

# **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse**

## **Grundsatz**

Für das Verfahren und die Tätigkeit des Rates und der von ihm gebildeten Ausschüsse gelten die Bestimmungen

der Gemeindeordnung (GO NRW) für das Land Nordrhein-Westfalen,

der Hauptsatzung der Stadt Velbert und

der nachfolgenden Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Velbert.

## **I. Geschäftsführung des Rates**

### **1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

#### **§ 1**

#### **Einberufung der Ratssitzungen**

(1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei 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 verlangt.

(2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder und die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes.

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

Schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) sind spätestens zusammen mit der Einladung zu versenden.

Die Bereitstellung kann mit schriftlicher Zustimmung der Ratsmitglieder auch auf elektronischem Weg erfolgen.

Bei verspätet zugegangenen Verwaltungserläuterungen findet eine Beratung nur statt, wenn der Rat dies beschließt.

Der Bürgermeister hat darauf zu achten, dass die Vorlagen eine ausreichende, aber knappe Begründung der wesentlichen Punkte des Beschlussvorschlages enthalten und auf die Übersendung von Anlagen möglichst verzichtet wird.

Soweit die Übersendung umfangreicher Unterlagen vorgeschrieben ist (insbesondere in Bebauungsplanverfahren), sind den Fraktionen die entsprechenden Unterlagen in 3-facher Ausfertigung zuzusenden.

Auf die Versendung der Unterlagen an alle Ratsmitglieder und alle an der Beratung beteiligten sachkundigen Bürgern wird in diesen Fällen verzichtet.

(4) Ratssitzungen sollten in der Regel nicht vor 17.00 Uhr beginnen und nicht nach 21.00 Uhr enden.

## § 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstag zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Scheidet wegen besonderer Umstände die Postzustellung aus, muss die Einladung nach Abs. 1 mindestens 6 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Zustellung nicht mitgerechnet, zugehen.

## § 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister - bei seiner Verhinderung der allgemeine Vertreter - setzt die Tagesordnung mit der Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und Abs. 4 sowie § 6 Abs. 2 bis 4 GeschO, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (2) Er hat dabei Vorschläge und Anträge zu berücksichtigen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 13. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (4) Anfragen i. S. § 17 Abs. 1 dieser GeschO werden zu Beginn der Tagesordnung behandelt. Sowohl im öffentlichen als auch im nichtöffentlichen Teil einer Sitzung ist ein Punkt der Verwaltung für Mitteilungen vorbehalten.

## § 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister 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, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## 2. Durchführung der Ratssitzungen

### a) Allgemeines

#### § 6 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 nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Sie haben sich in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten.

(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

- ° Personalangelegenheiten,
- ° Liegenschaftssachen,
- ° Auftragsvergaben,
- ° Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- ° Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
- ° Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung der im Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses und im Bestätigungsvermerk (§ 101 GO NRW) enthaltenen Prüfungsergebnisse (§ 96 Abs. 2 GO NRW)
- ° Rechtsstreitigkeiten
- ° Gesellschaftsangelegenheiten mit Ausnahme der gesetzlich vorgeschriebenen Punkte (z.B. Jahresabschlüsse, Bestellung der Aufsichtsräte)

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

(3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters 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 oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Satz 3-5 GO NRW).

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

(5) Verwaltungsvorlagen für die öffentlichen Teile von Sitzungen dürfen keine personenbezogenen Daten von solchen Bürgern enthalten.

#### § 7 Vorsitz

(1) Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.

(2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO NRW) aus.

## § 8 Beschlussfähigkeit

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt 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 Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. (§ 49 Abs. 1 GO NRW).

(2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

## § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach § 43 Abs. 2, § 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die 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 der Niederschrift aufzunehmen.

## § 10 Teilnahme an Sitzungen

(1) An den Sitzungen des Rates nehmen der Bürgermeister, die weiteren Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sowie die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes teil. Die Betriebsleitungen der Eigenbetriebe und Anstalten nehmen an der Beratung der sie betreffenden Tagesordnungspunkte oder auf Verlangen des Bürgermeisters teil.

(2) Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister verlangen (§ 69 Abs. 1 GO NRW).

