

**GESCHÄFTSORDNUNG**  
**des Rates der Stadt Meerbusch**  
(Stand: März 2023) [ENTWURF]

**Inhaltsübersicht**

Präambel	2
<b>I. Geschäftsführung des Rates</b>	<b>2</b>
<b>1. Vorbereitung der Ratssitzungen</b>	<b>2</b>
§ 1 Einberufung der Ratssitzungen	2
§ 2 Ladungsfrist	3
§ 3 Aufstellung der Tagesordnung	4
§ 4 Öffentliche Bekanntmachung	4
§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung	4
<b>2. Durchführung der Ratssitzungen</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Allgemeines</b>	<b>4</b>
§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen	5
§ 7 Vorsitz	6
§ 8 Beschlussfähigkeit	6
§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates	7
§ 10 Teilnahme an Sitzungen	7
<b>2.2 Gang der Beratungen</b>	<b>8</b>
§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung	8
§ 12 Redeordnung	8
§ 13 Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen	9
§ 14 Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen	10
§ 15 Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen	11
§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung	11
§ 17 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste	12
§ 18 Anträge zur Sache	12
§ 19 Abstimmung	12
§ 20 Fragerecht der Ratsmitglieder	14
§ 21 Fragerecht von Einwohnern	14
§ 22 Wahlen	15
<b>2.3 Ordnung in den Sitzungen</b>	<b>15</b>
§ 23 Ordnungsgewalt und Hausrecht	15
§ 24 Ordnungsruf und Wortentziehung	16
§ 25 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung	16
§ 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen	16
<b>3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit</b>	<b>16</b>
§ 27 Niederschrift	17
§ 28 Unterrichtung der Öffentlichkeit	17

<b>II. Geschäftsordnung der Ausschüsse</b>	18
§ 29 Grundregel	18
§ 30 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse	18
§ 31 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse	19
<b>III. Fraktionen und Ältestenrat</b>	19
§ 32 Bildung von Fraktionen	19
§ 33 Ältestenrat	20
<b>IV. Datenschutz</b>	20
§ 34 Datenschutz	20
§ 35 Datenverarbeitung	20
<b>V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten</b>	21
§ 36 Schlussbestimmungen	21
§ 37 Inkrafttreten	21

## Präambel

Der Rat der Stadt/Gemeinde ..... hat am ..... folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### I. Geschäftsführung des Rates

#### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

##### § 1 Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt in der in § 2 genannten Ladungsfrist durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten, Dezernenten und den Kämmerer / die Kämmerin. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form. Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.

Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. In Beschlussvorlagen werden grundsätzlich Alternativen dargestellt, soweit dies von der Sache nicht nachvollziehbar verzichtbar ist. Dabei sollen entsprechende Kostengegenüberstellungen erfolgen. Soweit die Vorlage in einem Ratsausschuss vorberaten wird, berichtet der / die Ausschussvorsitzende über das Ergebnis der Ausschussberatungen im Rat.<sup>1</sup>

- (3a) Wird die Ratssitzung in digitaler oder hybrider Form durchgeführt, sind den Ratsmitgliedern die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), rechtzeitig vor der Sitzung in elektronischer Form (**optional**: Benennung des konkreten Übermittlungsweges<sup>2</sup> zur Verfügung zu stellen.

**optional:**

Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), soll mit der Einladung auf elektronischem Weg verbunden werden.

**optional:**

Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), soll spätestens am dritten Kalendertag vor der Sitzung erfolgen.

- (3b) Die Öffentlichkeit ist über den Zugang zu einer digitalen (**optional**: oder hybriden)<sup>3</sup> Sitzung durch einen entsprechenden Hinweis auf der Internetseite der Stadt/Gemeinde X unter [www.xxx.xx](http://www.xxx.xx) zu unterrichten. Dort ist über das Verfahren zu informieren, mittels dessen Zuhörerinnen und Zuhörer einer digitalen (**optional**: oder hybriden) Sitzung die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem für Zuhörerinnen und Zuhörer (Zugangsdaten) ermöglichen, erhalten. Eine Anmeldung nach § 3 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung muss spätestens X Stunden vor der Sitzung erfolgen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 3 Abs. 1 Sätze 2 – 4 Digitalsitzungsverordnung.<sup>4</sup>

**optional:**

In diese Veröffentlichung soll im Sinne des § 1 Absatz 3b dieser Geschäftsordnung auch ein Hinweis an die Öffentlichkeit zum Zugang zu einer digitalen (**optional**: oder hybriden) Sitzung aufgenommen werden.)

