

**Geschäftsordnung  
für den Rat der Stadt Recklinghausen  
und für seine Ausschüsse  
vom 1. Juni 2001**

1. Änderung durch Ratsbeschluss vom 14.07.2003
2. Änderung durch Ratsbeschluss vom 31.01.2005
3. Änderung durch Ratsbeschluss vom 26.11.2007
4. Änderung durch Ratsbeschluss vom 27.09.2010
5. Änderung durch Ratsbeschluss vom 22.04.2013
6. Änderung durch Ratsbeschluss vom 02.03.2015
7. Änderung durch Beschluss des Haupt- und Finanzausschusses vom 22.02.2021

**1. Geschäftsführung des Rates**

**1.1 Vorbereitung von Ratssitzungen**

- § 1 Einberufung des Rates
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

**1.2 Durchführung der Ratssitzungen**

1.2.1 Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Feststellungen vor Eintritt in die Tagesordnung
- § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern

1.2.2 Beratung und Abstimmung

- § 10 Teilnahme an Sitzungen
- § 11 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Persönliche Erklärungen
- § 15 Beschlüsse
- § 16 Wahlen
- § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder

1.2.3 Ordnung in den Sitzungen

- § 18 Grundsatz
- § 19 Störung durch Zuhörerschaft
- § 20 Störung durch Ratsmitglieder

**1.3 Niederschrift, Schriftführer/-in**

- § 21 Niederschrift

§ 22 Schriftführer/-in

## **2. Geschäftsführung der Ausschüsse**

§ 23 Grundregel

§ 24 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

§ 25 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

## **3. Fraktionen**

§ 26 Bildung von Fraktionen

## **4. Ältestenrat**

§ 27 Zusammensetzung und Befugnisse des Ältestenrates

## **5. Inkrafttreten**

§ 28 Auslegung der Geschäftsordnung

§ 29 Inkrafttreten

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666/SGV. NRW. 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28.03.2000 (GV. NRW. S. 245), hat der Rat der Stadt Recklinghausen in seiner Sitzung am 28. Mai 2001 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

## **1. Geschäftsführung des Rates**

### **1.1 Vorbereitung der Ratssitzungen**

#### **§ 1**

##### **Einberufung des Rates**

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll der Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen werden. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Der Rat ist durch Übersendung einer schriftlichen Einladung einzuberufen. Die Übersendung der Einladung erfolgt auf elektronischem Wege. Hierzu hat das Ratsmitglied eine persönliche E-Mail-Adresse anzugeben, an die die Einladung übermittelt werden soll. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung anzugeben. Ratsmitglieder, bei denen eine Übersendung der Einladung auf elektronischem Wege nicht möglich ist, ist die Einladung auf deren Verlangen postalisch zu übersenden.
- (3) Zur Erläuterung der Verhandlungsgegenstände sind im elektronischen Sitzungsdienstverfahren (Ratsinformationssystem) Sitzungsvorlagen zu hinterlegen und der jeweiligen Sitzung zuzuordnen. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann davon abgesehen werden. Die Vorlagen sollen möglichst eine Schilderung des Sachverhaltes, eine Darstellung der Folgekosten und der haushaltswirtschaftlichen Auswirkungen, einen Beschlussvorschlag und die Beschlussempfehlungen beteiligter Ausschüsse enthalten.

#### **§ 2**

##### **Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung zu einer Ratssitzung muss den Ratsmitgliedern spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag zugehen. Unabhängig davon gilt die Frist als gewahrt, wenn die Einladung am 10. Tag vor dem Sitzungstag im elektronischen Sitzungsdienstverfahren (Ratsinformationssystem) bereitgestellt wird. Neben der Einladung sind dort die dazugehörigen Sitzungsvorlagen bereitzustellen. Im Falle der postalischen Übersendung der Einladung gilt die Frist als gewahrt, wenn die Einladung am 11. Tag vor dem Sitzungstag dem vom Fachbereich Personal und Organisation beauftragten Zustellunternehmen übergeben ist. Sofern ein Ratsmitglied die Zustellung an eine andere Adresse (z.B. Postfach) als seine Meldeanschrift wünscht, so werden ihm die entstehenden Mehrkosten in Rechnung gestellt.
- (2) Falls eine Angelegenheit mit Rücksicht auf das Gemeinwohl keinen Aufschub duldet, kann die Ladungsfrist verkürzt werden. In diesem Fall muss die Einladung den Ratsmitgliedern spätestens am 3. Tag vor dem Sitzungstag zugehen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Der Rat hat in diesem Fall vor Eintritt in die Beratung zu beschließen, ob er den Grund für die verkürzte Ladungsfrist anerkennt.

