

# **Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Nettetal vom 14.09.2005 in der Fassung der 4. Änderung vom 09.12.2016**

## Inhaltsverzeichnis

### *I. Geschäftsführung des Rates*

#### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung der Ratssitzung
- § 2 Ältestenrat
- § 3 Form und Frist der Einberufung
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Vorlagen
- § 6 Informationsrecht des Rates
- § 7 Verhinderung der Stadtverordneten

#### 2. Durchführung der Ratssitzungen

##### a) Allgemeines

- § 8 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 9 Einladung der Presse
- § 10 Vorsitz
- § 11 Beschlussfähigkeit
- § 12 Befangenheit von Stadtverordneten
- § 13 Teilnahme an Sitzungen

##### b) Gang der Beratungen

- § 14 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 17 Verhandlungsführung und Worterteilung
- § 18 Redeordnung
- § 19 Schluss der Aussprache
- § 20 Schlusswort und persönliche Erklärung
- § 21 Abstimmung
- § 22 Fragerecht der Stadtverordneten
- § 23 Fragerecht von Einwohnern und Einwohnerinnen

##### c) Ordnung in den Sitzungen

- § 24 Hausrecht, Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 25 Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung

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

- § 26 Niederschrift
- § 27 Unterrichtung der Öffentlichkeit

### *II. Geschäftsführung der Ausschüsse*

- § 28 Ausschüsse

### *III. Fraktionen*

- § 29 Bildung von Fraktionen
- § 30 Informationsrecht der Fraktionen

### *IV. Datenschutz*

- § 31 Datenschutz
- § 32 Datenverarbeitung

## V. Schlussbestimmungen, Änderung und In-Kraft-Treten

- § 33 Schlussbestimmung
- § 34 Änderung
- § 35 In-Kraft-Treten

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) vom 14.07.1994 (GV NW S.666/SGV NW 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.05.2005 (GV NRW S. 498), i.V.m. § 11 der Hauptsatzung der Stadt Nettetal in der zurzeit gültigen Fassung, hat der Rat der Stadt Nettetal am 13.09.2005 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### I. Geschäftsführung des Rates

#### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

##### § 1

##### Einberufung der Ratssitzung

- (1) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll der Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen werden. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Stadtverordneten oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Der Rat und die Ausschüsse der Stadt tagen im Übrigen nach einem Sitzungsplan, der vom Bürgermeister bzw. von der Bürgermeisterin im Benehmen mit dem Ältestenrat erstellt wird.

##### § 2

##### Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem Bürgermeister als Vorsitzendem bzw. der Bürgermeisterin als Vorsitzenden, den ehrenamtlichen Bürgermeistern bzw. Bürgermeisterinnen und den Fraktionsvorsitzenden. Die Fraktionen können ein stellvertretendes Mitglied benennen, das an den Sitzungen teilnehmen kann.
- (2) Die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Ältestenrates teil. Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin kann zu den Sitzungen weitere Verwaltungsangehörige hinzuziehen.
- (3) Der Ältestenrat tritt auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. der Bürgermeisterin oder einem Fraktionsvorsitzenden bzw. einer Fraktionsvorsitzenden zusammen. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (4) Der Ältestenrat berät den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin bei der Führung der Geschäfte. Er kann die Tagesordnung des Rates vorberaten. Bei Zweifeln über die Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung kann der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin den Ältestenrat anrufen, der dann mit einfacher Mehrheit entscheidet. Eine Abstimmung kann nur erfolgen, wenn mindestens mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

##### § 3

##### Form und Frist der Einberufung

- (1) Die Einladung zu den Ratssitzungen erfolgt schriftlich und muss am Freitag der 2. Woche vor dem Sitzungstag vom Bürgermeister bzw. von der Bürgermeisterin versandt werden, sowie mindestens vier Tage vor der Sitzung öffentlich bekannt gemacht werden. In dringenden Fällen können die genannten Fristen unterschritten werden. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege per Email oder über das Ratsinformationssystem erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied eine entsprechende elektronische Adresse, an der die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.

