

# **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Herzebrock-Clarholz**

vom 17.12.2025

## **Präambel**

Der Rat der Gemeinde Herzebrock-Clarholz hat aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 16.07.2025 (GV. NRW. Nr. 32, S. 617-644), in seiner Sitzung am 17.12.2025 folgende Änderung der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse in der Gemeinde Herzebrock-Clarholz vom 24.11.1994 beschlossen:

## **Inhaltsübersicht**

§ 1	Einberufung der Ratssitzung
§ 2	Ladungsfrist
§ 3	Aufstellung der Tagesordnung
§ 4	Öffentliche Bekanntmachung
§ 5	Anzeigepflicht bei Verhinderung
§ 6	Ältestenrat
§ 7	Öffentlichkeit der Ratssitzungen
§ 8	Vorsitz
§ 9	Beschlussfähigkeit
§ 10	Befangenheit von Ratsmitgliedern
§ 11	Teilnahme an Sitzungen
§ 12	Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
§ 13	Redeordnung
§ 14	Anträge zur Geschäftsordnung
§ 15	Anträge zur Sache
§ 16	Abstimmungen
§ 17	Fragerecht der Mitglieder
§ 18	Fragerecht von Einwohnern
§ 19	Wahlen
§ 20	Ordnung in den Sitzungen
§ 21	Niederschrift
§ 22	Unterrichtung der Öffentlichkeit
§ 23	Grundregel
§ 24	Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
§ 25	Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse
§ 26	Bildung von Fraktionen

§ 27	Bildung und Beteiligung der Kinder- und Jugendvertretung
§ 28	Datenschutz
§ 29	Datenverarbeitung
§ 30	Schlussbestimmungen
§ 31	Inkrafttreten

## **§ 1 Einberufung der Ratssitzung**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Im Übrigen soll der Rat zusammentreten, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch alle zwei Monate. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenständen dies verlangen. Ist der Bürgermeister/den Bürgermeistern verhindert, obliegt die Zuständigkeit zur Einberufung des Rates dem/der vom Rat gewählten ehrenamtlichen Stellvertretung.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer elektronischen Einladung über das Ratsinformationssystem an alle Ratsmitglieder. Auf Antrag kann diese anstelle einer elektronischen Einladung auch in schriftlicher Form erfolgen. Die Ortsvorsteher/Die Ortsvorsteherinnen erhalten ebenfalls alle Einladungen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnungspunkte anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigefügt werden. Die Übersendung der Erläuterungen ist nicht an die Ladungsfrist nach § 2 der Geschäftsordnung gebunden. Sie richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Es ist von den Ratsmitgliedern sicherzustellen, dass nur berechtigte Personen Zugriff auf die Sitzungsunterlagen erhalten.
- (4) In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

## **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens am siebten Tag vor dem Sitzungstag zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist zu begründen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische Übersendung als auch die Übersendung in schriftlicher Form.

## **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung für den Rat fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Später eingegangene Vorschläge kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin noch vor dem Ablauf der Ladungsfrist auf die Tagesordnung aufnehmen. Nach Ablauf der Ladungsfrist eingegangene Vorschläge werden nur in dringenden Fällen gemäß § 2 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung aufgenommen.
- (2) Der Bürgermeister/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) Über die Beratung nachgereichter Tagesordnungspunkte ist vor dem Eintritt in die Tagesordnung abzustimmen.
- (4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

## **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die

Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

### **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Ratsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, haben dies unverzüglich, spätestens bis zum Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

### **§ 6 Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder dem allgemeinen Vertreter/der allgemeinen Vertreterin, den stellvertretenden Bürgermeistern/Bürgermeisterinnen, den Ortsvorstehenden und den Fraktionsvorsitzenden oder deren Stellvertretern/Stellvertreterinnen. Der Ältestenrat ist kein Ausschuss im Sinne der Gemeindeordnung NRW. Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich. Auf ihnen finden die Vorschriften der Gemeindeordnung über die Zusammensetzung der Ausschüsse und ihr Verfahren sowie die Bestimmungen der Hauptsatzung und dieser Geschäftsordnung keine Anwendung.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin oder der allgemeine Vertreter/ die allgemeine Vertreterin kann den Ältestenrat jederzeit einberufen, um sich mit ihm zu beraten.
- (3) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin oder der allgemeine Vertreter/ die allgemeine Vertreterin ruft den Ältestenrat gegebenenfalls auch ohne Einhaltung einer Ladungsfrist ein und leitet seine Verhandlungen. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn drei seiner Mitglieder es verlangen.