- (3) Die Begründung eines Antrages nach Abs. 2 darf nicht länger als fünf Minuten dauern. Hierzu ist je Ratsfraktion bzw. -gruppe ein Redebeitrag zulässig, der jeweils nicht länger als drei Minuten dauern darf. Diese Regelung gilt auch für Ratsmitglieder, die weder einer Ratsfraktion noch einer –gruppe angehören.

### **§ 3**

#### **Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Dabei sind Vorschläge aufzunehmen, die schriftlich spätestens am 13. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder von einer Fraktion vorgelegt werden. Im Übrigen können Vorschläge in die Tagesordnung aufgenommen werden, die spätestens am 13. Tag vor dem Sitzungstag schriftlich aus der Mitte des Rates zugehen.

Die Vorschläge sollen eine Begründung und einen Beschlussvorschlag enthalten.

- (2) Der Lenkungskreis der Lokalen Agenda 21 ist berechtigt, sich mit Anträgen und Anregungen schriftlich an den Rat zu wenden. Der Rat kann die Angelegenheit an einen Fachausschuss verweisen, der diese spätestens in seiner übernächsten Sitzung beraten muss. Das zuständige Dezernat hat hierzu eine Stellungnahme abzugeben. Der Agendabeauftragte der Stadt und ein vom Lenkungskreis beauftragter Sprecher sind berechtigt, bei der Beratung der Angelegenheit an der Sitzung teilzunehmen; auf ihr Verlangen ist ihnen dazu im Rahmen der Redeordnung das Wort zu erteilen.

- (3) Die Anträge werden vom Rat grundsätzlich an den zuständigen Fachausschuss verwiesen, es sei denn, der Rat zieht die Entscheidung an sich, weil beispielsweise

- die Angelegenheit dringlich ist,
- der Antrag nicht hinreichend bestimmt, undurchführbar oder aus tatsächlichen Gründen nicht beratungsfähig ist,
- die Durchführung des Antrages offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre oder
- die Zuständigkeit des Rates in der Angelegenheit nicht gegeben ist.

Anträge zu Angelegenheiten, über die der Rat bereits innerhalb der letzten sechs Monate entschieden hat, können vom Rat unter Hinweis auf diese Sperrklausel von der Tagesordnung abgesetzt werden.

### **§ 4**

#### **Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zumachen.

## **§ 5**

### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

Ratsmitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies, spätestens zu Beginn der Sitzung, der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister mitzuteilen. Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## **1.2 Durchführung der Ratssitzungen**

### 1.2.1 Allgemeines

## **§ 6**

### **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung werden beraten und entschieden:
  - a) Verleihung des Ehrenbürgerrechtes und der Großen Stadtplakette,
  - b) Personalangelegenheiten der Beamten, Angestellten und Arbeiter, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen oder Schlüsse auf sie zulassen,
  - c) Rechtsgeschäfte mit Dritten, in denen deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung einbezogen werden,
  - d) Grundstücksangelegenheiten,
  - e) Vergabe von Aufträgen,
  - f) Aufnahme von Krediten, Übernahme von Bürgschaften sowie solche Rechtsgeschäfte, die den vorgenannten wirtschaftlich gleichkommen,
  - g) Erhebung von Klagen, Einlegung von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen in Rechtsstreitigkeiten,
  - h) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung, soweit es sich um Prüfungsberichte und Sachfragen handelt, mit Ausnahme von Verfahrensfragen und allgemeinen Grundsätzen,
  - i) Erlaubnisse und Genehmigungen zugunsten einzelner Einwohnerinnen und Einwohner, sofern deren Erteilung von persönlichen Qualifikationsmerkmalen (z. B. Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit) abhängt,
  - k) Abgabeangelegenheiten, die einzelne Abgabepflichtige betreffen (Steuergeheimnis),
  - l) Maßnahmen zur Bodenordnung, soweit es sich um die Regelung von Einzelfällen handelt,
  - m) sonstige Angelegenheiten, deren Behandlung in öffentlicher Sitzung dem Gemeinwohl oder dem berechtigten Interesse einzelner Personen zuwiderlaufen würde.

