

# Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Ratingen

## (GeschORatR)

vom 25.10.2005  
in der Fassung des 5. Nachtrages vom 10.02.2026

Ordnung	Datum	In Kraft getreten
vom	25.10.2005	26.10.2005
1. Nachtrag vom	24.06.2008	25.06.2008
2. Nachtrag vom	18.12.2012	19.12.2012
3. Nachtrag vom	25.02.2014	26.02.2014
4. Nachtrag vom	25.09.2014	26.09.2014
5. Nachtrag vom	10.02.2026	11.02.2026

## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Geschäftsführung des Rates</b>	<b>2</b>
<b>1. Vorbereitung der Ratssitzungen</b>	<b>2</b>
§ 1 Einberufung der Ratssitzung	2
§ 2 Ladungsfrist	3
§ 3 Aufstellung der Tagesordnung	3
§ 4 Öffentliche Bekanntmachung	3
§ 4a Ratsinformationssystem	3
§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung	4
<b>2. Durchführung der Ratssitzungen</b>	<b>4</b>
§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen	4
§ 7 Vorsitz	5
§ 8 Beschlussfähigkeit	5
§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern	5
§ 10 Teilnahme an Sitzungen	6
§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung	6
§ 12 Redeordnung	7
§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung	8
§ 14 Anträge zur Sache	9
§ 15 Abstimmung	9
§ 16 Wahlen	10
§ 17 Fragerecht der Ratsmitglieder	10
§ 17a Jugendrat	11
§ 18 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern	11
§ 19 Allgemeine Ordnung	12
§ 20 Ordnung in den Sitzungen	12
§ 21 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen	13
§ 22 Niederschrift	13

<b>II. Geschäftsführung der Ausschüsse</b>	<b>14</b>
§ 23 Grundregel	14
§ 24 Einladung zu Ausschusssitzungen	14
§ 25 Besonderheiten des Sitzungsverfahrens	15
§ 26 Einspruch gegen Ausschussbeschlüsse	16
§ 27 Bezirksausschüsse	16
<b>III. Fraktionen und Ältestenrat</b>	<b>17</b>
§ 28 Bildung von Fraktionen	17
§ 29 Ältestenrat	17
<b>IV. Datenschutz</b>	<b>18</b>
§ 30 Datenschutz	18
§ 31 Datenverarbeitung	18
<b>V. Schlussbestimmungen</b>	<b>19</b>
§ 32 Änderung	19
§ 33 Ausfertigung	19
§ 34 Inkrafttreten	19

## **I. Geschäftsführung des Rates**

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

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

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll der Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen werden. Im Falle seiner / ihrer Verhinderung erfolgt die Einberufung durch die erste Stellvertretung des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen (§ 47 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übermittlung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes. In der Einladung sind die Zeit, der Ort und die Tagesordnung anzugeben.
- (3) Die Zustellung der Einladung und eines Nachtrags zur Einladung an die Ratsmitglieder erfolgt über das Ratsinformationssystem oder im Einzelfall in die persönlichen Schließfächer der Ratsmitglieder. Die Einladung gilt mit Übermittlung einer E-Mail mit dem Hinweis auf das digitale Ratsinformationssystem oder im Einzelfall mit dem Einwurf in die persönlichen Schließfächer der Ratsmitglieder als fristgerecht zugestellt.
- (4) Vorlagen zu Tagesordnungspunkten sollen nach Möglichkeit bis zum 10. Tag vor der Sitzung über das Ratsinformationssystem einsehbar sein oder den Ratsmitgliedern, die nicht digital arbeiten, in die persönlichen Schließfächer zugewiesen sein.

- (5) Ratssitzungen sollen in der Regel nicht vor 16.00 Uhr beginnen und nicht nach 22.00 Uhr enden. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Etatberatungen) kann der Rat zu ganztägigen Sitzungen einberufen werden.

