rednerinnen und Rednern, die bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Ziff. 1 lit. b) oder einen Ordnungsruf (Ziff. 1 lit. a, c und d) erhalten haben, kann der/die Vorsitzende das Wort entziehen, wenn sie Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme geben.

Einer Person, der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

## § 23

### Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

1. Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen werden und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
  - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens des/der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
  - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.

2. Hält der/die Vorsitzende die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er/sie den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann er/sie den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO).

## § 24

### Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

1. Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem betroffenen Ratsmitglied der Einspruch zu.
2. Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des betroffenen Ratsmitglieds. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem betroffenen Ratsmitglied zuzustellen.

## § 25

### Niederschrift

1. Über jede Sitzung des Rates ist unverzüglich durch die Schriftführerin bzw. den Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) Die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge,
  - f) Erklärungen, die zu Protokoll gegeben werden,
  - g) Kernpunkte von Berichten der Verwaltung oder Aufträge an die Verwaltung,
  - h) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen. Auf Antrag einer Ratsfraktion wird zu dem Tagesordnungspunkt in die Niederschrift mit aufgenommen, ob die Fraktionen einheitlich oder nicht einheitlich abgestimmt haben. Haben Fraktionen jeweils einheitlich abgestimmt, wird ferner das Abstimmungsergebnis der jeweiligen Fraktion mit in die Niederschrift aufgenommen.
2. Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Sollen Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
3. Die Niederschrift wird von dem/der Vorsitzenden und von einem/einer vom Rat zu bestellenden Schriftführer/Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine der genannten Personen die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift wird innerhalb von

vier Wochen nach dem Sitzungstag erstellt und allen Ratsmitgliedern in der Form zugeleitet, in der die Einberufung erfolgt. Dabei ist zu gewährleisten, dass die Niederschrift den Ratsmitgliedern spätestens drei Tage vor der nächsten Sitzung des Rates zur Verfügung steht. Im Übrigen ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

4. Berichtigungsersuchen sind, wenn sie sich nicht vorher erledigen, spätestens in der folgenden Ratssitzung zu stellen.

## § 26

### 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/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.

Der Rat kann im Einzelfall etwas anderes beschließen.

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.

## § 27

### Grundregel

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

## § 28

### Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

1. Der bzw. die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
2. Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
3. Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Ziff. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt. Dies gilt nicht für die Beschlussfähigkeit des Bezirksausschusses.

Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

4. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und die/der Beigeordnete sind berechtigt, und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
5. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
6. Ratsmitglieder, die einen Antrag gestellt haben, über den der Ausschuss berät, sind zu der Sitzung zu laden, auch wenn sie nicht Mitglied sind; sie können sich an der Beratung über diesen Punkt beteiligen. Zu einzelnen Punkten der Tagesordnung können Sachverständige, Einwohnerinnen und Einwohner gehört werden. Über die Anhörung von Sachverständigen, Einwohnerinnen und Einwohnern gem. § 58 Abs. 3 GO NRW entscheidet der jeweilige Ausschuss mit einfacher Mehrheit. Die Entscheidung soll in einer der Anhörung vorhergehenden Sitzung getroffen werden.
7. Ratsmitglieder können als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Über das System Mandatos oder ein vergleichbares Produkt erhalten sie Zugriff aus alle Sitzungsunterlagen (Einladungen, Vorlagen und Niederschriften) der Ausschüsse. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger und sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer teilnehmen. Gleiches gilt für Mitglieder anderer Ausschüsse, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
8. In den Ausschüssen wird innerhalb von vier Wochen nach dem Sitzungstag eine Niederschrift über die Beschlüsse erstellt und dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin sowie den Ausschussmitgliedern zugeleitet. Dabei ist zu gewährleisten, dass die Niederschrift den Ausschussmitgliedern spätestens drei Tage vor der nächsten Ausschusssitzung zur Verfügung steht. Die sachkundigen Bürger/innen erhalten die Niederschriften in schriftlicher Form.
9. Die §§ 17 Ziff. 1, 18 und 15a dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.
10. In den Ausschüssen haben bis zu zwei Mitglieder des Jugendparlamentes das Recht zur Teilnahme an den öffentlichen Sitzungen. Dort besteht ein Rederecht für alle Angelegenheiten, die die Belange von Jugendlichen unmittelbar betreffen. Eine Sitzungsunterbrechung ist hierfür nicht erforderlich. Zudem erhält das Sprecherteam/Sprecherinnenteam des Jugendparlamentes die Möglichkeit, in den Sitzungen des Sozialausschusses über die Arbeit und die Anliegen des Jugendparlamentes zu berichten.

## § 29

### Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

1. Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Werktagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder

vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist.

Der Einspruch ist schriftlich unter Angabe von Gründen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten.

2. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## § 30

### Bildung von Fraktionen

1. Ratsmitglieder können sich 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/der Bürgermeisterin von den Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen.  
Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters bzw. seiner/ihrer Stellvertreterin 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 Hospitantinnen bzw. Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitantinnen und Hospitanten nicht mit.
4. Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von den Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
5. Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 4 Datenschutzgesetz NRW i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchst. a) DSGVO).

## § 31

### Datenschutz

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten i.S.d. Art. 4 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

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.

## § 32

### 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, Besucherinnen und Besucher, Parteifreundinnen und -freunde, Nachbarschaft etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
2. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
3. Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
4. 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 können vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin aufgefordert werden, die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen schriftlich zu bestätigen.

5. Die Regelungen zum Datenschutz und zur Datenverarbeitung gelten für die elektronische Gremienarbeit analog. Zugangsdaten, die für die elektronische Gremienarbeit zur Verfügung gestellt werden, dürfen nicht weitergegeben werden.
6. Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer betroffenen Person nach Art. 15 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

## § 33

### Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen. Wird die Geschäftsordnung während der

Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen.

## § 34

### Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tag nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 11.11.1999 außer Kraft.
  2. Die Geschäftsordnung kann durch einfachen Beschluss des Rates geändert werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung des Rates gesetzt worden ist. Außerhalb der Tagesordnung und durch Dringlichkeitsentscheidung kann über einen Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung nicht beschlossen werden.
  5. Änderung vom 27.05.2024  
Sie tritt zum 31.05.2024 in Kraft.
- 

1. Änderung vom 18.06.2008
2. Änderung vom 17.06.2015
3. Änderung vom 25.03.2021
4. Änderung vom 07.10.2021