

**Geschäftsordnung
für den Rat und die Ausschüsse
in der Fassung vom 29.11.2016**

Inhaltsübersicht

Präambel

I. GESCHÄFTSFÜHRUNG DES RATES

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1. Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Verschwiegenheitspflicht
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

2.2 Gang der Beratungen

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abstimmung
- § 18 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 19 Fragerecht von Einwohnern/innen
- § 20 Wahlen

2.3 Ordnung in den Sitzungen

- § 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 22 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 25 Niederschrift
- § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. GESCHÄFTSFÜHRUNG DER AUSSCHÜSSE

- § 27 Grundregel
- § 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. SONSTIGE GREMIEN

- § 30 Große Verwaltungskonferenz
- § 31 Beiräte

IV. FRAKTIONEN

- § 32 Bildung von Fraktionen

V. DATENSCHUTZ

- § 33 Datenschutz
- § 34 Datenverarbeitung

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN, INKRAFTTRETEN

- § 35 Schlussbestimmungen
- § 36 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Stadt Wülfrath hat in seiner Sitzung am 25.11.2014 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen:

„Präambel:

Die Würde des Rates und der Ausschüsse ist zu wahren.

I. GESCHÄFTSFÜHRUNG DES RATES

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie den Rat mindestens alle 2 Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den/die Beigeordnete/n. Die Einladung erfolgt in schriftlicher Form. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied sowie der/die Beigeordnete eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) sind der Einladung hinzuzufügen. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nicht öffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.
- (4) Die Vorlagen haben den Sachverhalt so umfassend darzustellen, dass weitere mündliche Erläuterungen in der Sitzung nicht erforderlich sind. Hiervon kann in Personalangelegenheiten abgewichen werden wie auch in Angelegenheiten, die dem Steuer- oder Sozialgeheimnis unterliegen. Ausnahmsweise kann zu einem einzelnen Tagesordnungspunkt auch ein mündlicher Vortrag durch nichtverwaltungsangehörige Sachverständige vorgesehen werden. Die Vorlagen haben einen konkreten Beschlussvorschlag, ggf. in Alternativen, aufzuzeigen. Dies gilt nicht für innere Ratsangelegenheiten.
- (5) Die Auswirkungen des Beschlussvorschlages sind in finanzieller Hinsicht deutlich zu machen, sowohl hinsichtlich einmaliger als auch laufender Kosten und auch hinsichtlich ihrer etwaigen Auswirkungen auf die Bilanz. Zudem sind etwaige Auswirkungen auf die demographischen Ziele der Stadt Wülfrath darzulegen.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die vollständige Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 8 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mit eingerechnet, zugehen. In begründeten Ausnahmefällen können Vorlagen zur Tagesordnung bis spätestens drei Kalendertage vor Sitzungsbeginn nachgereicht werden.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage verkürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr in schriftlicher oder elektronischer Form spätestens am vierzehnten Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen (§ 6 Abs. 2).
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

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

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies der Bürgermeisterin spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1. Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

Jede Person hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind – außer im Falle des § 19 (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. Grundstücksangelegenheiten; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt solche Rechte Dritten verschafft,
- c. Auftragsvergaben,
- d. Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- e. Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten.

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 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).
- (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 führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer Verhinderung übernimmt ihr Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

- (2) Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich zu leiten. Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

§ 8

Verschwiegenheitspflicht

- (1) Die Teilnehmer an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rats unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.
- (2) Verletzt ein Ratsmitglied die Verschwiegenheitspflicht, so kann ihm die Bürgermeisterin mit Zustimmung des Rates ein Ordnungsgeld in Höhe von bis zu 250 Euro, im Wiederholungsfall bis zu 500 Euro (§ 30 Abs. 6 GO NRW, 29 Abs. 3 GO NRW) auferlegen.

§ 9

Beschlussfähigkeit

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

§ 10

Befangenheit von Ratsmitgliedern

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

§ 11 **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin und der/die Beigeordnete(n) nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nicht öffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

2.2 Gang der Beratungen

§ 12 **Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

- (1) Der Rat kann beschließen:
 - a. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern.
 - b. Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden.
 - c. Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 GeschO handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschieben dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs.3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin von Amtswegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 13 **Redeordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt

die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der/die Berichtersteller/in das Wort.

- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will. Dies geschieht durch Zuruf „Antrag zur Geschäftsordnung“.
- (5) Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

§ 14

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a. auf Schluss der Aussprache (§ 15),
 - b. auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
 - c. auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin,
 - 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) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und ein Ratsmitglied gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Abs. 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 15

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 Bürgermeisterin die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 16

Anträge zur Sache

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist 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 Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge, nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben/-aufwand oder Mindereinnahmen/-ertrag gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden, ansonsten müssen sie als Antrag zur Beratung des Entwurfs der nächsten Haushalts-(Nachtrags-)satzung genommen werden. Diese Regelungen gelten für Zusatz- und Änderungsanträge entsprechend. Diese Regelung gilt auch für Anträge des Seniorenrates und Anträge anderer sachkundiger Einwohner und Bürger.

§ 17

Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder bzw. einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche wie auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 18

Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche oder elektronische Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Sie sind mindestens fünf Arbeitstage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.
- (2) Die Beantwortung erfolgt schriftlich und/oder mündlich in der nächsten Ratssitzung. Vor der Beantwortung wird dem anfragenden Ratsmitglied auf Wunsch zur Begründung seiner Anfrage das Wort erteilt. Nach der Beantwortung kann das anfragende Ratsmitglied eine mit der Anfrage im Zusammenhang stehende Zusatzfrage stellen. Anfragen, die in der nächsten Ratssitzung nicht beantwortet werden können, werden mündlich in der übernächsten Ratssitzung beantwortet. Das anfragende Ratsmitglied kann beantragen, dass stattdessen die Anfrage schnellstmöglich schriftlich beantwortet wird.
- (3) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, in einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie sollen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der/die Fragesteller/in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller/in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung mit der Niederschrift verwiesen werden.
- (4) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a. sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 bis 3 entsprechen,
 - b. die begehrte Auskunft dem/derselben oder einem/r Fragesteller/in innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde.
 - c. die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (5) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19

Unterrichtung und Fragerecht der Einwohnern/innen

- (1) Der Rat unterrichtet die Einwohner über die allgemein bedeutsamen Angelegenheiten der Gemeinde. Bei wichtigen Planungen und Vorhaben der Gemeinde, die unmittelbar raum- oder entwicklungsbedeutsam sind oder das wirtschaftliche, soziale oder kulturelle Wohl ihrer Einwohner nachhaltig berühren, sollen die Einwohner möglichst frühzeitig über die Grundlagen sowie Ziele, Zwecke und Auswirkungen unterrichtet werden.

Die Unterrichtung ist in der Regel so vorzunehmen, dass Gelegenheit zur Äußerung und zur Erörterung besteht. Zu diesem Zweck kann der Rat Versammlungen der Einwohner anberaumen, die auf Gemeindebezirke beschränkt werden können.

- (2) In der Tagesordnung einer jeden öffentlichen Ratssitzung ist eine Fragestunde für Einwohner/innen mit einer Höchstdauer von in der Regel 30 Minuten aufzunehmen. Jede/r Einwohner/in ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes „Einwohnerfragestunde“ mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin zu richten. Die Einwohner sollen nach Möglichkeit ihre Fragen vorab schriftlich, mündlich oder fernmündlich der Verwaltung mitteilen. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

Falls sich die Anfrage auf Punkte der aktuellen Tagesordnung beziehen, kann auf die folgende Diskussion verwiesen werden.

- (3) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin oder durch einen Verwaltungsvertreter. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller/in auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 20 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen – vorbehaltlich der §§ 22 bis 24 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern/innen störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer/innen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 22

Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner/innen, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Redner/innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder eine angemessene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein/e Redner/in bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der/die Redner/in Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem/er Redner/in, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 23

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

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

§ 24

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer/in eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
- a. die Namen der anwesenden und fehlenden Ratsmitglieder, der Bürgermeisterin, der anwesenden Beigeordneten und Fachbereichsleiter, des/der Schriftführer/s/in und der sonstigen Sitzungsteilnehmer, in der Regel durch Beifügung der Anwesenheitsliste,
 - 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 Tagesordnung,
 - e. die behandelten Beratungsgegenstände sowie deren Form (öffentlich bzw. nichtöffentlich),
 - f. Wortlaut der Beschlüsse und Ergebnis der Abstimmung (Anzahl der Zustimmungen, Ablehnungen und Enthaltungen getrennt nach Fraktionen/Einzelratsmitglied(ern),
 - g. Form der Abstimmung nur, sofern geheim oder namentlich abgestimmt wurde, bei namentlicher Abstimmung Name und Stimmabgabe der einzelnen Ratsmitglieder,
 - h. die gestellten Anträge und gefassten Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen,
 - i. die Wahlvorschläge und ihre Wahlergebnisse,
 - j. Angaben über die Nichtteilnahme eines Ratsmitgliedes an Beratung und Abstimmung wegen Befangenheit,
 - k. bei mündlichen Anfragen außerhalb der einzelnen Tagesordnungspunkte die Anfrage des Ratsmitgliedes und die Antwort in ihrem wesentlichen Inhalt,
 - l. den wesentlichen Inhalt von mündlichen Informationen der Bürgermeisterin,
 - m. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung (z.B. Verlauf der Einwohnerfragestunde, Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen).
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