## **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern spätestens am 12. Tage vor dem Sitzungstag zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist abgekürzt werden; die Einladung muss den Ratsmitgliedern jedoch spätestens am 3. Tage vor dem Sitzungstag zugehen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

## **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin, bei seiner / ihrer Verhinderung der / die erste stellvertretende Bürgermeister / Bürgermeisterin, setzt die Tagesordnung fest. Er / Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm / ihr in schriftlicher Form spätestens am 14. Tage vor dem Sitzungstag von einem Ratsmitglied, einer Gruppe oder einer Fraktion vorgelegt werden. Anträge können auch gemeinsam gestellt werden. Sonstige Anträge, die nicht in der Einladung stehen, sind als Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung zu behandeln (§ 11 Abs. 2).
- (2) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und § 6 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin soll zu den einzelnen Tagesordnungspunkten schriftliche Erläuterungen (Vorlagen) entsprechend § 1 Abs. 4 der Geschäftsordnung bereitstellen.
- (4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Ratingen 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**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

### **§ 4a Ratsinformationssystem**

Die Sitzungstermine, alle Beratungsunterlagen (Tagesordnungen, Vorlagen und Anträge) sowie die Niederschriften werden im Ratsinformationssystem (RIS) unter Verwendung der vorgegebenen Formatvorlagen erfasst und – sofern es sich um öffentliche Unterlagen handelt – im Internet der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt.

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

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, sollen dies unverzüglich, spätestens aber zum Beginn der Sitzung, gegebenenfalls auch durch Dritte, dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin mitteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig oder vorübergehend verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin und der Schriftführung anzuzeigen. Bei Verwendung der elektronischen Konferenzanlage hat ein Mitglied, das nicht nur vorübergehend den Saal verlässt, seine Kennkarte an der Geräteeinheit zu entfernen.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

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

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, als Zuhörer / ZuhörerIn an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörenden sind - außer im Falle des § 18 GeschORatR (Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner) und des § 25 Abs. 6 GeschORatR (Heranziehung von Sachverständigen und Einwohnern / Einwohnerinnen) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Sie haben sich in dem für die Zuhörenden bestimmten Raum aufzuhalten. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin kann Zuhörende ausschließen, die die Verhandlung z.B. durch Beifall oder Missfallenskundgebungen stören.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Liegenschaftssachen,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Prüfungsergebnisses (§ 96 Abs. 1 GO NRW).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 / 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 oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).

- (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 / die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein Stellvertreter / seine Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich auf Grund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW. Sind sowohl der Bürgermeister / die Bürgermeisterin als auch seine Stellvertreter/innen verhindert, so wählt der Rat aus seiner Mitte unter Leitung des / der Altersvorsitzenden für diese Sitzung einen Vorsitzenden / einen Vorsitzende; dieser / diese hat den Vorsitz abzugeben, sobald der Bürgermeister / die Bürgermeisterin oder einer seiner Stellvertreter / eine seiner Stellvertreterinnen erscheint.
- (2) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).
- (3) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin entscheidet über Einwendungen zur Geschäftsordnung. Widerspricht ein Ratsmitglied, entscheidet der Rat.

### **§ 8 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest. 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 §§ 31, 43 Abs. 2 oder 50 Abs. 6 GO NRW oder anderer gesetzlicher Bestimmungen von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin anzuzeigen und seinen Platz zu verlassen. Es kann sich in dem für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten; bei einer nichtöffentlichen Sitzung hat es den Sitzungsraum zu verlassen.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat durch Beschluss 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.

### **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes kann an den Ratssitzungen teilnehmen. Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs an den Sitzungen des Rates teil (§ 5 Abs. 4 GO NRW). Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister / die Bürgermeisterin verlangen (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes können weitere Mitarbeitende der Verwaltung verpflichten, an den Rats- und Ausschusssitzungen teilzunehmen.
- (3) Ratsmitglieder können an allen nichtöffentlichen Sitzungen der Ausschüsse des Rates als Zuhörende teilnehmen. Alle stellvertretenden Mitglieder können in dem Ausschuss, dem sie angehören, an nichtöffentlichen Sitzungen als Zuhörende teilnehmen.
- (4) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörende mit folgenden Ausnahmen teilnehmen: Zuhörende werden für die Beratungsgegenstände Personalangelegenheiten, Grundstücksangelegenheiten sowie laufende Rechtsmittel- oder Rechtsstreitverfahren ausgeschlossen.
- (5) Die Teilnahme als Zuhörender / Zuhörende begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW). Die Teilnahme als Zuhörender / Zuhörende ist bei dem / der Vorsitzenden bei nichtöffentlichen Sitzungen vorher anzumelden.