(2) Die Einladung muss enthalten:

- a) den Ort und den Tag der Sitzung sowie die Uhrzeit des Sitzungsbeginns,
- b) die Tagesordnung.

Schriftliche Erläuterungen und Vorlagen zu den Verhandlungsgegenständen sind spätestens drei volle Tage vor der Sitzung vorzulegen. Bei postalischem Versand sind Erläuterungen und Vorlagen spätestens am vierten Tage vor dem Sitzungstag zu verschicken. Diese Fristen gelten nicht in den Fällen nach Abs. 1, Satz 2 und für Tischvorlagen in Ausnahmefällen. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn durch die Mitglieder des Rates sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

#### § 4 Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest.
- (2) Als regelmäßiger Punkt ist auf jede Tagesordnung einer öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzung zu setzen:
  - a) Mitteilungen der Verwaltung
  - b) Anfragen von Ratsmitgliedern gemäß § 22 der Geschäftsordnung
- (3) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin hat in die Tagesordnung Vorschläge und Anträge aufzunehmen, die im Rathaus Lobberich in schriftlicher Form oder ihm bzw. ihr per E-Mail spätestens am 11. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion vorgelegt werden.

Die Vorschläge und Anträge aus den Fraktionen werden an den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin gerichtet und von dort an die zuständigen Ausschüsse weiter geleitet. § 7 Abs. 2 der Hauptsatzung der Stadt Nettetal gilt entsprechend.

Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, soll der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hinweisen, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat wieder von der Tagesordnung abzusetzen ist.

- (4) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin legt die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt - unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und unter Berücksichtigung des § 8 Abs. 2 der GeschäftsO -, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

#### § 5 Vorlagen

Vorlagen für den Rat der Stadt, einschließlich Anträge, müssen einen begründeten Beschlussentwurf enthalten.

#### § 6 Informationsrecht der Ratsmitglieder

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Ratsmitglieder im Rahmen ihrer Aufgaben vom Bürgermeister bzw. von der Bürgermeisterin Auskünfte über die von der Verwaltung gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

§ 7  
Verhinderung der Stadtverordneten

Stadtverordnete, die ganz oder teilweise verhindert sind, an einer Sitzung des Rates teilzunehmen, teilen dies rechtzeitig vor der Sitzung dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin mit.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 8  
Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jeder hat das Recht, als Zuhörer bzw. ZuhörerIn an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerschaft ist - außer im Falle des § 23 - 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) Liegenschaftssachen,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Feststellung des Jahresabschlusses bzw. der Bestätigung des Gesamtabschlusses
  - g) Angelegenheiten, die schutzwürdige Interessen von Einzelnen oder einer Gemeinschaft zum Inhalt haben oder deren Behandlung in öffentlicher Sitzung das Wohl der Gemeinde gefährden könnten.
- (3) Die Öffentlichkeit ist regelmäßig nach Absatz 2 nur bei der Beratung von Einzelfällen ausgeschlossen. Auf Antrag eines bzw. einer Stadtverordneten oder auf Vorschlag des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin kann die Öffentlichkeit darüber hinaus für einzelne Angelegenheiten ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 GO). Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (4) Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist daher im Interesse der Öffentlichkeit sorgfältig unter Zugrundelegung eines strengen Maßstabes zu prüfen, ob die Voraussetzungen für den Ausschluss der Öffentlichkeit vorliegen.

§ 9  
Einladung der Presse

Die die örtliche Presse vertretenden Personen sind, unter Mitteilung der Tagesordnung und der dazugehörenden Erläuterungen und Vorlagen, zu den öffentlichen Sitzungen einzuladen.

§ 10  
Vorsitz

- (1) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle der Verhinderung übernimmt der 1. stellvertretende Bürgermeister oder die 1. stellvertretende Bürgermeisterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten, handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.

§ 11  
Beschlussfähigkeit

Vor Beginn der Beratungen stellt der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Rates fest.

