

## Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Marl und seine Ausschüsse

### Inhaltsübersicht

- § 1 Sitzung des Rates
- § 2 Einberufung und Fristen
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Ältestenrat
- § 5 Öffentliche Bekanntmachung
- § 6 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 7 Informationsrecht des Rates
- § 8 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 8a Tonaufzeichnungen
- § 9 Vorsitz
- § 10 Beschlussfähigkeit
- § 11 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 12 Teilnahme an Sitzungen
- § 13 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 14 Redeordnung
- § 15 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 16 Schluss der Rednerinnenliste bzw. der Rednerliste  
- Schluss der Aussprache
- § 17 Anträge zur Sache
- § 18 Abstimmung
- § 19 Persönliche Erklärungen und Bemerkungen
- § 20 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 21 Fragerecht der Einwohnerinnen bzw. der Einwohner
- § 22 Wahlen
- § 23 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 24 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 25 Entzug der Aufwandsentschädigung
- § 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen
- § 27 Niederschrift
- § 28 Sitzungen der Ausschüsse
- § 29 Abweichende Verfahrensregeln für die Ausschüsse
- § 30 Einspruch gegen Ausschussbeschlüsse
- § 31 Bildung von Fraktionen
- § 32 Änderung und Inkrafttreten

## **Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Marl und seine Ausschüsse**

Aufgrund des § 47 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. 7. 1994 (GV NW S. 666/SGV. NRW. 2023) in der zur Zeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Marl am 11.07.2019 folgende geänderte Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Marl und seine Ausschüsse beschlossen:

### **§ 1**

#### **Sitzung des Rates**

1. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie bzw. er soll den Rat wenigstens alle 2 Monate einberufen.
2. 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**

#### **Einberufung und Fristen**

1. Die Einberufungsfrist beträgt 4 Tage. Der Tag der Zustellung und der Tag der Sitzung werden nicht mitgerechnet.
2. Die Einberufungsfrist kann in dringenden Fällen auf 1 Tag verkürzt werden. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
3. Die Einberufung muss den Ort, die Zeit und die Tagesordnung der Sitzung enthalten.
4. Die Einberufung erfolgt durch die Übersendung der Einladung an alle Ratsmitglieder. Die Einladung erfolgt in schriftlicher Form durch Einwurf in ein ausschließlich dem jeweiligen Ratsmitglied zugängliches Postfach im Rathaus. Soweit ein Ratsmitglied der Nutzung des Postfachs nicht zustimmt, wird die Einladung in schriftlicher Form per Post übersandt. Etwaige Änderungen der Postanschrift sind unverzüglich mitzuteilen.
5. Sofern ein Ratsmitglied schriftlich auf den Versand schriftlicher Einladungen verzichtet hat, erfolgt seine Einberufung auf elektronischem Weg durch Übersendung der Einladung ausschließlich per E-Mail. Dazu hat das entsprechende Ratsmitglied bei Abgabe der schriftlichen Verzichtserklärung eine persönliche E-Mail-Adresse anzugeben, an die die Einladung übermittelt werden soll. Etwaige Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen. Für den Fall, dass seitens der Verwaltung eine Ladung per E-Mail aus technischen Gründen nicht möglich sein sollte, wird die Einladung in Papierform per Post übersandt.
6. Sofern Ratsmitglieder die Einladung auf elektronischem Weg wählen, sind sie dafür verantwortlich, dass ihr elektronisches Postfach empfangsbereit ist, regelmäßig vor Sitzungen durchgesehen wird sowie dafür, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf nichtöffentliche Vorlagen und sonstige der Verschwiegenheitspflicht unterliegende Sitzungsunterlagen nehmen können.
7. Die Sitzungsunterlagen sind in der Regel mit der Einladung zu übersenden. Sofern ein Ratsmitglied die elektronische Einladung wählt (§ 2 Absatz 1), entfällt die schriftliche Übersendung der Sitzungsunterlagen und wird durch die Möglichkeit des Zugriffs auf die elektronisch im Ratsinformationssystem der Stadt Marl (§ 2 Absatz 8) vorgehaltenen Dateien ersetzt.
8. Der Rat der Stadt Marl bedient sich zur Sitzungsvorbereitung des computergestützten Rats- und Bürgerinformationssystems „MORE! Rubin“. Die Tagesordnung, die Sitzungsunterlagen und die Niederschriften werden über das System verwaltet und allen Ratsmitgliedern zur Verfügung gestellt. Unabhängig von der Entscheidung für oder gegen eine elektronische Einladung (§ 2 Absatz 4 bzw. 5) haben alle Ratsmitglieder die Möglichkeit, sich über dieses Medium über aktuelle Einladungen und Tagesordnungen zu informieren.