### **§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Beratungen beschließen;
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen, zu vertagen oder zu verweisen.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 (§ 6 Abs. 2) 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 auf Grund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Ratingen fällt oder wird ein solcher Tagesordnungspunkt aufgerufen, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Wird dieser Antrag aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## § 12 Redeordnung

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt nach der Reihenfolge der Tagesordnung unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1), so ist zunächst den Antragstellenden Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (2) Für Sitzungen im großen Sitzungssaal kann die elektronische Konferenzanlage verwendet werden. Während der Anwesenheit hat sich der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und jedes Mitglied mit der persönlichen Kennkarte an der Geräteeinheit am Sitzplatz anzumelden. Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch das Drücken der Sprechaste an der Geräteeinheit am Platz und ansonsten durch Aufheben der Hand zu melden. Das Wort ist in der Reihenfolge der Meldung zu erteilen. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Nach Aufruf durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin ist das Wort erteilt.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (4) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin kann jederzeit das Wort ergreifen.
- (5) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied soll höchstens 3-mal zum selben Tagesordnungspunkt sprechen. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
- (6) Ein Redner / Eine Rednerin darf außer zu Ordnungsrufen nur mit seinem / ihrem Einverständnis unterbrochen werden.
- (7) Das Vorlesen von Schriftstücken und Zitaten ist nur mit Erlaubnis des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin zulässig. Hilfsmittel zur Strukturierung der eigenen Rede sind zulässig.
- (8) Nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes, jedoch vor der Abstimmung, können persönliche Erklärungen abgegeben werden. Der Redner / die Rednerin darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache gegen ihn / sie gerichtet wurden, zurückweisen oder erkennbar

gewordene Missverständnisse seiner / ihrer früheren Ausführungen richtigstellen. Die Redezeit ist auf fünf Minuten beschränkt.

### § 13 Anträge zur Geschäftsordnung

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

Anträge zur Geschäftsordnung sind beispielsweise:

- a) auf Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes (Erweiterung der Tagesordnung wegen Dringlichkeit),
- b) auf Absetzung eines Tagesordnungspunktes,
- c) auf Schluss der Aussprache oder Ende der Liste der Rednerinnen und Redner (nach Abs. 4),
- d) auf Verweisung oder Rückverweisung eines Tagesordnungspunktes an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin,
- e) auf Vertagung eines Beratungsgegenstandes,
- f) auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
- g) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- h) auf namentliche oder geheime Abstimmung, (siehe Abs. 2)
- i) auf Übergang zur Tagesordnung,
- j) auf Feststellung der Beschlussfähigkeit.

Andere Anträge als zur Geschäftsordnung können nur bei Behandlung des Tagesordnungspunktes gestellt werden, zu dem sie sachlich gehören.

- (2) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Über den Geschäftsordnungsantrag ist mit Ausnahme der Fälle des Abs. 5 sofort abzustimmen. 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.
- (4) Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung zu einer Sache beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung dieses Tagesordnungspunktes beendet oder die Liste der Rednerinnen und Redner geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Über den Antrag ist sofort ohne Aussprache abzustimmen.
- (5) Keiner Abstimmung eines Antrages zur Geschäftsordnung bedarf es
- a) wenn eine Fraktion oder mindestens 1/5 der Mitglieder einen Antrag auf namentliche oder mindestens 1/5 der Mitglieder einen Antrag auf geheime Abstimmung stellen, (siehe § 15 Abs. 3 bis 5 dieser Geschäftsordnung)

- b) wenn eine Fraktion eine Sitzungsunterbrechung von maximal 20 Minuten zur Beratung eines Tagesordnungspunktes beantragt und
- c) wenn ein Ratsmitglied einen Antrag auf getrennte Abstimmung eines Beschlussvorschlages oder Antrages stellt (§ 15 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung).