- (3) Ist es zweifelhaft, ob die Voraussetzungen nach Abs. 2 vorliegen, berät und entscheidet der Rat in nichtöffentlicher Sitzung.
- (4) Mitglieder der Ratsausschüsse, nicht deren Stellvertreter/-in, können an nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/-in teilnehmen.

## **§ 7**

### **Vorsitz**

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Die Vertretung bestimmt sich nach der bei der Wahl der Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters bestimmten Reihenfolge. Sofern die Sitzungsleitung auch durch die Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter nicht möglich ist, führt das älteste anwesende Ratsmitglied den Vorsitz im Rat.
- (2) Die/der Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten.

## **§ 8**

### **Feststellungen vor Eintritt in die Tagesordnung**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die/der Vorsitzende die form- und fristgerechte Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit fest.
- (2) Der Rat genehmigt die von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister festgesetzte Tagesordnung. Dabei kann er auf Antrag aus seiner Mitte, auf Vorschlag der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters beschließen:
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern,
  - b) einzelne Punkte von der Tagesordnung abzusetzen,
  - c) weitere Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind,
  - d) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden.

## **§ 9**

### **Befangenheit**

- (1) Wer annehmen muss, nach §§ 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, hat den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden anzuzeigen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten, bei einer nichtöffentlichen Sitzung hat es den Sitzungsraum zu verlassen. In der Niederschrift ist zu vermerken, dass das Ratsmitglied an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilgenommen hat.
- (2) Für die Entscheidung in Fällen, in denen der Ausschluss streitig bleibt, ist der Rat zuständig.

- (3) Verstöße gegen die Offenbarungspflicht werden vom Rat durch Beschluss festgestellt.

## 1.2.2 Beratung und Abstimmung

### § 10

#### **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch die Beigeordneten sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister verlangt.
- (2) Andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Rates verpflichtet, wenn dies die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister oder der zuständige Beigeordnete dies bestimmt.
- (3) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Sitzungen haben sicherzustellen, dass der Sitzungsverlauf nicht durch Mobiltelefone oder andere elektronische Geräte gestört wird.

### § 11

#### **Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern**

- (1) Eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner ist mindestens zweimal jährlich für eine Ratssitzung vorzusehen und als erster Tagesordnungspunkt in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen durch Beschluss verlängert werden.
- (2) Die Anfragen, die in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, sind spätestens fünf Tage vor der Sitzung der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister schriftlich zuzuleiten.
- (3) Eine Anfrage ist nur zulässig, wenn sie sich auf Angelegenheiten der Stadt Recklinghausen bezieht und in öffentlicher Sitzung behandelt werden kann. Die Einwohneranfrage darf nicht anonym gestellt werden.
- (4) In der Sitzung sind die Anfragen in der Reihenfolge ihres Eingangsdatums zu beantworten. Die Fragestellerin bzw. der Fragesteller trägt ihre/seine Anfrage nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündlich vor. Die Fragestellerin bzw. der Fragesteller ist berechtigt, zwei im Zusammenhang mit der Ausgangsfrage stehende Zusatzfragen zu stellen. Die Anfragen werden in der Regel mündlich durch die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister beantwortet. Ist die Fragestellerin bzw. der Fragesteller nicht anwesend oder ist eine Beantwortung in der Ratssitzung nicht möglich, wird die Anfrage schriftlich beantwortet. Eine Sachdebatte findet nicht statt.
- (5) Eine Anfrage darf zurückgewiesen werden, wenn die begehrte Auskunft derselben oder einer anderen Fragestellerin bzw. demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits beantwortet worden ist oder die Beantwortung offenkundig mit unverhältnismäßigem Aufwand verbunden wäre.