§ 12  
Befangenheit von Mitgliedern des Rates

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach § 50 Abs. 6, § 43 Abs. 2, § 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann es sich in dem für die Zuhörerschaft bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin ist verpflichtet dem Rat mitzuteilen, wenn er oder sie auf Grund eigener Kenntnis, insbesondere auf Grund der gesetzlich vorgeschriebenen Angaben, einen Ausschließungsgrund bei einem Ratsmitglied annimmt.
- (3) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (4) Verstoßen Stadtverordnete gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (5) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er bzw. sie die Befangenheit dem Stellvertretenden Bürgermeister bzw. der Stellvertretenden Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 13  
Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer bzw. Zuhörerinnen teilnehmen, sofern Tagesordnungspunkte behandelt werden, die in den Aufgabenbereich ihres Ausschusses fallen. Sie haben in diesem Fall keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO) und haben sich in dem für die Zuhörerschaft bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten.

b) Gang der Beratungen

§ 14  
Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen:
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.
- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

- (3) Ist auf Grund eines 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. Wird ein Antrag auf Absetzung des Tagesordnungspunktes nicht aus der Mitte des Rates gestellt, stellt der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin von Amtswegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

#### § 15 Anträge zur Sache

- (1) Die einzelnen Stadtverordneten und die Fraktionen 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, kann dieser eine Beschlussempfehlung für den Rat beschließen. Bei konkurrierenden Sachanträgen entscheidet der Rat zunächst über den weiter reichenden Antrag.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1, Satz 2 und 3, entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, sollten mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

#### § 16 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von den einzelnen Stadtverordneten gestellt und zur Abstimmung gebracht werden. Dazu gehören folgende Anträge auf:
- a) Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung;
  - b) Umstellung der Reihenfolge der in der Tagesordnung enthaltenen Verhandlungsgegenstände;
  - c) Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes;
  - d) Verweisung an einen Ausschuss oder den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin;
  - e) Ladung und Anhörung von Sachverständigen, Einwohnern bzw. Einwohnerinnen oder Einholung von Gutachten;
  - f) Zusätze zu Anträgen oder Zurücknahme von Anträgen;
  - g) Verlängerung der Redezeit;
  - h) Abschluss der Rednerliste, Schluss der Beratung oder Abstimmung;
  - i) namentliche Abstimmung;
  - j) Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung;
  - k) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit;
  - l) Feststellung von offensichtlichen Verstößen gegen die Geschäftsordnung;
  - m) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, kann das beantragende Ratsmitglied für diesen Antrag sprechen und je ein Vertreter jeder Fraktion hierzu Stellung nehmen, wobei die Sachdebatte hierbei nicht weiter geführt werden darf. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zur Abstimmung zu stellen, nachdem die Stellungnahmen gemäß Absatz 1 abgegeben worden sind.
- (3) Mündlich vorgetragene Bemerkungen oder Begründungen der Antragsteller zu diesen Anträgen sollen möglichst kurz gehalten werden, keinesfalls jedoch länger als drei Minuten dauern.

## § 17

### Verhandlungsführung und Worterteilung

- (1) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Bericht Erstattende sind der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin und die jeweiligen Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse, falls die Angelegenheit in einem Ausschuss behandelt worden ist. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 4 Abs. 3), so ist zunächst den Antragstellenden Gelegenheit zur Begründung zu geben.
- (2) Sitzungsteilnehmer und Sitzungsteilnehmerinnen, die das Wort ergreifen wollen, melden sich durch Aufheben der Hand. Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Berichterstattende oder Antragstellende erhalten zuerst das Wort. Melden sich mehrere Teilnehmer und Teilnehmerinnen zugleich, so entscheidet der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin über die Reihenfolge und kann dabei im Interesse sachgemäßer Aufklärung von der vorgenannten Ordnung abweichen. Außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen will.