### **§ 14 Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in den Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten. Das gleiche gilt für Zusatz- und Änderungsanträge zur Sache, die ein Ratsmitglied oder eine Fraktion gestellt hat.
- (2) Sach- und Geschäftsordnungsanträge können jederzeit zurückgenommen, aber auch von einem /einer anderen Antragsteller / Antragstellerin wiederaufgenommen werden.
- (3) Anträge mit finanzieller Auswirkung sind im Finanzausschuss zu behandeln.
- (4) Anträge zu einer Sache oder zur Tagesordnung, die abgelehnt wurden oder die durch Beschluss endgültig von der Tagesordnung abgesetzt wurden, dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn, dass mindestens ein Drittel der Mitglieder des Rates die Wiederaufnahme beantragt. Dies gilt auch für Anträge, die inhaltlich den bereits abgelehnten, entsprechen.
- (5) Ist ein Antrag auf Aufhebung eines früheren Beschlusses einmal abgelehnt worden, darf er während der nächsten sechs Monate nicht zum zweiten Mal gestellt werden.

### **§ 15 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. Im Übrigen wird über die Anträge nach ihrer zeitlichen Reihenfolge abgestimmt. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Abgabe der Stimme an der elektronischen Abstimmereinheit, ansonsten durch Handzeichen. Jedes stimmberechtigte Mitglied muss zur Teilnahme an der Abstimmung seine persönliche Kennkarte in die Geräteeinheit am Platz einstecken. Bei der offenen Abstimmung wird das Stimmverhalten optisch angezeigt.

Vor jeder Abstimmung ist der Beschlussvorschlag vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin wörtlich zu formulieren, soweit er nicht schriftlich vorliegt.

- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen. Eine geheime Abstimmung erfolgt durch die Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein qualifizierter Antrag auf namentliche Abstimmung als auch ein qualifizierter Antrag auf geheime Abstimmung (§ 13 Abs.1 lit. h) gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Soweit ein Beschlussvorschlag oder Antrag in mehrere Teile zerlegbar ist, so ist auf Antrag eines Ratsmitgliedes über jeden Teil getrennt abzustimmen.
- (7) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin bekanntgegeben, bei Verwendung der elektronischen Abstimmanlage auch optisch angezeigt und in der Niederschrift festgehalten.

### **§ 16 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Verwendung der elektronischen Abstimmanlage, ansonsten durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt, 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, wer 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 NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

### **§ 17 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Die Beantwortung erfolgt im Regelfall schriftlich und wird zusammen mit der Anfrage dem / der Anfragenden, allen Fraktionen, und in öffentlichen Angelegenheiten auch der Presse zugeleitet.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin in Angelegenheiten der Stadt zu richten. Der Fragesteller / Die

Fragestellerin darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Anfragen, die nicht sofort mündlich beantwortet werden können, werden zusammen mit der schriftlichen Antwort der nächstmöglichen Sitzungsniederschrift als Anlagen beigefügt; der Fragesteller / die Fragestellerin, die Fraktionen, der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und - soweit die Fragen in öffentlicher Sitzung zu behandeln sind - die örtliche Presse erhalten vorab eine Ablichtung der Anlage.

- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben Fragesteller / derselben Fragestellerin innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt. Soll über eine Anfrage ein Beschluss gefasst werden, ist dies als Antrag auf Erweiterung der Tagesordnung zu behandeln. Über den Antrag ist abzustimmen (§ 13 Abs. 1 lit. a).

### **§ 17a Jugendrat**

- (1) Die Wahl des Jugendrates findet alle zwei Jahre statt. Die Wahlperiode beginnt im Normalfall gleichzeitig mit dem Schuljahr.
- (2) Die Sprecherinnen und Sprecher des Jugendrates und ihre Stellvertretungen, oder ein anderes, von diesen benanntes Mitglied des Jugendrates, sind berechtigt, bei der Beratung von Jugendangelegenheiten an den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse teilzunehmen; auf Verlangen ist ihr oder ihm dazu das Wort zu erteilen.
- (3) Anregungen des Jugendrates sind nach Maßgabe des § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Jugendrates zulässig.
- (4) Der Jugendrat hat bei Maßnahmen und Planungen der Politik, die die Interessen von Jugendlichen berühren, ein Anhörungsrecht. Der Jugendrat erhält alle öffentlichen Vorlagen und Protokolle des Jugendhilfeausschusses sowie möglichst alle anderen jugendrelevanten Vorlagen.
- (5) Über die dem Jugendrat zugestandenen Finanzmittel im Rahmen des Haushaltsplans ist ein Verwendungsnachweis in einfacher Form zu führen.