### **§ 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Alle haben das Recht als Zuhörer/Zuhörerin an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/Zuhörerinnen sind – außer in den Fällen des § 18 (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) Angelegenheiten, für die eine gesetzliche Vorschrift Geheimhaltung ausdrücklich vorschreibt
- b) Personalangelegenheiten
- c) 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
- d) Auftragsvergaben
- e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
- f) Einzelfälle in Steuer- und Abgabenangelegenheiten
- g) Angelegenheiten, bei denen Vermögensinteressen der Gemeinde oder deren Beteiligungen beeinträchtigt werden könnten
- h) Angelegenheiten, die laufende Gerichtsverfahren betreffen
- i) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 102 Abs. 1 GO NRW) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 95 Abs. 1 GO NRW)
- j) Angelegenheiten, deren Behandlung in öffentlicher Sitzung eine Verletzung schutzwürdiger Interessen Einzelner oder der Gemeinschaft befürchten lassen
- k) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (96 Abs. 1)

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 eines Ratsmitgliedes oder auf Vorschlag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin 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 weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 GO NRW).

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

### **§ 8 Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein/ihr Stellvertreter/seine/ihre Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO NRW) aus.

### **§ 9 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/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 Ladung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

## **§ 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2 oder 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat er/sie den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teils des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) Im Zweifelsfall entscheidet der Rat, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlung anzeigt.

## **§ 11 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitglieds verpflichtet zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
- (2) Mitglieder der Bezirksvertretungen und der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/in teilnehmen. Sie haben sich in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstauffalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 5 GO NRW).
- (3) Die Fachbereichsleiter der Gemeindeverwaltung können an allen Sitzungen in beratender Funktion teilnehmen.
- (4) Betreuungsbedürftigen Kindern von Ratsmitgliedern soll der Zugang zu Sitzungen nicht verwehrt werden, solange die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung sowie die Vertraulichkeit von nichtöffentlichen Beratungsgegenständen gewährleistet bleiben.

## **§ 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 aufnehmen (Abs. 2),
  - d) 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 § 7 Abs. 2 bis 4 dieser 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 NRW). 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 Gemeinde 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 Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 13 Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister/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 Berichterstatter/die Berichterstatterin das Wort.



- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 12 Abs. 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Heben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/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/Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Sie gilt als verlängert für Reden im Rahmen der Einbringung und Beschlussfassung von Haushaltsplänen. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Tagesordnung bleiben hiervon unberührt.

#### **§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied und dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache,
  - b) auf Schluss der Rednerliste,
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/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 der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf je ein Mitglied des Rates für oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 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 der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

### **§ 15 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 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 oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

### **§ 16 Abstimmungen**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. Im Zweifelsfall bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt eine 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. Geheime Abstimmung kann durch die Abgabe von Stimmzetteln oder die Nutzung digitaler Abstimmungsergebnisse erfolgen.
- (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/von der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

### **§ 17 Fragerecht der Mitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die fragende Person es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündlichen Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Sie müssen kurzgefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die fragende Person darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die fragende Person auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.-Die Fragestunde soll nicht länger als 30 Minuten dauern.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,

- b) die begehrte Auskunft derselben oder einer anderen fragenden Person innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache über Anfragen findet nicht statt.

### **§ 18 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In die Tagesordnung der Ratssitzung und aller Ausschusssitzungen kann eine Fragestunde für Einwohner/Einwohnerinnen aufgenommen werden. In diesem Falle ist jeder Einwohner/jede Einwohnerin der Gemeinde berechtigt, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde zu beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede fragende Person ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die fragende Person auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (4) Die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (5) Eine Aussprache über die Fragen der Einwohner/Einwohnerinnen findet nicht statt.