## § 2 Ladungsfrist

---

<sup>1</sup> Ggf. ist zu überlegen, ob es möglich ist, dass die Gemeinde in ihrer Internetpräsentation die jeweiligen Dateien vorhält und nur die Ratsmitglieder mit einem entsprechenden Passwort darauf Zugriff erhalten.

<sup>2</sup> Hier sollte vor Ort geprüft werden, welches Übermittlungssystem bzw. System der Zurverfügungstellung in Betracht kommt. Zudem sollte geprüft werden, ob dieses System bereits so weit feststeht, dass dies in der Geschäftsordnung niedergeschrieben werden kann (ggf. werden hier auch Anpassungsspielräume/ Verbesserungsspielräume verengt).

<sup>3</sup> Für hybride Sitzungen ist dies nicht verpflichtend; hier wird die Sitzungsöffentlichkeit durch die Möglichkeit zur Anwesenheit im Sitzungsraum gewährleistet. Allerdings kann es vor Ort durchaus gewollt sein, auch bei hybriden Sitzungen Zuhörerinnen und Zuhörern die Teilnahme digital zu ermöglichen; dann kann eine solche Erweiterung in der Geschäftsordnung sinnvoll sein.

<sup>4</sup> Das Verfahren ist in § 3 Abs. 1 DigiSiVO dargelegt. Es ist recht kompliziert und verlangt in jedem Fall eine vorherige Anmeldung innerhalb einer in der Geschäftsordnung zu bestimmenden Frist. Für hybride Sitzungen (soweit die Kommune hier einen digitalen Zugang für Zuhörer ermöglicht) stünde es der Kommune nach Auffassung der Geschäftsstelle frei, ein einfacheres Verfahren vorzugeben, z.B. durch Bereitstellung der Zugangsdaten auf der Internetseite Kommune.

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 13 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung und den Tag der Sitzung nicht mit eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 2 volle Tage, den Tag der Absendung und den Tag der Sitzung nicht mit eingerechnet, abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische Übersendung als auch die schriftliche Übersendung.

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

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens 3 Wochen vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Sofern der Gegenstand des Antrages oder Vorschlages bereits auf der Tagesordnung einer vorherigen Ausschusssitzung, die innerhalb eines Jahres vor der betreffenden Sitzung stattgefunden hat, gestanden hat, beträgt die Frist nach Satz 2 eine Woche.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

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

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

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorübergehend oder vorzeitig verlassen wollen oder später kommen, haben dies dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vor der Sitzung mitzuteilen.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **2.1 Allgemeines**

## § 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 Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 21 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft,<sup>5</sup>
- c) Auftragsvergaben,
- d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
- f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO NRW).

### optional:

- g) Angelegenheiten, in denen aufgrund organisatorischer und/oder strategischer Überlegungen der Meinungsbildungsprozess innerhalb der Verwaltung noch nicht abgeschlossen ist (Schutz des behördlichen Entscheidungsprozesses).

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte 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 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 der/die Betroffene ausdrücklich das Einverständnis dazu erklärt hat oder nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

(5) Die Presse ist von den öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse regelmäßig unter Mitteilung der Tagesordnung und unter Beifügung der Beratungs- und Informationsvorlagen durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu unterrichten.

---

<sup>5</sup> Die vorgeschlagene Regelung stellt klar, dass vom grundsätzlichen Ausschluss der Öffentlichkeit nur solche Angelegenheiten erfasst werden, bei denen die Gemeinde als (Ver-)Käufer, (Ver-)Mieter, (Ver-)Pächter oder ähnliches auftritt. In diesen Fällen gebieten regelmäßig Gründe des öffentlichen Wohls den Ausschluss der Öffentlichkeit. Andere Angelegenheiten, bei denen u.U. Interessen und Belange von Vertragspartnern der Gemeinde berührt sein können, sind datenschutzrechtlich gemäß § 48 Abs. 3 zweiter Halbsatz GO geschützt. Dem wird in Absatz 4 Rechnung getragen.