## § 12

### Redeordnung

- (1) Die/Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Rednerinnen oder Redner gleichzeitig, so entscheidet die bzw. der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Beratungsgegenständen, die nach § 3 Abs. 1 in die Tagesordnung aufgenommen wurden, erhält beim Eintritt in die Beratung die Antragstellerin bzw. der Antragsteller zuerst das Wort. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.

In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches wird auch der Gleichstellungsbeauftragten beim Eintritt in die Beratung auf Wunsch das Wort erteilt.

- (2) Die/der Vorsitzende muss jederzeit gehört werden. Die zuständigen Beigeordneten und diejenigen, denen eine Sache zur Berichterstattung übertragen ist, haben ebenfalls das Recht, auch außerhalb der in der Rednerliste festgelegten Reihenfolge so oft gehört zu werden, wie sie es verlangen.
- (3) Die Rednerin oder der Redner spricht stehend vom Platz oder vom Rednerpult aus. Das Ablesen eines Manuskriptes ist nur mit Genehmigung des Rates gestattet. Außer der/des Vorsitzenden darf niemand die Rednerin oder den Redner unterbrechen.
- (4) Der Rat kann auf Antrag durch Beschluss die Redezeit begrenzen. In der Regel bereitet der Ältestenrat entsprechende Anträge vor. Bei der Aufteilung der Gesamtredezeit ist in der Regel die Größe der Ratsfraktionen und -gruppen zu berücksichtigen. Wird durch den Antrag keine andere Zeitbegrenzung festgelegt, dann beträgt die Redezeit in der Aussprache zu jedem Tagesordnungspunkt für jeden bis zu zwei Minuten, wobei jedes Ratsmitglied zweimal das Wort ergreifen kann.

Dies gilt nicht für Beratungen von Satzungen und des Flächennutzungsplanes

## § 13

### Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Unabhängig von der Reihenfolge der Wortmeldungen können Ratsmitglieder sofort das Wort verlangen, wenn sie zur Geschäftsordnung sprechen wollen.
- (2) Mit der Meldung zur Geschäftsordnung können folgende Anträge verbunden werden, die nicht begründet zu werden brauchen und bei der Behandlung des jeweiligen Punktes der Tagesordnung nicht wiederholt werden dürfen.
  - a) Schluss der Aussprache,
  - b) Schluss der Rednerliste,  
  
- in den beiden Fällen sind zuvor die Namen der noch vorgemerkten Rednerinnen und Redner zu verlesen - ,
  - c) Vertagung.

Liegen mehrere Anträge vor, so ist über sie nach Maßgabe der o. g. Reihenfolge abzustimmen.

- (3) Ein Redebeitrag zur Geschäftsordnung darf nicht länger als drei Minuten dauern. Zum Geschäftsordnungsantrag ist je Ratsfraktion bzw. –gruppe ein Redebeitrag zulässig, der jeweils nicht länger als drei Minuten dauern darf. Diese Regelung gilt auch für Ratsmitglieder, die weder einer Ratsfraktion noch einer –gruppe angehören.
- (4) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister oder die Beigeordneten haben auch nach Schluss der Aussprache über Geschäftsordnungsanträge – aber nur vor der Abstimmung – das Recht, sich zu dem Gegenstand zu Wort zu melden. In diesem Fall gilt die Aussprache als wieder eröffnet.

## **§ 14**

### **Persönliche Erklärungen**

Persönliche Erklärungen sind nur nach Schluss der Aussprache, jedoch vor der Abstimmung, zugelassen. Die Rednerin oder der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern lediglich Äußerungen, die während der Aussprache in Bezug auf seine/ihre Person abgegeben worden sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen.