- (3) Der/Die Schriftführer/in werden vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/in unterzeichnet. Verweigert einer/eine der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist innerhalb von acht vollen Arbeitstagen nach dem jeweiligen Sitzungstag mit dem Ratsinformationssystem zu fertigen und allen Ratsmitgliedern zugänglich zu machen. Über die Fertigstellung der Niederschrift und die Möglichkeit der Einsichtnahme im Ratsinformationssystem sind die Ratsmitglieder auf elektronischem Weg zu benachrichtigen. Jede Fraktion erhält zwei Papierexemplare der Niederschrift (Fraktionspostfach). Jedes Einzelratsmitglied erhält eine Niederschrift über das Fraktionspostfach. Es 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 Abs. 4 Satz 1 dieser Geschäftsordnung genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 dieser Geschäftsordnung folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so sind die Tonaufnahmen unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so können zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung die Tonaufnahmen abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, vom Schriftführer und ggf. von der Bürgermeisterin gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend sind die Tonaufnahmen unverzüglich zu löschen.
- (6) Die Ratsmitglieder sind unverzüglich über den Stand der Umsetzung der Ratsbeschlüsse in Kenntnis zu setzen. Dies soll spätestens innerhalb von acht Wochen nach der jeweiligen Beschlussfassung erfolgen. Sobald erkennbar wird, dass ein Beschluss nicht rechtzeitig ausgeführt wird, informiert die Bürgermeisterin hierüber.

§ 26

Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass 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 sein denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. GESCHÄFTSFÜHRUNG DER AUSSCHÜSSE

§ 27 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des/der Bürgermeister(s)/in bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Die Bürgermeisterin und der/die Beigeordnete sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.

- (7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern – sofern vorhanden – über das Bürgermeister-/Fraktionspostfach bzw. schriftlich zuzuleiten. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde. Im Übrigen gelten die Vorschriften des § 25 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 29

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen nach Zugänglichmachung oder Zuleitung der elektronisch zugänglichen Niederschrift weder von der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. SONSTIGE GREMIEN

§ 30

Große Verwaltungskonferenz

- (1) Die Große Verwaltungskonferenz (GVK) besteht aus der Bürgermeisterin, der/m Beigeordneten, dem Kämmerer, den Fraktionsvorsitzenden und den Geschäftsführern der städtischen Gesellschaften. Die Fraktionsvorsitzenden können sich durch ihre Stellvertreter/innen vertreten lassen. Die GVK kann beschließen, Gäste zu diesen Sitzungen einzuladen.
- (2) Die GVK dient der verfahrensleitenden Kooperation. Sie wird in der Regel einmal monatlich von der Bürgermeisterin einberufen. Sie ist darüber hinaus auf Antrag mindestens einer Fraktion einzuberufen. Die Einladung zur GVK soll 8 Tage vor der Sitzung vorliegen.
- (3) Die in der GVK besprochenen Angelegenheiten unterliegen der Verschwiegenheitspflicht des § 30 der Gemeindeordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (GO NW). Bei Nichteinhaltung gilt § 30 GO NW i.V.m. § 29 Abs. 3 GO NW.

§ 31

Beiräte

Der Rat kann Beiräte bilden.

IV. FRAKTIONEN

§ 32

Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertretung 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 Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz und/oder stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin durch den/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 lit. b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

V. Datenschutz

§ 33 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) Personenbezogene 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.

§ 34 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteiliebe, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für

den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die/den Stellvertreter/in, 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 Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, 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) 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.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Gemeindevertretung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN, INKRAFTTRETEN

§ 35 Schlussbestimmungen

Die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse wird auf der Internet-Seite der Stadt Wülfrath in ihrer jeweils gültigen Fassung eingestellt. Jedes Mitglied des Rates und der Ausschüsse erhält auf Antrag eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung.

§ 36 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung in der Fassung vom 29.11.2014 außer Kraft.