9. Die Regelungen in den Absätzen 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form. Bei schriftlicher Zusendung der Einladung gilt der Tag nach dem Einwurf in das Schließfach des Ratsmitglieds bzw. der Tag nach der Aufgabe zur Post als Zustelltag, bei Zusendung per E-Mail gilt der Tag nach dem Versand als Zustelltag.

### **§ 3**

#### **Aufstellung der Tagesordnung**

1. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie bzw. er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr bzw. ihm in schriftlicher Form spätestens 8 Tage vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
2. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. Als ständiger Punkt des öffentlichen bzw. nichtöffentlichen Teils der Tagesordnung ist der Punkt „Niederschrift der letzten Sitzung“ vorzusehen. Als letzter Punkt des öffentlichen bzw. nichtöffentlichen Teils der Tagesordnung ist der Punkt „Anfragen und Mitteilungen“ aufzunehmen.
3. Verspätet zugegangene Vorschläge, die nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden, sind in die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung aufzunehmen.

### **§ 4**

#### **Ältestenrat**

1. Der Ältestenrat berät die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister bei der Durchführung ihrer bzw. seiner Aufgaben nach der Geschäftsordnung und fördert die Verständigung zwischen den Fraktionen und den Informationsaustausch zwischen den Fraktionen und der Verwaltung.
2. Dem Ältestenrat gehören als ständige Mitglieder die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister, die Fraktionsvorsitzenden und von den großen Parteien ein weiteres Mitglied an. Des Weiteren können die Fraktionsvorsitzenden im Einzelfall zu bestimmten Themen noch je ein weiteres Fraktionsmitglied hinzunehmen.
3. An den Sitzungen nimmt der Verwaltungsvorstand teil.
4. Die Sitzungen des Ältestenrates sind nicht öffentlich. Der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan. Die Einladungen zu den Sitzungen erfolgen mit Angabe der Tagesordnungspunkte ohne Einhaltung von Fristen. Die Form von Einladungen und Sitzungsunterlagen bestimmt sich analog § 2 Abs. 4, 5 und 7.
5. Über die Sitzungen wird ein Ergebnisprotokoll geführt. Das Ergebnisprotokoll ist innerhalb von 14 Tagen zu fertigen und anschließend unverzüglich zuzustellen.

### **§ 5**

#### **Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich in der Form bekannt zu machen, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

### **§ 6**

#### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

Ratsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, sollen dies bis zum Beginn der Sitzung entweder selbst oder durch die Fraktionsvorsitzende bzw. den Fraktionsvorsitzenden der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister und der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer mitteilen. Das gleiche gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## **§ 7 Informationsrecht des Rates**

1. Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat im Rahmen seiner Aufgaben von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister Auskünfte über die von dieser bzw. diesem oder in ihrem bzw. seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
2. Für die Verwendung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

## **§ 8 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als ZuhörerIn bzw. als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen bzw. die Zuhörer sind, außer im Fall des § 21 GeschO (Einwohnerinnenfragestunde bzw. Einwohnerfragestunde), nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
2. Für folgende Angelegenheiten wird in der Regel die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  1. Personalangelegenheiten,
  2. Liegenschaftssachen,
  3. Kreditangelegenheiten,
  4. Vergabe von Aufträgen,
  5. Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  6. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung und Feststellung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO NRW) sowie der Bestätigung des Gesamtabschlusses,
  7. Beschluss über die Verleihung der Stadtplakette.
3. Darüber hinaus kann auf Antrag für Einzelangelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden, insbesondere wenn schützenswerte Interessen einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls der Rat dem Antrag stattgibt, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird.