### **§ 19 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 oder das Gesetz es bestimmt. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der 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 vereint. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

## **§ 20 Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder 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. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.
- (3) Darüber hinaus kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO NRW gilt entsprechend.
- (4) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern/Zuhörerinnen eine störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§21 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin 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 Abstimmungen und Wahlen;
  - g) die Ratsmitglieder, die gem. §§ 31, 43 Abs. 2 und 50 Abs. 6 GO NRW nicht an der Beratung und Entscheidung teilgenommen haben.
- (2) Die Niederschrift soll ein Ergebnisprotokoll mit einer Wiedergabe des wesentlichen Beratungsverlaufs enthalten.
- (3) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine Stellungnahme zu einem Punkt der Tagesordnung in die Niederschrift aufgenommen wird.
- (4) Die Schriftführenden werden vom Rat bestellt. Ein einmal bestellter Schriftführer/Eine einmal bestellte Schriftführerin ist berechtigt, in jeder Sitzung des jeweiligen Gremiums die Niederschrift zu führen, eine erneute Bestellung ist nicht notwendig. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (5) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer/eine der Genannten die Unterschrift, ist die in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte

keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

- (6) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 S. 1 dieser Geschäftsordnung genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Die Tonbandmitschnitte dürfen einer KI-gestützten Software zur Erstellung von Transkripten zur Verfügung gestellt werden. Datenschutzrechtliche Vorschriften sind hierbei sicherzustellen, die Rats- und Ausschussmitglieder wurden gemäß der Datenschutzgrundverordnung über die Datenverarbeitung informiert. Vor Beginn der Sitzung sind die Anwesenden darauf hinzuweisen, dass die Sitzung aufgezeichnet wird.
- (7) Ist bis spätestens zur nächsten Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, wird der Mitschnitt unverzüglich gelöscht. Wird ein Änderungswunsch geäußert, kann bei Unstimmigkeiten bis zur nächsten Ratssitzung abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin und vom Schriftführer/der Schriftführerin gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigung ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

## **§ 22 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/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 etwas Anderes beschlossen hat.

## **§ 23 Grundregel**

- (1) Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 24 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

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

- (1) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 S. 2 GO NRW). Der/Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/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/die Bürgermeisterin 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 (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin sowie die Fachbereichsleitenden sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin sowie die Fachbereichsleitenden sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister/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 die Mitglieder anderer Ausschüsse sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen.
- (7) Jeder Ausschuss bestellt seine Schriftführer. Ein einmal bestellter Schriftführer/Eine einmal bestellte Schriftführerin ist berechtigt, in jeder Sitzung des jeweiligen Gremiums die Niederschrift zu führen, eine erneute Bestellung ist nicht notwendig. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.



- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (9) §§ 14, 15 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner keine Anwendung.
- (10) § 13 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

## **§ 25 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/von der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **§ 26 Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Ihre innere Ordnung muss demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen. Sie geben sich ein Statut, in dem das Abstimmungsverfahren, die Aufnahme und der Ausschluss aus der Fraktion geregelt werden. Sie wählen aus ihrer Mitte eine/einen Vorsitzenden; der Fraktionsvorsitz kann auch im Wege einer Doppelspitze wahrgenommen werden. Die Fraktionen wirken bei der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Vertretung mit; sie können insoweit ihre Auffassung öffentlich darstellen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden/ von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden/der

Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters/ihrer Stellvertreterin 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 die 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/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden/von der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz NRW i.V.m. Art. 4 DS-GVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften 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 lit. a) DS-GVO).

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

- (1) Eine Kinder- und Jugendvertretung wird gem. § 27a Abs. 2 auf Antrag von 100 Jugendlichen für die Dauer von zwei Jahren gebildet.
- (2) Die Kinder- und Jugendvertretung wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n.
- (3) Ein von der Jugendvertretung benanntes Mitglied darf an den Sitzungen des Rates in Jugendangelegenheiten teilnehmen. Überdies steht ihm/ihr ein Rede- und Anhörungsrecht zu.
- (4) Über die der Kinder- und Jugendvertretung zugestandenen Finanzmitteln im Rahmen des Haushaltsplans ist ein Verwendungsnachweis in einfacher Form zu führen.

## **§ 28 Datenschutz**

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

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

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

## **§ 29 Datenverarbeitung**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/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 den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/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 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.

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

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

Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

### **§ 30 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.

### **§ 31 Inkrafttreten**

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

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 22.12.2020 außer Kraft.