## § 18

### Redeordnung

- (1) Die Sitzungsteilnehmer und Sitzungsteilnehmerinnen sprechen von ihren Plätzen aus. Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin kann Ausnahmen hiervon gestatten.
- (2) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin kann die Dauer der Redezeit angemessen begrenzen. Sie soll in der Regel fünf Minuten nicht überschreiten. Der Ältestenrat kann hierzu abweichende Entscheidungen treffen.
- (3) Niemand darf die Redenden unterbrechen, es sei denn, dass diese zur Ordnung gerufen werden müssen oder dass ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt wird.
- (4) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin darf jederzeit das Wort ergreifen. Er bzw. Sie soll dabei die angemeldete Reihenfolge berücksichtigen.

## § 19

### Schluss der Aussprache

- (1) Den Abschluss der Redner- und Rednerinnenliste oder den Schluss der Aussprache können die Stadtverordneten beantragen, die nicht zur Sache gesprochen haben. Der Antrag ist Geschäftsordnungsantrag gemäß § 16.
- (2) Wenn niemand mehr das Wort verlangt, erklärt der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin die Aussprache für geschlossen.
- (3) Auf Antrag eines Stadtverordneten oder einer Stadtverordneten mit Unterstützung von einem Drittel der Anwesenden, ist die Sitzung für längstens 15 Minuten sofort und nur einmal zu unterbrechen, bevor der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin die Aussprache schließt.

## § 20

### Schlusswort und persönliche Erklärung

- (1) Die Antragstellenden und der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin haben das Recht, vor der Abstimmung über ihren Antrag oder vor dessen Vertagung ein Schlusswort zu sprechen.
- (2) Persönliche Bemerkungen und Erklärungen zur Sache sind nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes im Anschluss an die Beschlussfassung zu gestatten. Sie müssen möglichst kurz gehalten werden und dürfen nicht länger als drei Minuten dauern.

§ 21  
Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin die zum Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Über jeden Antrag ist gesondert abzustimmen. Hierbei ist folgende Reihenfolge einzuhalten:
- a) Antrag auf Abschluss der Rednerliste,
  - b) Antrag auf Schluss der Aussprache,
  - c) Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss oder den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin,
  - d) Antrag auf Vertagung,
  - e) Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung,
  - f) sonstige Anträge.

Von mehreren Anträgen, die denselben Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitest gehenden Antrag abzustimmen. Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin entscheidet in Zweifelsfällen, welcher der weitest gehende Antrag ist.

- (2) Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich durch Aufhebung einer Hand. Eine stillschweigende Abstimmung oder Beschlussfassung ist zulässig, wenn dabei kein Zweifel über den Willen der Mehrheit des Rates besteht. Auf Antrag ist die Gegenprobe vorzunehmen. Die einzelnen Stadtverordneten oder eine Fraktion kann verlangen, dass die von der Mehrheit des Rates abweichende Abstimmung in der Niederschrift besonders vermerkt wird. Bei nicht einstimmigen Beschlüssen sind die Gegenstimmen und Enthaltungen festzustellen.
- (3) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin fasst die Frage, über die abgestimmt werden soll, so, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann. Gegen die Fassung der Frage kann Widerspruch erhoben werden, über den der Rat sofort zu entscheiden hat.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen; auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen. Zum selben Tagesordnungspunkt hat ein Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang gegenüber einem Antrag auf namentliche Abstimmung.
- (5) Nach jeder Abstimmung hat der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin das Ergebnis festzustellen und bekannt zu geben.

§ 22  
Fragerecht der Stadtverordneten

- (1) Die einzelnen Stadtverordneten sind berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sollen spätestens am 6. Tag vor dem Tag der Ratssitzung beim Bürgermeister bzw. bei der Bürgermeisterin im Rathaus eingehen, sofern die Anfrage zum Ziel hat, dass eine Beantwortung in der Ratssitzung erfolgt. Die Beantwortung erfolgt bei rechtzeitigem Eingang in der nächsten Ratssitzung oder schriftlich; sofern die Anfrage zwischen dem 6. Tag und der Ratssitzung eingeht, in der Regel schriftlich.
- (2) Darüber hinaus sind die einzelnen Stadtverordneten berechtigt, unter Punkt "Anfragen von Ratsmitgliedern gemäß § 22 der Geschäftsordnung" der Tagesordnung, mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung im Übrigen beziehen, an den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin in Angelegenheiten der Stadt zu richten. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, können die Fragesteller bzw. die Fragestellerinnen auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung, der nächsten Sitzung des zuständigen Ausschusses 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 Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigem Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache über Anfragen sollte nicht stattfinden.