## **§ 8a Tonaufzeichnungen**

1. Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonaufzeichnungen von Sitzungen des Rates und des Haupt- und Finanzausschusses erfolgen. Die Aufnahme ist zu löschen, sobald sie für den genannten Zweck nicht mehr benötigt wird; die Regelungen der Absätze 2 ff. bleiben unberührt.
2. Auf der Basis der Aufzeichnung nach Absatz 1 wird eine Audiodatei des öffentlichen Teils der Sitzungen des Rates nach der Ratssitzung im Internet erstellt, veröffentlicht und für den Zeitraum von bis zu 12 Monaten zum Abruf bereitgehalten.

Vor der Aufzeichnung eines Redebeitrags ist von den Ratsmitgliedern die schriftliche Einwilligung zur Aufzeichnung, Übertragung und Speicherung einzuholen. Die Einwilligungserklärung kann nur freiwillig erteilt werden.

Bei Einwilligung sollen die Ratsmitglieder angeben, dass sie sich der Reichweite der öffentlichen Verbreitung bewusst sind und personenbezogene Daten und andere sensible Informationen nur unter Berücksichtigung dieser Reichweite verwenden. Soweit unter Verstoß gegen diese Regelung Äußerungen mit nichtöffentlichen, ehrverletzenden oder sonst die Persönlichkeitsrechte Einzelner verletzenden Inhalten getätigt werden, werden diese aus der Aufzeichnung herausgeschnitten.

Die Aufzeichnung, Übertragung und Speicherung eines Redebeitrages ohne Einwilligung des Betroffenen ist – außer zu Zwecken gemäß Absatz 1 – nicht zulässig. Die nach der Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) i.V.m. dem Datenschutzgesetz NRW erforderliche Erklärung über die Einwilligung zur Übertragung, Speicherung und dauerhaften Sicherung der Redebeiträge wird für die Dauer einer Ratsperiode abgegeben. Die Einwilligungserklärung kann – auch mündlich – mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise jederzeit widerrufen werden. Ebenso kann nachträglich die Löschung der Aufzeichnung eines Redebeitrages verlangt werden, solange die Aufzeichnung noch nicht veröffentlicht wurde.

Diese Regelung gilt auch für die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sowie sonstige Verwaltungsmitarbeiter. Rednerinnen bzw. Redner, die weder dem Rat noch der Verwaltung angehören, erhalten für den konkreten Anlass die Möglichkeit, der Aufzeichnung, Übertragung und Speicherung eines Redebeitrages zuzustimmen oder diese abzulehnen; im Übrigen gelten die Regelungen zu Ratsmitgliedern entsprechend.

3. Der Bürgermeister oder der Rat der Stadt kann der Aufnahme bzw. der Übertragung insgesamt oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten widersprechen.

## **§ 9 Vorsitz**

1. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer bzw. seiner Verhinderung übernimmt ihre bzw. seine Stellvertreterin bzw. ihr Stellvertreter bzw. sein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
2. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister leitet die Sitzung sachlich und unparteiisch. Sie bzw. er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.

## **§ 10 Beschlussfähigkeit**

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitglieder anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
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.

## **§ 11 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

1. Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 31, 43 Abs. 2, 50 Abs. 6 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung des Tagesordnungspunktes unaufgefordert der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörerinnen bzw. für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
2. In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
3. Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss, der in die Niederschrift aufzunehmen ist, fest.

## **§ 12 Teilnahme an Sitzungen**

Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.

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

1. Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen:
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) die Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.
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. 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.

## **§ 14 Redeordnung**

1. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
2. Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gilt § 13 Abs. 3 GeschO.
3. Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
4. Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
5. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
6. Die Ratsmitglieder sprechen sitzend vom Platz oder vom Rednerpult aus. Außer der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister darf niemand die Ratsmitglieder unterbrechen.
7. Die Redezeit in der Aussprache zu jedem Tagesordnungspunkt beträgt für jeden bis zu drei Minuten, wobei jedes Ratsmitglied zweimal das Wort ergreifen kann.  
Für die Etatreden oder den jeweils ersten Wortbeitrag des Fraktionssprechers/der Fraktionssprecherin zu einem Tagesordnungspunkt gilt keine Redezeitbeschränkung.