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

- (1) In einer Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner ist jeder Einwohner / jede Einwohnerin der Stadt berechtigt, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündlich Anfragen an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf die Angelegenheiten der Stadt beziehen.

- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen und/oder Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller / Jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Ist die Beantwortung der Anfrage durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin oder die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes mündlich nicht sofort möglich, erhält der Fragesteller / die Fragestellerin den Hinweis auf eine schriftliche Beantwortung. Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 19 Allgemeine Ordnung**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner / ihrer Ordnungsgewalt und seinem / ihrem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 19 bis 20 dieser Geschäftsordnung alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer gegen die Geschäftsordnung verstößt, sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist. Er / sie kann die Sitzung unterbrechen und notfalls ganz aufheben. Die Sitzung ist unterbrochen, wenn der Bürgermeister / die Bürgermeisterin seinen Platz verlässt.
- (3) Im Sitzungssaal darf nicht geraucht oder telefoniert werden. Ton- und Bildaufnahmen sind nicht zulässig, mit Ausnahme der zur Erstellung der Niederschrift notwendigen Tonaufzeichnung der Schriftführung (§ 22 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung).

### **§ 20 Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Redner / Rednerinnen, die während der Rede vom Gegenstand der Beratung abschweifen, kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin zur Sache und im Wiederholungsfalle zur Ordnung rufen.
- (2) Redner / Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.
- (3) Wer sich ungebührlich oder beleidigend äußert oder sich ungebührlich benimmt, kann vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen werden.
- (4) Hat ein Redner / eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache oder einen Ordnungsruf erhalten, so kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin ihm / ihr das Wort entziehen, wenn der Redner / die Rednerin Anlass zu einer weiteren

Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner / einer Rednerin, dem / der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

- (5) Einem Sitzungsteilnehmer / einer Sitzungsteilnehmerin, der / die grob gegen die Sitzungsordnung verstoßen hat und der / die dreimal erfolglos zur Ordnung gerufen oder dem / der dreimal das Wort entzogen worden ist, kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin aus der Sitzung verweisen. Der / die Betroffene hat den Saal unverzüglich zu verlassen. Wird die Aufforderung nicht befolgt, so wird die Sitzung unterbrochen. Ausgeschlossene Ratsmitglieder ziehen sich dadurch ohne Weiteres die Ausschließung für weitere drei Ratssitzungen zu.
- (6) Einem Ratsmitglied können bei groben Verstößen gegen die Sitzungsordnung, nachdem es dreimal erfolglos zur Ordnung gerufen oder ihm / ihr dreimal das Wort entzogen wurde, durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf. (Abs. 6 Satz 2 gilt nicht für Ausschüsse).
- (7) Wegen einer nicht nur geringfügigen Verletzung der Ordnung oder der Würde des Rates kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin gegen ein Ratsmitglied, auch ohne dass ein Ordnungsruf ergangen ist, ein Ordnungsgeld in Höhe von mindestens 250 Euro bis maximal 1 000 Euro festsetzen.

### **§ 21 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 20 Abs. 5, 6 und 7 dieser Geschäftsordnung steht dem / der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des / der Betroffenen. Diesem / dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem / der Betroffenen zuzustellen.

### **§ 22 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführung eine Niederschrift aufzunehmen. Der Schriftführer / die Schriftführerin und die Stellvertretung werden vom Rat im Benehmen mit dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin bestellt.
- (2) 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, etwaiger Unterbrechungen und der Beendigung der Sitzung,