Eine Redezeit von zwei Minuten darf bei persönlichen Erklärungen nicht überschritten werden.

## **§ 15**

### **Beschlüsse**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Vorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Ist in der Sitzungsvorlage eine Beschlussempfehlung eines Ausschusses enthalten, so wird zunächst darüber, sonst über den Beschlussvorschlag abgestimmt. Enthält die Vorlage keinen Beschlussvorschlag, ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Bei der Beschlussfassung wird offen abgestimmt, in der Regel durch Handaufheben. Auf Antrag mindestens eines Fünftels der Mitglieder des Rates ist namentlich abzustimmen. Auf Antrag von ebenfalls mindestens eines Fünftels der Mitglieder des Rates ist geheim abzustimmen. Zum selben Tagesordnungspunkt hat ein Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang gegenüber einem Antrag auf namentliche Abstimmung.
- (3) Das Abstimmungsergebnis wird vom Vorsitzenden festgestellt und bekannt gegeben.

## **§ 16**

### **Wahlen**

Wahlen werden in der Regel durch offene Abstimmung vollzogen. Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln.

Liegen mehrere Wahlvorschläge vor, ist auf dem Stimmzettel der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. „JA“-Stimmen sind ungültig. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Das Wahlergebnis wird vom Vorsitzenden festgestellt und bekannt gegeben.

## § 17

### Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Tage vor dem Tag der Sitzung der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Anfragen sind in der anstehenden Sitzung des Rates zu beantworten. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister kann erklären, dass eine Beantwortung erst in der folgenden Sitzung des Rates möglich ist. Zu jeder Anfrage sind zwei Zusatzfragen der anfragenden Ratsmitglieder zulässig.
- (2) Die Anfragen der Ratsmitglieder und die Antworten der Verwaltung dürfen beim Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Anfragen“ den Zeitraum von 30 Minuten nicht überschreiten. Jedes Ratsmitglied kann in diesem Zusammenhang bis zu zwei Anfragen stellen, die nicht im Zusammenhang mit einem Tagesordnungspunkt stehen; je Frage ist eine Zusatzfrage zulässig. Die Fragen müssen kurz gefasst sein. Sie dürfen keine Feststellung oder Wertung enthalten. Eine Aussprache über Anfragen findet nicht statt. Die Anfragen werden in der Sitzung mündlich oder nach der Sitzung schriftlich beantwortet. Bei einer schriftlichen Beantwortung sind den Ratsfraktionen und -gruppen sowie den Ratsmitgliedern, die weder einer Ratsfraktion noch einer –gruppe angehören, Durchschriften der Antwort zuzuleiten.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

#### 1.2.3 Ordnung in den Sitzungen

## § 18

### Grundsatz

Die/der Vorsitzende handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Der/die Vorsitzende ist berechtigt, bei störender Unruhe die Sitzung auf bestimmte Zeit auszusetzen oder ganz aufzuheben. Wird die Sitzung aufgehoben, besteht die Verpflichtung, sie auf einen alsbaldigen Termin zu vertagen.

## § 19

### Störung durch Zuhörerschaft

Der/die Vorsitzende ist berechtigt,

- a) eine Zuhölerin oder einen Zuhörer, die/der die Sitzung stört oder Zeichen des Beifalls oder des Missfallens gibt, aus dem Saal entfernen zu lassen;

- b) bei störender Unruhe den Zuhörerraum räumen zu lassen.

