

**Geschäftsordnung  
des Rates der Stadt Würselen**

## **Geschäftsordnung des Rates der Stadt Würselen vom 03.02.2026**

Der Rat der Stadt Würselen hat am 03.02.2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **I. Teil 1 Geschäftsführung des Rates**

#### **Abschnitt 1 Vorbereitung der Ratssitzungen**

##### **§ 1 Einberufung der Ratssitzung**

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert; der Rat soll mindestens alle zwei Monate einberufen werden. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.

(2) Die Einberufung erfolgt im Verhinderungsfall der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters durch die ehrenamtliche stellvertretende Bürgermeisterin oder den ehrenamtlichen stellvertretenden Bürgermeister.

(3) Die Einberufung erfolgt durch Überlassung der Einladung zu den Sitzungen des Rates und der hierzu verfassten Sitzungsunterlagen in elektronischer Form im Ratsinformationssystem. Die Bereitstellung der elektronischen Dokumente wird per E-Mail an die elektronische Funktionsadresse der Ratsmitglieder mitgeteilt. Ist systembedingt eine elektronische Bereitstellung der Dokumente im Ratsinformationssystem nicht möglich, erfolgt die Übermittlung der Einladungen und Sitzungsunterlagen in Textform.

(4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung anzugeben.

##### **§ 2 Ladungsfrist**

(1) Die Einladung einschließlich aller Beschlussvorlagen muss den Ratsmitgliedern bzw. den Ausschussmitgliedern spätestens 10 Tage vor der Woche, in der die Sitzung stattfindet, übersandt werden. Der rechtzeitige Versand der E-Mail im Sinne von § 1 Absatz 3 ist fristwährend.

(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 oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Dabei sind auch Vorschläge aufzunehmen, die spätestens am 14. Tag vor der Woche, in der die Sitzung stattfindet, von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder, einer Fraktion oder vom Jugendrat oder der Jugendvertretung der Stadt vorgelegt werden.

(2) Die Bürgermeisterin oder 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 oder der Bürgermeister 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 von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt, und im öffentlich zugänglichen Teil des Ratsinformationssystems.

## **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.

(2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## **Abschnitt 2 Durchführung der Ratssitzungen**

### **Unterabschnitt 1 Allgemeines**

## **§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, als zuhörende Person an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Zuhörende sind – außer im Falle des § 17 (Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern) – 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 oder ihre Tochtergesellschaften; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde oder ihrer Tochtergesellschaften Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde oder ihrer Tochtergesellschaften solche Rechte Dritten verschafft,

c) Auftragsvergaben,

d) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,

- e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 101 Absatz 3 GO) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 94 Absatz 1 GO),
- g) Vertragsangelegenheiten,
- h) Angelegenheiten der städtischen Beteiligungen.

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

(3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin oder 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 Absatz 2 S. 3–5 GO).

(4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

## **§ 7 Vorsitz**

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle der Verhinderung übernimmt eine stellvertretende Bürgermeisterin oder ein stellvertretender Bürgermeister den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Absatz 2 GO.

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten, die Ordnung in der Sitzung zu handhaben und das Hausrecht auszuüben (§ 51 GO).

## **§ 8 Beschlussfähigkeit**

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 Mitglieder anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Absatz 1 GO).

(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 Absatz 2 GO).

## **§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Absatz 6, 43 Absatz 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so ist der Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister anzuzeigen und der Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für zuhörende Personen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) Die Regelungen gelten auch für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass die Befangenheit der stellvertretenden Bürgermeisterin oder dem stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlung angezeigt wird.

## **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen von mindestens einem Fünftel 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 die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister verlangt (§ 69 Absatz 1 GO).

(2) Die stimmberechtigten Mitglieder der Ausschüsse können, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird, an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates der Stadt als zuhörende Personen teilnehmen. Dabei ist der für zuhörende Personen bestimmte Teil des Sitzungsraumes zu nutzen. Die Teilnahme als zuhörende Person begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Absatz 5 GO).

## **Unterabschnitt 2 Gang der Beratungen**

### **§ 11 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 Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit (§ 6 Absatz 2) handelt.