## **§ 15** **Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) Schluss der Rednerinnenliste bzw. Rednerliste,
  - b) Schluss der Aussprache
  - c) Verweisung an den Ausschuss oder an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister,
  - d) Vertagung,
  - e) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - g) namentliche oder geheime Abstimmung,
  - h) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
2. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Der Redebeitrag darf nicht länger als drei Minuten dauern. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 18 Abs. 3 und 4 GeschO bedarf es keiner Abstimmung.
3. Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 16** **Schluss der Rednerinnenliste bzw. der Rednerliste - Schluss der Aussprache**

1. Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Rednerinnenliste bzw. die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so nennt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister sofort die Namen der Ratsmitglieder, die sich noch zu Wort gemeldet haben. Danach wird über den Antrag abgestimmt. Den vorliegenden Wortmeldungen wird stattgegeben.
2. Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet wird. Im Anschluss daran wird über den Antrag abgestimmt.

## **§ 17** **Anträge zur Sache**

1. Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung mit Ausnahme von Anfragen Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschluss enthalten.
2. Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.
3. Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, sollen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 18** **Abstimmung**

1. Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
2. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

3. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei der namentlichen Abstimmung geben die Ratsmitglieder nach Aufruf in alphabetischer Reihenfolge ihre Stimme ab. Vor Beginn der Abstimmung hat die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister festzulegen, über welche Angelegenheit abgestimmt wird.
4. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. 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, auf Verlangen eines Ratsmitgliedes auch das exakte Abstimmungsverhalten der Fraktionen/Ratsmitglieder, wird von der Bürgermeisterin bzw. von dem Bürgermeister, bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 19**

### **Persönliche Erklärungen und Bemerkungen**

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung kann die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen. Sie muss ihr bzw. ihm vor Beginn der Sitzung schriftlich unterbreitet werden. Die Rednerin bzw. der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in Bezug auf ihre bzw. auf seine Person abgegeben worden sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen.
2. Zur persönlichen Bemerkung wird das Wort erst nach Schluss der Beratung, aber vor der Abstimmung, erteilt.
3. Erklärungen und Bemerkungen dürfen die Redezeit von drei Minuten nicht überschreiten. Eine Debatte findet nicht statt.

## **§ 20**

### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

1. Jedes Ratsmitglied sowie Fraktionen sind berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens 8 Tage vor der Sitzung, der Tag der Sitzung wird nicht mitgerechnet, an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragestellerin bzw. der Fragesteller darf jeweils zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin bzw. der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Die Beantwortung hat in der Regel schriftlich zu erfolgen. Schriftliche Antworten auf Anfragen sind spätestens zwei Tage vor der Ratssitzung zuzustellen.
2. Bei Anfragen, die aus aktuellem Anlass gestellt werden (Dringlichkeitsanfragen), beträgt die Frist gem. Abs. 1 24 Stunden.
3. Anfragen sollen durch den Bürgermeister zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 und 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft derselben bzw. demselben oder einer anderen Fragestellerin bzw. einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde und sich seitdem der Sachstand nicht geändert hat,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßig großen Verwaltungsaufwand verbunden wäre.
4. Eine Aussprache findet nicht statt.
5. Anfragen zu Tagesordnungspunkten können jederzeit gestellt werden.

## **§ 21**

### **Fragestunde von Einwohnerinnen bzw. Einwohnern**

1. Zu Beginn einer ordentlichen Ratssitzung wird im öffentlichen Teil als erster Punkt der Tagesordnung eine Fragestunde für Einwohnerinnen bzw. für Einwohner aufgenommen. In diesem Falle ist jede Einwohnerin bzw. jeder Einwohner der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin bzw. an den Bürgermeister zu richten. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
2. Melden sich mehrere Einwohnerinnen bzw. Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin bzw. jeder Fragesteller hat zunächst ihren bzw. seinen Namen und ihre bzw. seine Anschrift zu nennen.
3. Jede Einwohnerin bzw. jeder Einwohner darf höchstens 2 Fragen und 2 Zusatzfragen je Sitzung stellen. Die Redezeit der Fragestellerin bzw. des Fragestellers soll 3 Minuten nicht überschreiten.
4. Die Beantwortung der Fragen erfolgt im Regelfalle mündlich durch die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin bzw. der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt. Die Fragestunde sollte insgesamt auf den Zeitraum von einer halben Stunde beschränkt sein.
5. Die Fraktionen können zu den Fragen eine Stellungnahme abgeben.

## **§ 22**

### **Wahlen**

1. Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
2. Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der bzw. 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 Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
4. Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 58 Abs. 3 i. V. m. § 50 Abs. 3 GO NRW.

