

17/Rat.03

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse (GeschO)

vom 20.11.2025

§ 1	Einberufung der Ratssitzung.....	2
§ 2	Ladungsfrist.....	2
§ 3	Aufstellung der Tagesordnung.....	2
§ 4	Anzeigepflicht bei Verhinderung.....	3
§ 5	Öffentlichkeit der Ratssitzungen... ..	3
§ 6	Ordnung in den Sitzungen.....	4
§ 7	Änderung und Erweiterung der Tagesordnung.....	4
§ 8	Redeordnung.....	5
§ 9	Anträge zur Geschäftsordnung.....	6
§ 10	Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste.....	6
§ 11	Anträge zur Sache.....	6
§ 12	Abstimmung.....	7
§ 13	Fragerecht der Ratsmitglieder.....	7
§ 14	Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern.....	8
§ 15	Wahlen.....	9
§ 16	Niederschrift.....	9
§ 17	Grundregel für die Geschäfts- führung der Ausschüsse.....	10
§ 18	Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse.....	10
§ 19	Einspruch gegen Beschlüsse ent- scheidungsbefugter Ausschüsse....	11
§ 20	Bildung von Fraktionen.....	11
§ 21	Datenschutz.....	12
§ 22	Datenverarbeitung.....	12
§ 23	Schlussbestimmungen.....	13
§ 24	Inkrafttreten.....	13

Zuständigkeit: F17/Rat - Amt für Bürger- und Ratsangelegenheiten /
Ratsbüro und Beschwerdemanagement

Ansprechpartnerin: Astrid Müller, Telefon 02133/2573021

§ 1 Einberufung der Ratssitzung

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister beruft den Rat nach Maßgabe der GO NRW (§ 47) ein.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder und Beigeordneten. Die Einladung erfolgt auf elektronischem Wege per Email. Hilfsweise gilt die Einladung mit der Bereitstellung dieser im Ratsinformationssystem als zugestellt.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.
- (4) Die dazugehörigen Vorlagen für die Beratung gehen den Ratsmitgliedern spätestens mit der Einladung zu.
- (5) In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens fünf volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Zustellung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie/Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Stellungnahmen der Verwaltung werden im Rahmen der Vorlage in der Regel nur verschickt, sofern der Antrag 21 Tage vor dem Sitzungstag vorliegt.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

-
- (4) Zurückgezogene oder anders erledigte Anträge und Anfragen können erst nach Ablauf von drei Monaten seit dem Tage der Zurückziehung oder Erledigung erneut eingebracht werden, es sei denn, dass mindestens ein Drittel der Ratsmitglieder vorher die Wiederaufnahme beantragt. Dies gilt auch für Anträge und Anfragen, die inhaltlich den zurückgezogenen oder erledigten entsprechen.

§ 4 Anzeigepflicht bei Verhinderung

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder der Schriftführerin/dem Schriftführer mitzuteilen oder mitteilen zu lassen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

§ 5 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 -außer im Falle des § 14 (Einwohnerfragestunde) -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 Abgabeangelegenheiten
 - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters (§ 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 der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).

-
- (4) Die Mitglieder der Ausschüsse des Rates können an den nichtöffentlichen Teilen der Ratssitzung als ZuhörerIn/Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als ZuhörerIn/Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

§ 6 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder ihre oder seine Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden. Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihr oder ihm das Wort entzogen. Einer Rednerin/Einem Redner, der/dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.
- (3) Darüber hinaus kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO NRW gilt entsprechend.

§ 7 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.

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, § 5 GeschO) handelt.

-
- (1) 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.
 - (2) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
 - (3) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 8 Redeordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/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 Antrag in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 GeschO), so ist zunächst der Antragstellerin/dem Antragsteller Gelegenheit zu geben, den Antrag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichterstatteerin/der Berichterstatter das Wort.
- (2) Ein Ratsmitglied, welches das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand bzw. durch Betätigen der elektronischen Sprechstelle, soweit diese vorhanden ist, zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Im Falle des Betätigens der Sprechstelle richtet sich die Reihenfolge nach dem Eingang des elektronischen Signals.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will. Die Redezeit in Geschäftsordnungsdebatten beträgt maximal drei Minuten je Redner (§ 9 Abs.2 GeschO).
- (4) Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister soll auf Verlangen auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilt werden (§ 69 Abs. 1 Satz 2 GO NRW).
- (5) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden; sie gehen den Sachanträgen vor. Über die Anträge wird in folgender Reihenfolge offen abgestimmt:
- a) Antrag auf Aufhebung oder Vertagung der Sitzung
 - b) Antrag auf Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt
 - c) Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes
 - d) Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister
 - e) Antrag auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - f) Antrag auf Schluss der Aussprache
 - g) Antrag auf Abschluss der Rednerliste
 - h) Sonstige Anträge zur Geschäftsordnung
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.

Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 10 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/der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 11 Anträge zur Sache

Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, in der Sitzung 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 sollen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten.

§ 12 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wer an einer Abstimmung nicht teilnehmen will, hat den Sitzungsraum zu verlassen; bei öffentlicher Sitzung kann er sich in dem für die Zuhörerinnen und Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 13 Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Anfragen müssen spätestens mit dem Ablauf des fünften Arbeitstages vor dem Sitzungstag schriftlich der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zugeleitet sein. In Angelegenheiten äußerster Dringlichkeit müssen Anfragen spätestens mit Ablauf des Arbeitstages vor dem Sitzungstag schriftlich der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zugeleitet sein, der auch über das Vorliegen der äußersten Dringlichkeit entscheidet.
- (2) Anfragen sind nur zu konkret zu bezeichnenden Angelegenheiten zulässig, über die der Rat bzw. der Hauptausschuss entscheidet. Sie sind kurz zu fassen und müssen eine kurze Antwort ermöglichen.
- (3) Anfragen sind zurückzuweisen, wenn
 - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

- (4) Anfragen werden am Schluss der öffentlichen Sitzung, in den Fällen des § 5 Abs. 2 und 3 am Schluss der nichtöffentlichen Sitzung behandelt. Eine Aussprache findet nicht statt. Die Fragestellerin/Der Fragesteller darf in der gleichen Sache eine Zusatzfrage stellen.
- (5) Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn das Ratsmitglied es verlangt. Schriftliche Antworten sind den Fraktionsvorsitzenden zur Kenntnis zu geben.

§ 14 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern

- (1) In jeder Rats- und Ausschusssitzung findet zu Beginn der öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde statt. Jede Einwohnerin/jeder Einwohner ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister/die Ausschussvorsitzende/den Ausschussvorsitzenden zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Die Einwohnerfragestunde soll einen Zeitrahmen von 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen/Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/Ausschussvorsitzende /der Bürgermeister/Ausschussvorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin/Jeder Fragesteller kann pro Sitzung nur eine Frage mit maximal zwei Nachfragen stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder einen Vertreter der Verwaltung. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, erhält der Fragesteller eine schriftliche Antwort. Eine Aussprache findet nicht statt. Fragestellerinnen/Fragesteller, die aus Zeitgründen in der Fragestunde nicht zu Wort gekommen sind, können ihre Fragen schriftlich an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister richten.
- (4) Fragen zu Angelegenheiten, die auf der Tagesordnung stehen, sind zulässig. Die Beantwortung erfolgt in Zusammenhang mit der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes.

§ 15 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz (§ 50 GO NRW) es bestimmt, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

§ 16 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/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) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) die gestellten Anträge,
 - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
 - g) die von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister durchgeführten Ordnungsmaßnahmen,
 - h) persönliche Erklärungen der Ratsmitglieder.
- (2) Die Schriftführerin/der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll eine Bedienstete/ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.
- (3) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Schriftführerin/dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (4) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 3 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 3 Satz 3 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Ton-bandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt, abweichend von Satz 2, von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der Schriftführerin/dem Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 3 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

- (5) Die Niederschrift ist den jeweiligen Mitgliedern in der Regel innerhalb von 4 Wochen zuzugehen.

§ 17 Grundregel für die Geschäftsführung der Ausschüsse

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 18 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 18 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW).
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Die Bürgermeisterin/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. Die Niederschriften der Ausschuss-Sitzungen sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten.
- (5) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die Mitglieder anderer Ausschüsse sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen.
- (6) Die Ausschussvorsitzenden und die Bürgermeisterin/der Bürgermeister können im Benehmen zu einzelnen Tagesordnungspunkten Sachverständige und Einwohnerinnen/Einwohner zur Anhörung gem. § 58 Abs. 3 Satz 5 GO NRW einladen; dies ist in der Einladung zu vermerken.

-
- (7) Ausschussmitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, können durch die vom Rat gewählten Stellvertreterinnen/Stellvertreter vertreten werden; diese Vertretung ist auch für eine zeitweise Verhinderung möglich.
 - (8) Sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner erhalten die Sitzungsunterlagen (Einladungen und Niederschriften) für die Ausschüsse, in denen sie als Mitglied sind, elektronisch und nur auf Nachfrage in Papierform.

§ 19 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

§ 20 Bildung von Fraktionen

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertreterin/des Stellvertreters 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.
- (2) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 u. 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 Buchst. b) Datenschutzgesetz NW).
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der/dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

§ 21 Datenschutz

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

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

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.

§ 22 Datenverarbeitung

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

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

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft

über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSGVO NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO NRW.

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

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

§ 23 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.

§ 24 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 20.11.2025 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12.11.2020, zuletzt geändert durch Beschluss des Rates vom 03.02.2022, außer Kraft.