- (6) Bei digitalen (**optional:** oder hybriden<sup>6</sup>) Sitzungen hat jede Person das Recht, digital als Zuhörer/in teilzunehmen. Personen, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, melden sich bis zum dritten Tag vor der Sitzung bei der Verwaltung der Gemeinde/Stadt (**optional:** Angabe von Kontaktdaten), damit der Person das Verfolgen der Sitzung in geeigneten Räumlichkeiten ermöglicht werden kann (**Hinweis:** Satz 2 bei hybriden Sitzungen nicht erforderlich). Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem ermöglichen (Zugangsdaten), richtet sich nach § 1 Abs. 3b dieser Geschäftsordnung<sup>7</sup>. Digital teilnehmender Zuhörer/innen sind vorbehaltlich der Regelung in § 18 dieser Geschäftsordnung nicht berechtigt, sich an der Sitzung zu beteiligen; dies gilt auch für die optische Kundgabe von Zustimmung oder Missbilligung.
- (7) Ist die Öffentlichkeit von der Beratung bei digitalen oder hybriden Sitzungen ausgeschlossen, haben die digital teilnehmenden Ratsmitglieder in ihrem Verantwortungsbereich den erforderlichen Datenschutz sicherzustellen und am Ort ihrer Sitzungsteilnahme zu verhindern, dass Dritte die Inhalte der nichtöffentlichen Beratung ganz oder teilweise wahrnehmen können. Dies gilt sowohl für die Bild- als auch für die Tonübertragung. Diese Pflicht ist Bestandteil der Verschwiegenheitspflicht nach § 30 Abs. 1 GO NRW. Vor Beginn eines nichtöffentlichen Sitzungsteils hat die Sitzungsleitung die Gremienmitglieder auf ihre Pflichten hinzuweisen. Bei erkennbaren Verstößen (z.B. Teilnahme eines Ratsmitglieds im öffentlichen Raum im Nahbereich anderer Personen) kann der Vorsitzende/die Vorsitzende gegenüber dem betreffenden Ratsmitglied die Rechte nach §§ 21, 22 dieser Geschäftsordnung wahrnehmen.

## § 7 Vorsitz

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

## § 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).

---

<sup>6</sup> Die Sitzungsöffentlichkeit ist bei hybriden Sitzungen grundsätzlich schon dadurch gewährleistet, dass Zuhörerinnen und Zuhörer im Sitzungsraum anwesend sein können; es gibt aus den gesetzlichen Regelungen keinen Anspruch auf digitale Teilnahme bei einer hybriden Sitzung. Dennoch kann es politisch gewünscht sein, Zuhörerinnen und Zuhörern einen digitalen Zugang auch bei hybriden Sitzungen zu ermöglichen (weil z.B. sonst regelmäßig mehr Zuhörende als Mandatsträgerinnen und Mandatsträger im Sitzungsraum sind). Auch wenn diese Möglichkeit nicht ausdrücklich im Gesetz genannt ist, geht die Geschäftsstelle davon aus, dass dieser Weg im Rahmen der Geschäftsordnungsautonomie eröffnet werden kann.

<sup>7</sup> Nach Auffassung der der Geschäftsstelle ist bei hybriden Sitzungen auch ein einfacherer Weg zur Zurverfügungstellung der Zugangsdaten rechtlich möglich.

- (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 Mitgliedern des Rates**

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW 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 den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (1a) Im Falle einer digitalen Sitzung oder einer hybriden Sitzung, bei der das ausgeschlossene Ratsmitglied in digitaler Form teilnimmt, hat der Vorsitzende/die Vorsitzende dafür Sorge zu tragen, dass eine Mitwirkung des betreffenden Ratsmitgliedes an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist.