(3) 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 Absatz 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) 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.

(5) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 4 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 12 Redeordnung**

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst den antragstellenden Personen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die berichtende Person das Wort. Hiernach erteilt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Fraktionsvorsitzenden oder den von ihnen benannten sprechenden Personen das Wort.

(2) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(3) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden sollen. Ein Antrag zur Geschäftsordnung wird durch Aufheben beider Hände gestellt.

(4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

(5) Die Redezeit beträgt im Regelfall pro Wortmeldung höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

## **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

- a) auf Schluss der Aussprache,
- b) auf Schluss der Redeliste,
- c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister,
- d) auf Vertagung,
- e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
- h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

(2) Anträge auf Schluss der Aussprache und Schluss der Redeliste können nur von Mitgliedern des Rates gestellt werden, die sich bis zu dem Antrag nicht an der Beratung beteiligt haben. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die oder der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

(3) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren bei der Behandlung des Tagesordnungspunktes, jedoch nicht auf die Sache beziehen.

(4) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 15 Absätze 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung.

(5) 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 oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 14 Anträge zur Sache**

(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). 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 Absatz 1 gestellten Anträgen gilt Absatz 1 Satz 3 entsprechend.

(3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden. Kann ein Deckungsvorschlag nicht gemacht werden, ist vor der endgültigen Entscheidung, sofern Anträge nicht abgelehnt werden, die

Beratung im Haupt- und Finanzausschuss zu veranlassen, es sei denn, der Inhalt des Antrages duldet keinen Aufschub oder ist von äußerster Dringlichkeit.

## **§ 15 Abstimmung**

(1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge bzw. den Beschlussentwurf der Verwaltung zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Bei geheimer Abstimmung bestimmt jede Fraktion eine Stimmzählerin oder einen Stimmzähler.

(5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(6) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder**

(1) Alle Ratsmitglieder sind berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten beziehen, für die die Stadt zuständig ist, an die Bürgermeisterin beziehungsweise den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin beziehungsweise dem Bürgermeister eingehen. Die Anfragen sind in Textform zu stellen; die Einsendung per E-Mail an [buergermeister@wuerselen.de](mailto:buergermeister@wuerselen.de) genügt. Die Beantwortung soll möglichst in Textform erfolgen und dem gesamten Rat zur Kenntnis gegeben werden, soweit nicht im Einzelfall wichtige Gründe entgegenstehen. Die anfragenden Personen dürfen höchstens zwei mündliche Nachfragen stellen.

(2) In außergewöhnlich dringenden Fällen, die keinerlei Aufschub dulden, sind alle Ratsmitglieder darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin beziehungsweise den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, für die die Stadt zuständig ist. Sie müssen kurzgefasst sein und eine kurzfristige Beantwortung ermöglichen. Die anfragenden Personen dürfen jeweils nur eine Nachfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, können die anfragenden Personen auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine Beantwortung in Textform verwiesen werden.

(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

- a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
- b) die begehrte Auskunft derselben oder anderen anfragenden Personen innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
- c) die Beantwortung offenkundig mit unverhältnismäßigem Aufwand verbunden wäre.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

(5) Anfragen, die mehr als 21 Tage vor der Sitzung des Rates gestellt werden, sollen binnen vierzehn Tagen in Textform beantwortet werden, wenn dies nicht mit unverhältnismäßigem Aufwand verbunden ist.

(6) Für das Verfahren der Ausschüsse und die sachkundigen Bürgerinnen und Bürger sowie die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner, jeweils im Aufgabenbereich der Ausschüsse, denen diese angehören, gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend.

## **§ 17 Fragerecht von Einwohnenden**

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung können Einwohnende Sachfragen, die sich auf die zu behandelnde Tagesordnung beziehen, an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister oder an die Fraktionen richten. Die gesamte Frage- und Antwortzeit ist auf 30 Minuten begrenzt. Die gestellten Fragen müssen klar und unmissverständlich sein. Über die Zulassung der Fragen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

(2) Melden sich mehrere Einwohnende gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede fragestellende Person ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

(3) Die Beantwortung einer Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die fragestellende Person auf Beantwortung in Textform verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 18 Wahlen**

(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(2) Abweichend dazu kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. Auf dem Stimmzettel ist der Name der oder des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Bei geheimer Abstimmung bestimmt jede Fraktion eine Stimmzählerin oder einen Stimmzähler.