## **§ 23**

### **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

1. In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer bzw. seiner Ordnungsgewalt und ihrem bzw. seinem Hausrecht unterliegen, vorbehaltlich der §§ 24 bis 26 GeschO alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
2. Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen bzw. Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung einzelne Zuhörerinnen bzw. Zuhörer ausschließen oder den für die Zuhörerinnen bzw. Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales ganz räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 24 Ordnungsruf und Wortentziehung**

1. Rednerinnen bzw. Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, kann die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister zur Sache rufen.
2. Rednerinnen bzw. Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
3. Hat eine Rednerin bzw. ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ihr bzw. ihm das Wort entziehen, wenn die Rednerin bzw. der Redner Anlass zu weiteren Ordnungsmaßnahmen gibt. Einer Rednerin bzw. einem Redner, der bzw. dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

## **§ 25 Entzug der Aufwandsentschädigung**

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, kann durch Beschluss des Rates der auf den Sitzungstag entfallende Betrag der monatlichen Aufwandsentschädigung 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. Die Verhängung der vorgenannten Maßnahmen ist nebeneinander möglich.

## **§ 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

1. Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 24 Abs. 3 und 25 GeschO steht der Betroffenen bzw. dem Betroffenen der Einspruch zu.
2. Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der Betroffenen bzw. des Betroffenen. Dieser bzw. diesem ist Gelegenheit zur vorherigen Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der Betroffenen bzw. dem Betroffenen zuzustellen.

## **§ 27 Niederschrift**

1. Über jede Sitzung des Rates ist durch die Schriftführerin bzw. den Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen.
2. Schriftführerin bzw. Schriftführer ist eine bzw. ein vom Rat bestellte Mitarbeiterin bzw. bestellter Mitarbeiter.
3. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Beendigung der Sitzung,
    - aa) das Datum der Fertigung des Protokolls,
  - b) die Namen der an der Sitzung Beteiligten und auf Verlangen eines Ratsmitglieds die Tagesordnungspunkte, bei deren Behandlung es an Abstimmungen oder Wahlen nicht teilgenommen hat,
  - c) die Tagesordnungspunkte, alle Anträge und den Wortlaut der Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
    - aa) die innerhalb der Sitzung aktualisierte und genehmigte Tagesordnung,
  - d) die Ratsmitglieder, die gemäß § 31 GO NRW an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,
  - e) bei Abstimmungen und Wahlen:

- aa) auf Verlangen eines Ratsmitgliedes das Stimmverhältnis einschließlich der Stimmenthaltungen und der Gegenstimmen,
  - bb) bei namentlicher Abstimmung die Entscheidung eines jeden Ratsmitgliedes,
  - cc) bei Wahlen durch Stimmzettel die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerberinnen bzw. Bewerber,
  - dd) bei Losentscheid die Beschreibung des Losverfahrens,
  - f) auf Verlangen den wesentlichen Inhalt der Antworten auf die Anfragen nach § 20 GeschO,
  - g) die Ordnungsmaßnahmen,
  - h) auf Verlangen eines Ratsmitgliedes,
    - aa) die wörtliche Wiedergabe seiner Ausführungen, die vorher anzukündigen sind,
    - bb) die sinngemäße Wiedergabe seiner Ausführungen.
  - i) die Niederschrift hat außer den Beschlüssen und sonstigen Ergebnissen den Verlauf der Verhandlung sinngemäß wiederzugeben. Die Niederschrift sollte eine Woche vor der nächsten Sitzung vorliegen.
  - j) die Unterschrift der/des Vorsitzenden zur Bestätigung der Richtigkeit des Protokolls.
4. Je eine Ausfertigung der Niederschrift ist den Ratsmitgliedern und der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zu übersenden.
  5. Die Niederschrift ist zu Beginn der nächsten Sitzung durch den Rat zur Kenntnis zu nehmen. Anträge zur Änderung der Niederschrift sind in schriftlicher Form spätestens bis zum Beginn dieser Sitzung der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister vorzulegen. Der Rat beschließt dann zu Beginn der folgenden Sitzung nach Anhörung der Schriftführung, ob und wie die Niederschrift zu ändern ist. Der Beschluss ist in die Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen.
  6. Anträge zur Änderung der Niederschrift der Ausschüsse sind in schriftlicher Form spätestens bis zum Beginn der nächsten Sitzung der bzw. dem Vorsitzenden vorzulegen. Der Ausschuss beschließt zu Beginn der folgenden Sitzung nach Anhörung der Schriftführung, ob und wie die Niederschrift zu ändern ist. Der Beschluss ist in die Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen.