## § 20

### Störung durch Ratsmitglieder

- (1) Die/der Vorsitzende ist berechtigt,
- a) eine Rednerin oder einen Redner, die/der vom Gegenstand der Beratung abschweift, unter Nennung des Namens „zur Sache“ zu rufen;
  - b) ein Ratsmitglied, das die Würde der Versammlung oder einzelner verletzt oder die Versammlung stört, unter Nennung des Namens „zur Ordnung“ zu rufen;
  - c) einer Rednerin oder einem Redner, die/der dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen wurde, das Wort zu entziehen, wenn beim zweiten Ruf auf diese Folge aufmerksam gemacht wurde. Der Rednerin oder dem Redner darf in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder das Wort erteilt werden.
- (2) Bei gröblicher Verletzung der Ordnung, bei Tätlichkeiten oder nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Rat beschließen, das störende Ratsmitglied für eine oder mehrere künftige Sitzungen auszuschließen.
- (3) Die/der Vorsitzende ist nach einem Beschluss gemäß Absatz 2 berechtigt, das störende Ratsmitglied von sich aus von der laufenden Sitzung auszuschließen. Der Rat befindet in seiner nächsten Sitzung über die Berechtigung dieser Maßnahme.

### 1.3 Niederschrift, Schriftführer/-in

## § 21

### Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin oder den Schriftführer eine nach öffentlichem und nichtöffentlichem Teil getrennte Beschluss-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, die von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister bekannt gegebenen Abstimmungsergebnisse und die Ergebnisse von Wahlen,
  - g) Mitteilungen, Anfragen und Antworten auf Anfragen mit ihrem wesentlichen Inhalt.

Auf Antrag von einem Fünftel der Ratsmitglieder wird bei nicht einstimmig gefassten Beschlüssen der wesentliche Inhalt der Beratung in die Niederschrift aufgenommen.

- (2) Die Niederschrift ist von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen und durch den Rat in seiner nächsten Sitzung zu genehmigen. Die Niederschrift ist im elektronischen Sitzungsdienstverfahren (Ratsinformationssystem) bereitzustellen.
- (3) Der Verlauf der Ratssitzungen wird durch Tonträgeraufnahmen festgehalten. Die Tonträgeraufnahmen werden auf Dauer aufbewahrt. Die Tonträgeraufnahmen können entsprechend § 55 Abs. 3 GO NRW abgehört werden.

## **§ 22**

### **Schriftführung**

- (1) Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer wird nach § 52 Abs. 1 S. 2 GO NRW vom Rat bestellt.
- (2) Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer hat die Niederschrift aufzunehmen und die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister in der Besorgung der äußeren Angelegenheiten der Verhandlung zu unterstützen.

## **2. Geschäftsführung der Ausschüsse**

## **§ 23**

### **Grundregel**

Auf die Ausschussmitglieder und das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 24 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

## **§ 24**

### **Abweichungen für das Verfahren der 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 § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (2) Der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister sind Einladungen zu den Ausschusssitzungen mit den Tagesordnungen zuzuleiten. Das gleiche gilt für die Niederschriften.
- (3) Ein verhindertes Ausschussmitglied wird durch die für ihn gewählte Stellvertreterin oder den für ihn gewählten Stellvertreter vertreten. Ist auch die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter verhindert, erfolgt die Vertretung durch ein anderes stellvertretendes Ausschussmitglied seiner Fraktion. Die Reihenfolge der Vertretungsbefugnis bestimmt sich nach der alphabetischen Folge der Anfangsbuchstaben ihrer Namen. Ist eine Fraktion in einem Ausschuss nur mit einem Mitglied vertreten, hat sie das Recht auf zwei stellvertretende Mitglieder. Das gleiche gilt für Fraktionen, die in einem Aus-

schuss nicht vertreten sind und für diesen Ausschuss ein Ratsmitglied oder einen sachkundigen Bürger benannt haben, die dort mit beratender Stimme mitwirken. Die Vertretungsbefugnis richtet sich nach der bei der Wahl der beiden Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter bestimmten Reihenfolge.

- (4) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist nur gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger übersteigt. Ausschüsse gelten als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (5) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Ihnen ist jederzeit das Wort zu erteilen. Sie sind auf Verlangen eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister können bestimmen, welche weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Ausschusssitzungen teilnehmen.
- (6) Ein Ratsmitglied kann an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse als ZuhörerIn teilnehmen, denen es nicht angehört. 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. Eine sachkundige Bürgerin bzw. ein sachkundiger Bürger die/der in einem Ausschuss zum stellvertretenden Mitglied gewählt worden ist, kann an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als ZuhörerIn teilnehmen. Die Teilnahme als ZuhörerIn bzw. Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld.
- (7) Die §§ 12 Abs. 3 S. 1, Abs. 4 und 17 Abs. 1 finden auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (8) § 7 Abs. 1 S. 3 gilt für Ausschüsse mit der Maßgabe, dass das älteste anwesende Ausschussmitglied, das zugleich Ratsmitglied ist, den Vorsitz im Ausschuss führt.

