

## **Geschäftsordnung des Rates der Stadt Schwelm**

Der Rat der Gemeinde Schwelm hat am 29.01.2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **I. Geschäftsführung des Rates**

#### **1. Vorbereitung von Ratssitzungen**

##### **§ 1 Einberufung der Ratssitzungen**

(1) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er wenigstens 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 des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin durch die ehrenamtliche stellvertretende Bürgermeisterin oder den ehrenamtlich stellvertretenden Bürgermeister.

(3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form mittels Bereitstellung im passwortgeschützten Ratsinformationssystem. Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen.

(4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Mit den Einladungen werden Sitzungsvorlagen bzw. Erläuterungen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung übersandt. In Ausnahmefällen können Sitzungsvorlagen und Erläuterungen auch nachgereicht werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche 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.

##### **§ 2 Ladungsfrist**

(1) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin lädt den Rat mit einer Frist von mindestens zwölf Werktagen vor dem Sitzungstag ein. Die Einladung gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn sie spätestens am Tag des Ablaufs der Ladungsfrist im Ratsinformationssystem zur Verfügung steht. Das Ratsmitglied soll hierüber per E-Mail an eine von ihm angegebene E-Mail-Adresse benachrichtigt werden. Die postalische Bereitstellung von Sitzungsunterlagen i.S.v. § 1 Abs. 2 Satz 3 erfolgt durch Abgabe zur Post. Für die Einhaltung der Ladungsfrist gilt auch in diesen Fällen Abs. 1 Satz 2.

(2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

### **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

(1) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er oder sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm oder ihr in schriftlicher Form spätestens am 16. Werktag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

(2) Der Bürgermeister oder 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.

(3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister oder 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 rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. 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 dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin mitzuteilen.

(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

## 2. Durchführung der Ratssitzungen

### a) Allgemeines

### **§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, zuhörend an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen und Zuhörer sind - außer im Falle des § 17 (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) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde 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 berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

(3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters oder 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 weiterverhandelt 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) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle der Verhinderung übernimmt die stellvertretende Bürgermeisterin oder der stellvertretende Bürgermeister den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

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

### **§ 8 Beschlussfähigkeit**

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister oder 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).

### **§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

(1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörenden 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 den Bürgermeister oder der Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er oder sie die Befangenheit den stellvertretenden Bürgermeistern und Bürgermeistern vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

(1) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes 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).

(2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörerinnen und Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

### b) Gang der Beratungen

## **§ 11 Änderungen 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 Geschäftsordnung handelt.

(2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(3) Ist 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 oder die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 12 Redeordnung**

(1) Der Bürgermeister oder 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 Antragstellerinnen oder Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhalten zunächst die Berichterstellerinnen und 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 oder die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.

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

(5) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

(6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten, im Falle von Haushaltsreden 30 Minuten pro Fraktion. 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 den Bürgermeister oder 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.

Anträge auf Schluss der Aussprache (lit. a) und Schluss der Rednerliste (lit. b) 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.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Anschließend ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 15 Abs. 3, Abs. 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 oder die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

#### **§ 14 Anträge zur Sache**

(1) Jedes Mitglied des Rates 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 Beschlusssentwurf enthalten.

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

#### **§ 15 Abstimmung**

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

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.

(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates 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 von dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

#### **§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder**

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die anfragende Person es verlangt.

(2) Jedes Ratsmitglied ist 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 den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Es darf jeweils nur eine Zusatzfrage gestellt werden. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann 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 Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,

c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 17 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern**

(1) Es wird eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner in die Tagesordnung der Ratssitzungen aufgenommen. Es sind alle Einwohnerinnen und Einwohner, sowie Grundbesitzerinnen und Grundbesitzer sowie Gewerbetreibende der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

(2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen oder Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Alle sind berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

(3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so können die Fragestellerinnen und Fragesteller auf schriftliche Beantwortung 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 zu wählenden Person 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 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.

#### c) Ordnung in Sitzungen

### **§ 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

(1) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Rats-sitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).

(2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder ihre oder seine Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden. Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihr oder ihm das Wort entzogen. Einer Rednerin oder einem Redner, der oder dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

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

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

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

### **§ 20 Niederschrift**

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführung eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten (Beschlussprotokoll):

a) die Feststellung, dass der Rat ordnungsgemäß eingeladen worden und beschlussfähig ist,

b) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,

c) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,

d) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,

e) die behandelten Beratungsgegenstände,

f) die gestellten Anträge,

g) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,

h) die von den Ratsmitgliedern bzw. von den Einwohnerinnen und Einwohnern gestellten Anfragen gem. §§ 16 und 17 dieser Geschäftsordnung,

i) die Mitteilungen der Verwaltung,

j) die Namen der Ratsmitglieder, die gemäß § 43 in Verbindung mit § 31 der Gemeindeordnung oder gemäß § 9 dieser Geschäftsordnung an einer Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt haben.

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

(3) Die Schriftführung wird vom Rat bestellt. Soll eine bedienstete Person der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin.

(4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin und der vom Rat bestellten Schriftführung unterzeichnet. Verweigert eine der oben genannten Personen die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern elektronisch zuzuleiten. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

(5) Die Niederschrift soll in der Regel innerhalb von 5 Arbeitstagen der Sitzungsleitung vorgelegt werden.

## **§ 21 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 der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.

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

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

### **§ 22 Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 27 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

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

(1) Die Ausschussvorsitzenden setzen die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Ausschussvorsitzende sind auf Verlangen des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.

(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister oder 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 § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

(4) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

(5) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen und hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die Mitglieder anderer Ausschüsse sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen.

(7) §§ 13, 14 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner keine Anwendung.

(8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern elektronisch zuzuleiten. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

## **§ 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 dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## III. Fraktionen

### **§ 25 Bildung von Fraktionen**

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister oder Bürgermeisterin von den Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen 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 Hospitierende aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitierende nicht mit.

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

(5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 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 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

#### IV. Kinder- und Jugendvertretung

##### **§ 26 Bildung und Beteiligung der Kinder- und Jugendvertretung**

(1) Eine Kinder- und Jugendvertretung wird gem. § 27a Abs. 2 GO NRW und des Kinderaktionsplans dauerhaft gebildet.

(2) Die Kinder- und Jugendvertretung wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.

(3) Ein von der Jugendvertretung benanntes Mitglied darf an den Sitzungen des Rates in Jugendangelegenheiten und an den Sitzungen des Jugendhilfeausschusses teilnehmen. Überdies steht ihr oder ihm ein Rede- und Anhörungsrecht zu.

#### IV. Datenschutz

##### **§ 27 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 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.

## **§ 28 Datenverarbeitung**

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

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

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer oder eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSGVO NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO NRW.

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

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

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

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

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

## VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

### **§ 29 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.

### **§ 30 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 18.03.2010 in der Fassung der vom 13.11.2025 außer Kraft.