## **§ 28 Sitzungen der Ausschüsse**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 29 GeschO abweichende Regelungen enthält.

## **§ 29 Abweichende Verfahrensregeln für die Ausschüsse**

1. Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 5 GeschO bedarf.
2. Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 10 Abs. 1 Satz 2 GeschO hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der sachkundigen Bürgerinnen bzw. Bürger (stimmberechtigten Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt. Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

3. Können ordentliche Ausschussmitglieder nicht an den Sitzungen teilnehmen, sind diese insofern durch stellvertretende Ausschussmitglieder zu ersetzen. Zur Wahrung der Beschlussfähigkeit der Ausschüsse im Sinne des Absatzes 2 sind zu vertretende Ratsmitglieder möglichst durch Ratsmitglieder, Sachkundige Bürger durch Sachkundige Bürger oder Ratsmitglieder zu ersetzen.
4. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
5. Die Anhörung von Sachverständigen und Einwohnerinnen bzw. Einwohnern gemäß § 58 Abs. 3 Satz 6 GO NRW setzt einen Beschluss des Ausschusses voraus.
6. Die Niederschriften sind der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister, den jeweiligen Ausschussmitgliedern und den übrigen Ratsmitgliedern zuzuleiten. Die Niederschriften sind dabei innerhalb von 14 Tagen zu fertigen und anschließend unverzüglich zuzustellen. Die Niederschrift der Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses sollte eine Woche vor der nächsten Sitzung vorliegen.
7. Ratsmitglieder können als Zuhörerinnen bzw. als Zuhörer an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürgerinnen bzw. Bürger und sachkundige Einwohnerinnen bzw. Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer teilnehmen.
8. Die Regelungen der §§ 7, 8a Absatz 2 und 3 der GeschO finden auf Ausschüsse keine Anwendung. Die Regelung des § 8a Absatz 1 findet auf sonstige Ausschüsse keine Anwendung. Die Ausnahmen von der nicht-öffentlichen Behandlung gemäß § 8 Absatz 2 Nr. 6 gelten nicht für den Rechnungsprüfungsausschuss.

### **§ 30**

#### **Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

1. Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht mitgerechnet, weder von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
2. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

### **§ 31**

#### **Bildung von Fraktionen**

1. Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
2. Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister von der Fraktionsvorsitzenden bzw. vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden bzw. des Fraktionsvorsitzenden und ihrer Stellvertreterin bzw. ihres Stellvertreters sowie seiner Stellvertreterin bzw. seines Stellvertreters 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 Hospitantinnen bzw. Hospitanten aufgenommen werden. Bei einer Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitantinnen bzw. Hospitanten nicht mit.

4. Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz und der Stellvertretung sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister von der Fraktionsvorsitzenden bzw. vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
5. Die Fraktionen haben dafür Sorge zu tragen, dass Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich, besonders vorgeschrieben oder vom Rat oder einem seiner Ausschüsse beschlossen worden sind, vertraulich behandelt werden und Dritten nicht zugänglich sind. Dies gilt insbesondere für Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind. Soweit schützenswerte Interessen Einzelner betroffen sind, dürfen personenbezogene Daten nur an zur Verschwiegenheit verpflichtete Personen offenbart werden, soweit dies für deren Arbeit als Ratsmitglied, Ausschussmitglied oder Mitarbeiter(in) der Fraktion erforderlich ist. Schriftliche Unterlagen sind so aufzubewahren, dass zu ihnen nur bei Vorliegen der Voraussetzungen des Satzes 3 Zugang besteht. Bei Auflösung einer Fraktion sind diese schriftlichen Unterlagen zu vernichten.

## **§ 32 Änderung und Inkrafttreten**

1. Die Änderung der Geschäftsordnung kann mit einfacher Mehrheit beschlossen werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung einer nach § 2 GeschO einberufenen Ratssitzung gesetzt worden ist.
2. Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tag nach Beschluss des Rates in Kraft.