(3) Die dem Rat nicht angehörenden, verpflichteten sachkundigen Bürger der Ratsausschüsse können an nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

(4) An den Sitzungen des Hauptausschusses nehmen der Bürgermeister und die weiteren Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sowie die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes, an den Sitzungen der übrigen Ausschüsse der Bürgermeister bzw. ein Beigeordneter im Rahmen ihrer Zuständigkeit und an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes teil.

(5) Bei der Teilnahme von Beigeordneten an Ausschusssitzungen außerhalb ihres Geschäftsbereiches bedürfen sie zur Darlegung ihrer Ansicht zu einem Tagesordnungspunkt, der nicht zu ihrem Geschäftskreis gehört, der Zustimmung des Bürgermeisters oder des für den Ausschuss zuständigen Beigeordneten.

(6) Der Bürgermeister und die Beigeordneten können weitere Beamte und Beschäftigte verpflichten, an den Rats- und Ausschusssitzungen teilzunehmen.

Sie sollen die Teilnahme auf die Beratungspunkte beschränken, die eine Teilnahme erfordern. Dabei wird davon ausgegangen, dass in den Fällen, in denen von den Bezirks- und Fachausschüssen sowie vom Hauptausschuss bei der Vorberatung einstimmige Beschlüsse gefasst worden sind, keine weiteren Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen an den Sitzungen des Rates teilnehmen,

(7) Die jeweiligen sondergesetzlichen Bestimmungen für die Teilnahme an den Sitzungen bleiben davon unberührt.

## **b) Gang der Beratungen**

### § 11

#### Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

(1) Der Rat kann beschließen,

- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
- b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
- c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

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 keine Aufschiebung dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW).

(3) 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.

(4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### § 12

#### Redeordnung

(1) 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 (§ 3 Abs. 1 GeschO), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichtersteller das Wort.

(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 11 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 der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

(5) Der Bürgermeister kann jederzeit das Wort ergreifen. Den Beigeordneten ist auf Verlangen auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen (§ 69 GO NRW).

(6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen. Die Redezeit verkürzt sich bei der zweiten und dritten Wortmeldung auf jeweils 3 Minuten; für Beratungen über Anträge zur Geschäftsordnung beträgt die Redezeit höchstens 3 Minuten.

(7) Der Rat kann vor Eintritt in die Behandlung eines Tagesordnungspunktes die Dauer der Verhandlung festsetzen und die Redezeit für jede Fraktion und Ratmitglieder, die keiner Fraktion angehören begrenzen.

(8) Bei Haushaltsreden soll eine Gesamtredezeit von 2,5 Stunden nicht überschritten werden. Die Fraktionen erhalten eine Redezeit von 10 Minuten, Ratsgruppen 5 Minuten. Ratsmitglieder die keiner Fraktion angehören haben eine Redezeit von 5 Minuten. Die verbleibende Redezeit ist auf die Fraktionen entsprechend ihrer Stärke zu verteilen.

## § 13

### Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von einem Ratsmitglied gestellt werden.

Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

- a) auf Schluss der Aussprache (§ 14),
- b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),
- c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an 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 (§ 16),
- h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

(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. In den Fällen des § 16 Abs. 3 bis 4 bedarf es keiner Abstimmung.

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

#### § 14

##### Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird.

Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Bürgermeister die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

#### § 15

##### Anträge zur Sache

(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

(3) Abgelehnte Anträge dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten seit dem Tage der Ablehnung erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn nicht mindestens ein Drittel des Rates die Wiederaufnahme beantragt. Dies gilt auch für Anträge, die inhaltlich den abgelehnten entsprechen.

#### § 16

##### Abstimmungen

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

(2) Abstimmungen erfolgen im Regelfall durch Handzeichen oder, wenn auf Befragen kein Ratsmitglied widerspricht, durch allgemeine Zustimmung.

(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) 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 vom Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## § 17

### Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Velbert beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor der Ratssitzung dem Bürgermeister zuzuleiten.

(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, zum Schluss der Tagesordnung einer Ratssitzung (Punkt "Verschiedenes") bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen.