- d) die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlussfähigkeit,
  - e) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - f) die gestellten Anträge,
  - g) die gefassten Beschlüsse mit Stimmerngebnis und die Ergebnisse von Wahlen. Bei Beschlüssen, die nicht einstimmig gefasst wurden, wird vermerkt, wie die einzelnen Fraktionen und die nicht einer Fraktion angehörenden Ratsmitglieder gestimmt haben. Im Rahmen der Etatberatungen kann von diesem Prinzip abgewichen werden,
  - h) zu Protokoll gegebene Erklärungen, soweit sie das Abstimmungsverhalten betreffen (z.B. Erklärungen, weshalb ein Mitglied sich an der Abstimmung nicht beteiligt oder in einer bestimmten Weise abgestimmt hat),
  - i) Name des / der Anfragenden, die Anfrage in Kurzform, die Beantwortungsart (mündlich / schriftlich) und bei mündlichen Antworten die Auskunft in Kurzform bei Anfragen nach § 17 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung,
  - j) Ordnungsmaßnahmen nach §§ 19 und 20 dieser Geschäftsordnung.
- (3) Zur Erstellung der Niederschrift ist die Tonaufzeichnung der Sitzungen gestattet. Die Tonmitschnitte dürfen ausschließlich vom Bürgermeister / der Bürgermeisterin und der Schriftführung zur Fertigung der Niederschrift und Kontrolle der Beschlüsse verwendet werden. Die Tonmitschnitte sind nach der übernächsten Sitzung zu löschen.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin und der Schriftführung unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift mit der Wiedergabe der jeweilig abweichenden Meinung zu vermerken.
- (5) Die Niederschriften werden digital zur Verfügung gestellt. Die Zuleitung sollte spätestens zum Zeitpunkt der Einladung für die nächste Sitzung erfolgen. Rügen über die Niederschrift können spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung nach Zugang der Niederschrift vorgebracht werden. Sie sind in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. Über die Berechtigung der Rüge ist durch Beschluss zu befinden. Die gerügte Niederschrift wird jedoch nicht abgeändert.

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 23 Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht die §§ 24 bis 26 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthalten. Die §§ 1 Abs. 3, 14 Abs. 4 und § 20 Abs. 6 Satz 2 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

### **§ 24 Einladung zu Ausschusssitzungen**

- (1) Der / die Ausschussvorsitzende, im Verhinderungsfall der / die stellvertretende Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister / der

Bürgermeisterin fest (§ 58 Absatz 2 Sätze 2, 3 und 4 GO NRW). Sofern der / die Ausschussvorsitzende und die Stellvertretung verhindert sind, kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu den Ausschusssitzungen laden. Die Sitzungsleitung bei Abwesenheit des / der Vorsitzenden und seiner Stellvertretung übernimmt das anwesende Ratsmitglied, welches dem Rat am längsten ununterbrochen angehört. Sofern dies auf mehrere zutrifft entscheidet das Lebensalter.

- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übermittlung einer schriftlichen Einladung des / der Ausschussvorsitzenden an alle Mitglieder des Ausschusses, an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin, an die Ratsmitglieder, die einen in der Sitzung zu behandelnden Antrag gestellt haben, sowie an die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes. Die Zustellung der Einladung an die Ratsmitglieder erfolgt nach § 1 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung. Die Zustellung an alle anderen Mitglieder des Ausschusses erfolgt über das Ratsinformationssystem. Den übrigen Ratsmitgliedern wird die Einladung zur Kenntnis nachrichtlich nach § 1 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung übermittelt.
- (3) Ausschussmitglieder, die an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert sind, haben dafür zu sorgen, dass ihre Stellvertretung informiert wird.
- (4) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (5) Soweit die Ausschussvorsitzenden nicht nach § 58 Abs. 5 GO NRW von den Fraktionen bestimmt werden, ergeht die Einladung zur ersten Sitzung eines Ausschusses durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin.

### **§ 25 Besonderheiten des Sitzungsverfahrens**

- (1) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen, mit Ausnahme der Bezirksausschüsse, 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 übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW).
- (2) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen (§ 58 Abs. 1 Satz 3 GO NRW).
- (3) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin 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 (§ 69 Abs. 2 GO NRW).