#### **Variante 1:**

Hierzu ist das Mikrofon des ausgeschlossenen Ratsmitgliedes während der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes stumm zu schalten sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Abstimmungssystem auszuschließen; das Ratsmitglied hat sich jeder optischen Kundgabe von Zustimmung oder Ablehnung zu enthalten.

#### **Variante 2:**

Hierzu sind das Mikrofon und die Übertragung des Videobildes des betreffenden Ratsmitgliedes während der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes abzuschalten sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Abstimmungssystem auszuschließen.

Bei nichtöffentlichen Sitzungen ist zudem die Kamera- und Tonübertragung der Sitzung an das ausgeschlossene Mitglied zu unterbrechen.

- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/ Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

### **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin, die Beigeordneten und Dezernenten sowie der Kämmerer / die Kämmerin nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).

- (2) Werden Angelegenheiten, über die ein Ausschuss des Rates beraten hat, in nichtöffentlicher Sitzung des Rates behandelt, so haben diejenigen Mitglieder des Ausschusses, die nicht Mitglied des Rates sind, die Möglichkeit, als Zuhörer an den Punkten der Tagesordnung teilzunehmen, die ihren Ausschuss betreffen. Dies gilt auch für stellvertretende Ausschussmitglieder, sofern sie bereits verpflichtet sind. Die Teilnahme ist zu Beginn der nicht-öffentlichen Sitzung dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin anzuzeigen. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

## 2.2 Gang der Beratungen

### § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann beschließen,
- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 dieser Geschäftsordnung handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### § 12 Redeordnung

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichtersteller/die Berichterstellerin das Wort.

- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Heben der Hand oder, sofern vorhanden, durch Abgabe eines elektronischen Signals, zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) (Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten.) Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. (Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen;) Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.<sup>8</sup>

### § 13 Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Bei einer digitalen Sitzung nehmen alle Ratsmitglieder ohne persönliche Anwesenheit am Sitzungsort unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil. Bei einer digitalen Sitzung gelten per Bild-Ton-Übertragung teilnehmende Ratsmitglieder als anwesend. Ratsmitgliedern, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, ist auf Anfrage, die spätestens bis zum dritten Tag vor der Sitzung erfolgen muss, ein Angebot mit einem Internetzugang (z.B. in einer gesonderten Räumlichkeit) bereitzustellen.
- (2) Bei einer hybrid durchgeführten Sitzung nehmen Ratsmitglieder teils persönlich anwesend und teils ohne persönliche Anwesenheit unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil, während die Sitzungsleitung am Sitzungsort anwesend ist. Bei einer hybriden Sitzung gelten sowohl die am Sitzungsort anwesenden Ratsmitglieder als auch die digital per Bild-Ton-Übertragung teilnehmenden Ratsmitglieder als anwesend. Ebenfalls sind der Schriftführer/die Schriftführerin sowie die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, am Sitzungsort anwesend.

**optional:**

Die Sitzungsleitung kann gestatten, dass die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, auch in digitaler Form teilnehmen können.

- (3) Sowohl bei einer digitalen Sitzung als auch bei digital teilnehmenden Ratsmitgliedern im Rahmen einer hybriden Sitzung haben die Ratsmitglieder dafür Sorge zu tragen, dass sie in ungestörter Weise an den Ratssitzungen teilnehmen können. Das Aufzeichnen und Weiterverbreiten der Sitzung oder von Sitzungsteilen ist untersagt.

---

<sup>8</sup> Nach dem Urteil des VG Arnsberg vom 05. Dezember 2019 (Az.: 12 K 7751/17) wird eine Redezeitbeschränkung für den Rat als zulässig erachtet. Eine Beschränkung für die Ausschüsse ist dagegen unzulässig, zumindest wenn diese gleichlautend zu der Beschränkung für die Ratssitzung ist.