(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 gültigen 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 Absatz 2 GO NRW).

(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates der Stadt gilt § 50 Absatz 3 GO NRW.

## **Unterabschnitt 3 Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 19 Ordnung in den Sitzungen**

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Absatz 1 GO NRW).

(2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von der Bürgermeisterin oder 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 die 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 ein 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 ihm das Wort entzogen. Einer redenden Person, der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

(3) Darüber hinaus kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister redende Personen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Absatz 5 GO NRW gilt entsprechend.

(4) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **Abschnitt 3 Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

### **§ 20 Niederschrift**

(1) Über die vom Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin oder den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn, Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung,
- b) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,

- c) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
- d) die behandelten Beratungsgegenstände mit Kennzeichnung, ob sie in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung behandelt worden sind,
- e) die gestellten Anträge,
- f) die gestellten Anfragen und die Antworten hierzu,
- g) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.

(2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

(3) Die Schriftführerin oder der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll eine Bedienstete oder ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

(4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert eine oder einer der genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern zuzuleiten. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

(5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonaufnahmen von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Absatz 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gemäß Absatz 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist die Tonaufnahme unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung die Tonaufnahme abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der Schriftführerin oder dem Schriftführer und ggf. auch von den in Absatz 4 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 die Tonaufnahme unverzüglich zu löschen.

## **§ 21 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

(1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten.

(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.

## **Teil 2 Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 22 Grundregel und Anzahl von Sitzungen**

(1) Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 23 abweichende Regelungen enthält.

(2) In der Regel sollen je Woche nur zwei Ausschusssitzungen stattfinden. In der Woche einer Ratssitzung sollte nur eine Ausschusssitzung stattfinden.

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

(1) Die Zuständigkeiten der Ausschüsse werden in der Anlage zur Geschäftsordnung geregelt, die in der jeweils gültigen Fassung Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist.

(2) Die oder der Vorsitzende des Ausschusses setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister fest (§ 58 Absatz 2 Satz 2 GO). Die oder der Vorsitzende des Ausschusses ist auf Verlangen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.

(3) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 bedarf.

(4) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Absatz 1 Satz 2 hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger übersteigt; Ausschüsse gelten auch insofern als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

(5) § 12 Absatz 5 findet auf Ausschüsse keine Anwendung. Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens zehn Minuten. Sie kann durch Beschluss des Ausschusses verlängert oder verkürzt werden. Ein Ausschussmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

(6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

(7) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie oder er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; auf Verlangen ist jederzeit das Wort zu erteilen.

(8) Ratsmitglieder können an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als zuhörende Personen teilnehmen.

(9) Abweichend von § 17 Absatz 1 ist die gesamte Frage- und Antwortzeit für Einwohnerinnen und Einwohner auf 15 Minuten begrenzt.

## **§ 24 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 oder dem Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder in Textform Einspruch eingelegt worden ist.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **Teil 3 Fraktionen**

### **§ 25 Bildung von Fraktionen**

(1) Ratsmitglieder können sich auf Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken 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 der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister von der oder dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der oder des Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertretungen 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 Hospitierende aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitierende nicht mit.

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

(5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i. V. m. § 4 DSGVO) 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 (Art. 17 Absatz 1 Alt. 2 Buchstabe a DSGVO).

## **§ 26 Datenschutz**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung 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.

## **§ 27 Datenverarbeitung**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörigen, Besuchenden, Parteifreundinnen und Parteifreunden, Nachbarinnen und Nachbarn usw.) gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.

Die Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen 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.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu

erteilen (vgl. § 49 Absatz 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gemäß § 12 DSG 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 dies 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 Gemeindevertretung zur Vernichtung bzw. zur Löschung übergeben werden.

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

## **Teil 4 Schlussbestimmungen**

### **§ 28 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.

### **§ 29 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 22.12.1997, zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 16.12.2021, außer Kraft.