## § 23

### Fragerecht von Einwohnern und Einwohnerinnen

- (1) Der Rat kann beschließen, dass eine Fragestunde für die Einwohnerschaft in die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung aufgenommen wird. In diesem Falle ist jeder Einwohner und jede Einwohnerin der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Die Fragestunde ist auf einen Zeitraum von 30 Minuten beschränkt.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner bzw. Einwohnerinnen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Fragestellenden sind berechtigt, je Sitzung höchstens eine Frage und zu jeder Frage zwei Zusatzfragen zu stellen. Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin kann weitere Fragen zulassen. Die Fragen müssen kurz gefasst sein. Sie dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller bzw. die Fragestellerin auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

#### c) Ordnung in den Sitzungen

## § 24

### Hausrecht, Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) In den Sitzungen handhabt der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht unterliegen alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) Wer durch ungebührliche Äußerungen oder sein Verhalten die Ordnung in der Ratssitzung verletzt, kann vom Bürgermeister bzw. von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen werden und im Wiederholungsfalle für die laufende Sitzung sofort ausgeschlossen werden. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung.
- (3) Wer während der Sitzung trotz wiederholter Anmahnungen durch Verstöße gegen die Geschäftsordnung oder durch ungeziemendes Verhalten die Sitzung derart stört, dass die Beratung gehemmt oder entwürdigt wird, kann durch Ratsbeschluss auch für mehrere Sitzungen ausgeschlossen werden.
- (4) Die Ordnungsmaßnahme und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern und Rednerinnen nicht behandelt werden.
- (5) Wer vom Gegenstand der Beratungen abweicht, kann vom Bürgermeister bzw. von der Bürgermeisterin zur Sache und im Wiederholungsfalle zur Ordnung gerufen werden. Bei einem weiteren Ordnungsruf in der Sitzung kann der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin dem Redner oder der Rednerin jedes Mal das Wort entziehen, bis über den Tagesordnungspunkt abgestimmt worden ist.

## § 25

### Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung

Entsteht in einer Sitzung des Rates störende Unruhe, so kann der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin die Sitzung vorübergehend unterbrechen und notfalls schließen.

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

#### § 26 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer bzw. die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Tonbandaufnahmen können zugelassen werden, wenn nicht ein Drittel der Anwesenden widerspricht.
- (2) Die Niederschrift muss im Einzelnen enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Stadtverordneten;
  - b) die Namen der übrigen Sitzungsteilnehmer und Sitzungsteilnehmerinnen;
  - c) Ort, Tag, Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung und Beendigung der Sitzung;
  - d) die Feststellung über die ordnungsmäßige Einberufung sowie über die Beschlussfähigkeit der Versammlung;
  - e) die behandelten Beratungsgegenstände und die zu ihrem Verständnis wesentlichen Mitteilungen; sie soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten;
  - f) die gestellten Anträge;
  - g) die Beschlüsse und die Ergebnisse der Wahlen.
- (3) Der Schriftführer bzw. die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin und dem vom Rat bestellten Schriftführer bzw. der bestellten Schriftführerin unterzeichnet und danach im Ratsinformationssystem elektronisch zur Verfügung gestellt. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einladung erfolgt (siehe § 3 Abs. 1): Dabei ist durch die Mitglieder des Rates sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Sitzungsunterlagen nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (5) Begründete Anträge auf Berichtigung der Niederschrift sind bei der nächsten Ratssitzung bzw. in der Niederschrift der folgenden Ratssitzung bekannt zu geben. In Zweifelsfällen entscheidet der Rat über diese Anträge.