## **§ 25**

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

Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **3. Fraktionen**

## **§ 26**

### **Bildung der Fraktionen**

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen.

- (2) Die Fraktionen teilen der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister schriftlich die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen ihrer Mitglieder und des Fraktionsvorstandes sowie jede Änderung mit. Ferner ist anzugeben, welche Fraktionsmitglieder berechtigt sind, für die Fraktionen Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben.
- (3) Die Fraktionen stellen im Rahmen ihres Schriftverkehrs sicher, dass auf Briefbögen oder vergleichbaren Vordrucken keine Zusätze oder Hinweise, bestehend aus politischen Meinungsäußerungen oder entsprechenden Leitsätzen, verwendet werden.
- (4) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit. Die Aufnahme und das Ausscheiden von Hospitanten ist der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (§ 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen – DSGVO -) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des DSGVO 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 Buchst. b) DSGVO).

#### **4. Ältestenrat**

### **§ 27**

#### **Zusammensetzung und Befugnisse des Ältestenrates**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister sowie den Vorsitzenden der Ratsfraktionen und -gruppen. Die Vorsitzenden der Ratsfraktionen und -gruppen können sich im Verhinderungsfall vertreten lassen. Die Teilnahme weiterer Ratsmitglieder an den Sitzungen des Ältestenrates ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Auf Vorschlag des Bürgermeisters sowie der Ratsfraktionen und -gruppen können zu den Sitzungen des Ältestenrates Beigeordnete und Verwaltungsmitarbeiterinnen bzw. -mitarbeiter hinzugezogen werden.

Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister wird im Verhinderungsfall von der Stellvertretenden Bürgermeisterin bzw. dem Stellvertretenden Bürgermeister vertreten.

- (2) Der Ältestenrat ist kein Ausschuss im Sinne der Gemeindeordnung. Auf ihn finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung keine Anwendung.

Der Ältestenrat wird zu seinen Sitzungen von der Bürgermeisterin bzw. von dem Bürgermeister einberufen. Mindestens zwei Mitglieder können seine Einberufung unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände verlangen. Er kann beraten, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er tagt nichtöffentlich. Über die Sitzungen des Ältestenrates wird eine Beschlussniederschrift gefertigt.

- (3) Der Ältestenrat dient der interfraktionellen Zusammenarbeit und hat die Aufgabe, die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister bei der Durchführung von Ratssitzungen zu unterstützen und eine Verständigung über den Arbeitsplan und die Tagesordnung für die öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen des Rates herbeizuführen.

Dem Ältestenrat obliegt es insbesondere

- eine Änderung der Reihenfolge der Beratungsgegenstände vorzuschlagen,
- die vom Rat durchzuführenden Wahlen vorzubereiten,
- Gestaltung und Dauer für die Aussprache über einen Verhandlungsgegenstand festzulegen,
- Einrichtungen von Ausschüssen und weiterer Gremien sowie deren Besetzung vorzubereiten,
- Genehmigungen von Dienstfahrten von Rats- und Ausschussmitgliedern vorzubereiten,
- Aufgaben und Termine im Rahmen der Repräsentation und Städtefreundschaften zu koordinieren,
- Vorschläge zur Verleihung des Ehrenbürgerrechts, der Großen Stadtplakette und ähnlicher Ehrungen vorzubereiten.

## **§ 28**

### **Auslegung der Geschäftsordnung**

- (1) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister.
- (2) Von einzelnen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung kann der Rat aufgrund eines einstimmigen Beschlusses abweichen, soweit kein höherrangiges Recht entgegensteht.

## **§ 29**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juli 2001 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.