- (4) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch bei solchen Ausschüssen als Zuhörer / Zuhörerinnen teilnehmen, denen sie nicht angehören. Entsprechendes gilt für Mitglieder anderer Ausschüsse, mit Ausnahme der Beratungsgegenstände Personalangelegenheiten, Grundstücksangelegenheiten sowie laufende Rechtsmittel- oder Rechtsstreitverfahren. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses mit Ausnahme der Beratungsgegenstände nach Satz 2 als Zuhörer / Zuhörerinnen teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer / Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 58 Abs. 1 Satz 4 und 5 GO NRW). Die als Zuhörer / Zuhörerinnen teilnehmenden Ratsmitglieder, Ausschussmitglieder oder sachkundigen Bürgerinnen und Bürger haben deutlich abgesetzt Platz zu nehmen.
- (5) Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so kann es sich an der Beratung beteiligen. Das Mitglied hat sich für diesen Fall als beratendes Mitglied in die Anwesenheitsliste einzutragen.
- (6) Zu einzelnen Punkten können Sachverständige sowie Einwohnerinnen und Einwohner hinzugezogen werden. Für die Hinzuziehung ist ein vorausgehender Beschluss des Ausschusses über den Punkt der Tagesordnung, den Termin der Sitzung und die zu ladenden Personen erforderlich. Bei Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind, kann die Hinzuziehung noch während der Beratung eines Tagesordnungspunktes vom Ausschuss beschlossen werden. Zuhörende Ratsmitglieder können mit Zustimmung des Ausschusses ohne die Voraussetzungen der Sätze 2 und 3 angehört werden.

### **§ 26 Einspruch gegen Ausschussbeschlüsse**

- (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. Über den Einspruch entscheidet der Rat.
- (2) Bei Beschlüssen über die Vergabe von Arbeiten und bei anderen im Beschluss ausdrücklich als dringend bezeichneten Beschlüssen sind Einsprüche spätestens am nächsten Arbeitstag der Verwaltung nach der Sitzung einzulegen.

### **§ 27 Bezirksausschüsse**

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen der Bezirksausschüsse teilzunehmen; ihm / ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen. Außerdem haben nicht dem Bezirksausschuss als ordentliche Mitglieder angehörende Ratsmitglieder, die im Stadtbezirk wohnen oder dort bei der letzten Kommunalwahl kandidiert haben, das Recht, an den Sitzungen des Bezirksausschusses mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu diesem Zweck sind der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und

diese Ratsmitglieder wie die ordentlichen Mitglieder der Bezirksausschüsse zu deren Sitzungen zu laden (§ 39 Abs. 5 GO NRW).

- (2) Bei Beratungen des Rates oder eines Ausschusses über Angelegenheiten, die auf einen Vorschlag oder auf eine Anregung eines Bezirksausschusses zurückgehen, haben der / die Vorsitzende des Bezirksausschusses oder sein / ihre Stellvertretung das Recht, dazu in der Sitzung gehört zu werden (§ 39 Abs. 3 GO NRW).

### **III. Fraktionen und Ältestenrat**

#### **§ 28 Bildung von Fraktionen**

- (1) Die Bildung von Fraktionen richtet sich nach den Bestimmungen des § 56 Abs. 1 der Gemeindeordnung NRW. Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie Einwohnerinnen und Einwohner sind keine Mitglieder der Fraktionen.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin vom / von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des / der Fraktionsvorsitzenden und seiner / ihrer Stellvertreter / Stellvertreterinnen sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge per Post oder per E-Mail zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben.
- (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 / der Bürgermeisterin vom / von der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

#### **§ 29 Ältestenrat**

- (1) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin, ein Mitglied des Fraktionsvorstandes der im Rat vertretenen Fraktionen, vorrangig der / die Fraktionsvorsitzende, im Falle seiner / ihrer Verhinderung einer / eine seiner / ihrer Stellvertreter / Stellvertreterinnen, bilden den Ältestenrat. Den Vorsitz führt der Bürgermeister / die

Bürgermeisterin. Die vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin bestimmten Dezernenten sind berechtigt, an der Sitzung teilzunehmen.

- (2) Der Ältestenrat tritt auf Verlangen eines seiner Mitglieder zusammen. Die Einladung ergeht frist- und formlos. Eine Ratssitzung kann vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin zur Einberufung des Ältestenrates unterbrochen werden. Der Ältestenrat ist verhandlungsfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

## **IV. Datenschutz**

### **§ 30 Datenschutz**

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

### **§ 31 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/innen, Nachbar/innen etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen.
- (2) 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.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich, dauerhaft und datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Dies gilt ebenso bei einem Ausscheiden oder einem Ausschuss aus der Gemeindevertretung.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **§ 32 Änderung**

Änderungen der Geschäftsordnung können nicht im Wege der Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung beschlossen werden.

### **§ 33 Ausfertigung**

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

### **§ 34 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Ratingen tritt am 26.10.2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung in der Fassung vom 15.10.2004 außer Kraft.