#### § 27 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse soll die Öffentlichkeit durch den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin in geeigneter Weise unterrichtet werden. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.“

### *II. Geschäftsführung der Ausschüsse*

#### § 28 Ausschüsse

- (1) Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit die Gemeindeordnung keine besonderen Bestimmungen enthält oder nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

- (2) Der Rat der Stadt Nettetal wählt für jedes Ausschussmitglied eine namentlich benannte Stellvertretung. Die weitere Stellvertretung richtet sich nach der für jeden Ausschuss erstellten weiteren Vertretungsliste; bei Einvernehmen der Ratsmitglieder kann auch eine Vertretungsliste für alle Ausschüsse gebildet werden.
- (3) Einladungen mit den entsprechenden Unterlagen zu den Ausschusssitzungen sind den Ausschussmitgliedern, den stellv. Ausschussmitgliedern, dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin und den Beigeordneten zuzuleiten. Sie können auf die Übersendung einer schriftlichen Einladung verzichten und von der Möglichkeit einer elektronischen Übermittlung per Email oder über das Ratsinformationssystem Gebrauch machen. Gleiches gilt für die Niederschriften.
- (4) Zur Information über einen Gegenstand der Beratung kann ein Ausschuss öffentliche Anhörungen von Sachverständigen oder Einwohnern und Einwohnerinnen vornehmen. Die Anhörung erfolgt auf Beschluss des Ausschusses. Ersatz von Auslagen an Sachverständige und Einwohner bzw. Einwohnerinnen erfolgt nur aufgrund von Ladungen durch Beschluss des Ausschusses im Rahmen veranschlagter Haushaltsmittel.
- (5) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 vollen Tagen nach Beschlussfassung, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister bzw. von der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist. Ein Einspruch ist schriftlich oder zu Protokoll unter Angabe der Gründe von den Ausschussmitgliedern an den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin und von dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin an die jeweiligen Ausschussvorsitzenden zu richten. Über den Einspruch entscheidet der Rat.
- (6) Auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. der Bürgermeisterin ist der bzw. die Ausschussvorsitzende verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Der bzw. die Ausschussvorsitzende ist in gleicher Weise verpflichtet, wenn eine Fraktion dies beantragt.

### III. Fraktionen

#### § 29

#### Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin von den Fraktionsvorsitzenden oder den Fraktionsgeschäftsführern bzw. Fraktionsgeschäftsführerinnen schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitgliedern enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten bzw. Hospitantinnen aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen diese jedoch nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz), Änderungen der Angaben nach Abs. 2 sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin von dem oder der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (§ 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).

§ 30  
Informationsrecht der Fraktionen

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

*IV. Datenschutz*

§ 31  
Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personen bezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 32  
Datensicherheit

- (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 bzw. 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 den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines bzw. einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs. 1 Nr.1 DSG NRW).
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Die Unterlagen können auch dem Rat zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

- (6) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

#### *IV. Schlussbestimmungen, Änderung und In-Kraft-Treten*

##### § 33 Schlussbestimmung

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert oder neu gefasst, so ist auch die geänderte bzw. neue Fassung auszuhändigen bzw. elektronisch bereitzustellen.

##### § 34 Änderung

Die Geschäftsordnung kann durch Ratsbeschluss geändert werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung einer Sitzung des Rates gesetzt worden ist. Auf Dringlichkeitsantrag - außerhalb der Tagesordnung - kann über einen Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung nicht entschieden werden.

##### § 35 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 21.07.1981 in der zurzeit geltenden Fassung außer Kraft.

---

##### Anmerkung:

Die vorstehende Geschäftsordnung vom 14.09.2005, nachrichtlich bekannt gemacht am 06.10.2005, in Kraft getreten am 14.09.2005;

1. Änderung vom 28.03.2007, in Kraft getreten am 28.03.2007;
2. Änderung vom 31.08.2007, in Kraft getreten am 31.08.2007;
3. Änderung vom 19.12.2007, in Kraft getreten am 19.12.2007;
4. Änderung vom 09.12.2016, in Kraft getreten am 01.01.2017