Der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

- a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
- b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde.
- c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(4) die Eine Aussprache findet nicht statt.

## § 18

### 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 der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

(3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).

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



## c) Ordnung in den Sitzungen

### § 19

#### Ordnungsgewalt und Hausrecht

(1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen – vorbehaltlich der § 21 bis 23 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

(2) Der Bürgermeister kann Beifalls- oder Missfallsbekundungen der Zuhörer während der Sitzungen untersagen. Nach vorheriger Abmahnung darf er den Störer, insbesondere den Zwischenrufer- aus dem Sitzungssaal verweisen.

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

### § 20

#### Ordnungsruf und Wortentziehung

(1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister unter Nennung deren Namens „zur Sache“ rufen.

(2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister unter Nennung ihres Namens „zur Ordnung rufen“.

(3) Redner, die Beleidigungen aussprechen, kann der Bürgermeister unter Nennung ihres Namens „zur Ordnung rufen“.

(4) Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2, Abs. 3) erhalten, so kann der Bürgermeister ihm das Wort entziehen, wenn der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

### § 21

#### Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

(1) 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 NRW) entzogen werden.

(2) Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen durch 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.

### § 22

## Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 21 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.

(2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann 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

#### § 23

#### Niederschrift

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch 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.

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

(3) Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.

(4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister, einem weiteren vom Rat zu bestimmenden Ratsmitglied und dem Schriftführer mit Datum unterzeichnet. Die Niederschrift soll allen Ratsmitgliedern zeitnah nach der jeweiligen Sitzung zugestellt werden. Die Zustellung kann mit schriftlicher Zustimmung der Ratsmitglieder auch auf elektronischem Weg erfolgen.

(5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen im Einzelfall mit Zustimmung des Rates Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden.

Tonbandmitschnitte sind nach der folgenden Sitzung zu löschen.

(6) Im Übrigen sind Ton- und Bildaufnahmen nur mit Zustimmung aller Stadtratsmitglieder zulässig.

## § 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit

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

(2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschließt.

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### § 25 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 26 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

### § 26 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

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

(2) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen - mit Ausnahme der Bezirksausschüsse - ist über § 8 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt. Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt wird.

(3) Der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

(4) 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.

(5) Stellvertretende Ausschussmitglieder dürfen nur an der Beratung und Beschlussfassung teilnehmen, wenn der Vertretungsfall eingetreten ist. Ansonsten haben sie in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes Platz zu nehmen.

(6) Ratsmitglieder können als Zuhörer an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen, soweit sie zuvor in feierlicher Form zur gesetzmäßigen und gewissenhaften Wahrnehmung ihrer Aufgaben verpflichtet wurden. Gehören sie mehreren Ausschüssen an, so werden sie nur einmal verpflichtet, und zwar in dem Ausschuss, der als erster zusammentritt.

(7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift einer Fachausschusssitzung wird vom Vorsitzenden und dem Schriftführer unterzeichnet. Im Übrigen gilt § 23 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

## § 27

### 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 vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## § 28

### Fragestunden für Einwohner in den Bezirksausschüssen der Stadt Velbert

In den Bezirksausschüssen können Einwohnerfragestunden durchgeführt werden

Für die Durchführung gelten folgende Regelungen:

1. Die Fragestunde für Einwohner wird auf 30 Minuten begrenzt. Die Fragestunde ist in die Tagesordnung aufzunehmen.
2. Im Rahmen der Fragestunden ist jeder Einwohner nach Aufruf des Tagesordnungspunktes berechtigt, mündlich Anfragen an die Verwaltung zu richten. Personen, die nicht im Gemeindegebiet wohnen, jedoch in der Gemeinde Grundbesitz haben oder ein Gewerbe betreiben sind gleichermaßen berechtigt, mündliche Anfragen zu stellen.
3. Die Anfragen müssen Angelegenheiten des jeweiligen Stadtbezirks betreffen.
4. Jeder Einwohner kann bis zu 2 Fragen stellen, zu denen jeweils eine Zusatzfrage zugelassen wird.
5. Es müssen Fragen gestellt werden. Politische Erklärungen, Plädoyers und Diskussionsbeiträge, die keine Fragen beinhalten, sind unzulässig. Hierauf hat die / der Vorsitzende besonders zu achten.
6. Fragen der Einwohner dürfen nicht zu einer Diskussion zwischen Einwohnern und BZA-Mitgliedern führen. Eine Aussprache findet nicht statt.
7. Beschlüsse sind im Rahmen von Fragestunden für Einwohner nicht möglich.
8. Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die / der Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.
9. Die Beantwortung der Anfrage erfolgt mündlich durch die Vertreter der Verwaltung. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
10. Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb von 6 Monaten bereits schriftlich zugegangen ist, in der Sitzung mündlich oder zur Niederschrift erteilt wurde.

Ist die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden, darf sie ebenfalls zurückgewiesen werden. Im Übrigen gilt § 17 Abs. 3.

11. Einwohner, die vom Thema abschweifen, kann der / die Ausschussvorsitzende „zur Sache“ rufen.
12. Einwohner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der / die Ausschussvorsitzende „zur Ordnung rufen“.
13. Einwohner, die Beleidigungen aussprechen, kann der / die Ausschussvorsitzende unter Nennung „zur Ordnung rufen“.
14. Hat ein Einwohner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 11) oder einen Ordnungsruf (Abs. 12, Abs. 13) erhalten, so kann der / die Ausschussvorsitzende ihm das Wort entziehen, wenn der Einwohner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Einwohner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ausschusssitzung nicht wieder erteilt werden.

## § 29

### Ergänzende Regelungen

(1) Den Bezirksausschüssen ist gemäß § 39 Abs. 3 Satz 2 GO NRW im Grundsatz zu Beginn der Beratungsrunden, spätestens jedoch vor der Entscheidung des Rates Gelegenheit zur Stellungnahme zu den Angelegenheiten, zu denen sie zu hören sind, zu geben.

Den Vorschriften ist Genüge getan, wenn eine Angelegenheit, zu der ein Bezirksausschuss zu hören ist, auf der Tagesordnung einer Sitzung gestanden hat, auch dann, wenn der Ausschuss von der Möglichkeit, Stellung zu nehmen, keinen Gebrauch gemacht hat.

(2) Die Ausschussvorsitzenden sollen, soweit das rechtzeitig absehbar ist, Sitzungen verlegen, wenn dadurch die rechtzeitige Beratung termingebundener Angelegenheiten ohne Sondersitzung möglich ist.

Sie sollen ferner zur Vermeidung von Sondersitzungen darauf einwirken, dass termingebundene Beratungspunkte dann vorgezogen werden und die Beratung nicht termingebundener Angelegenheiten bis zur nächsten turnusmäßigen Sitzung vertagt wird, wenn in der Sitzung erkennbar wird, dass die gesamte Tagesordnung nicht abgehandelt werden kann.

(3) Die Ausschussvorsitzenden sind gehalten, vorgesehene Sitzungen ausfallen zu lassen, wenn Beratungen nicht erforderlich sind, insbesondere dann, wenn ausreichende und auch termingebundene Beratungspunkte nicht vorliegen.

(4) Die Verwaltung hat das Recht, die von einem Fach- oder Bezirksausschuss geforderte Erstellung eines schriftlichen Berichtes zu verweigern, und, wenn der Ausschuss die Erstellung des schriftlichen Berichtes trotz der Weigerung weiterhin wünscht, die Entscheidung des Hauptausschusses einzuholen.

(5) Die jeweils vorausgehende Sitzung des Hauptausschusses soll möglichst drei Wochen vor dem jeweiligen Sitzungstermin des Rates durchgeführt werden.

### **III. Fraktionen**

#### **§ 30 Bildung von Fraktionen**

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Im Übrigen gilt § 56 GO NRW.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines/r Stellvertreter/s 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 (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister vom 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).

### **IV. Datenschutz**

#### **§ 31 Datenschutz**

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

(2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.

(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

## § 32 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/in 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.
- (3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Bürgermeister/in 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 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).
- (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, erstellt 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 dem Bürgermeister zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

## V. Inkrafttreten

## § 33 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.