## § 14 Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Die von Seiten der Stadt/Gemeinde für die Durchführung von digitalen und hybriden Sitzungen eingesetzten Anwendungen müssen dem aktuellen Stand der IT-Sicherheitstechnik für Videokonferenz- und Abstimmungssysteme entsprechen und von der Gemeindeprüfungsanstalt NRW zugelassen worden sein. Für den Einsatz dieser Anwendungen hat die Stadt/Gemeinde ein gesondertes Konzept zu erstellen, das den Anforderungen der IT-Sicherheit Rechnung trägt, oder ein vorhandenes IT-Sicherheitskonzept entsprechend zu erweitern. Das entsprechende Konzept ist den Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.
- (2) Vor und während der gesamten Dauer der Sitzung hat die Stadt/Gemeinde die technischen und organisatorischen Voraussetzungen dafür sicherzustellen, dass den Ratsmitgliedern und in öffentlichen Sitzungen der Öffentlichkeit der Zugang und die digitale Teilnahme an der Sitzung dauerhaft möglich sind.

### **Variante 1:**

Dies umfasst die Verantwortung für die grundsätzliche Funktionsfähigkeit der eingesetzten Softwareanwendung, die Übertragungstechnik im Sitzungssaal, die Übertragung von Bild- und Tonaufnahmen an digital teilnehmende Ratsmitglieder sowie im Falle der Bereitstellung von Endgeräten zur Teilnahme an digitalen oder hybriden Sitzungen auch die grundsätzliche Funktionsfähigkeit dieser Endgeräte.

### **Variante 2:**

Dies umfasst die Verantwortung für die grundsätzliche Funktionsfähigkeit der eingesetzten Softwareanwendung, die Übertragungstechnik im Sitzungssaal und die Übertragung von Bild- und Tonaufnahmen an digital teilnehmende Ratsmitglieder. Bei eigenen und bereitgestellten Endgeräten obliegt die ordnungsgemäße Bedienung und die Pflege der Software (insb. durch das regelmäßige Aufspielen von Updates des Betriebssystems oder der verwendeten Softwareanwendungen) nach Maßgabe eines gesonderten Konzeptes nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung den Ratsmitgliedern.

- (3) Die Ratsmitglieder können für die Teilnahme an digitalen und hybriden Sitzungen grundsätzlich ihre eigenen Endgeräte verwenden. Hierzu ist in einem gesonderten Konzept nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung festzulegen, welche IT-sicherheitsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Maßnahmen von den Ratsmitgliedern in eigener Verantwortung zu treffen sind.
- (4) Die Ratsmitglieder sind für die Herstellung der digitalen Verbindung zur Sitzung mit der dafür von Seiten der Stadt/Gemeinde bereitgestellten Anwendung und mit den dafür zugelassenen oder bereitgestellten Endgeräten verantwortlich.
- (5) Die Sitzung ist unverzüglich zu unterbrechen, wenn ein Ratsmitglied eine Störung der Bild-Ton-Übertragung, die es an einer ordnungsgemäßen Sitzungsteilnahme hindert, rügt oder wenn die Sitzungsleitung auf andere Weise Kenntnis von einer solchen Störung erhält. Die Meldung einer Störung kann über eine telefonische Verbindung erfolgen (zweiter Meldeweg), deren Telefonnummer den Ratsmitgliedern vor Beginn einer digitalen oder hybriden Sitzung mitzuteilen ist; die Mitteilung der Telefonnummer soll mit der Zurverfügungstellung der Einwahldaten (§ 1 Abs. 3a dieser Geschäftsordnung) verbunden werden.

- (6) Die Sitzung darf vor Behebung der Störung i.S.d. Absatz 5 nicht fortgesetzt werden, es sei denn, dass es sich um eine unbeachtliche Störung handelt oder davon ausgegangen werden kann, dass die Störung in den Verantwortungsbereich des Ratsmitglieds fällt. Das ist insbesondere zu vermuten,
- wenn eine Behebung der Störung nicht gelingt und allen übrigen Ratsmitgliedern eine störungsfreie Bild-Ton-Übertragung möglich ist,
  - nach einem Abbruch der Bild-Ton-Übertragung eine Meldung der Störung nach Absatz 5 nicht innerhalb von fünf Minuten nach Auftreten der Störung durch das Ratsmitglied erfolgt, oder
  - das betroffene Ratsmitglied nach Wiederherstellung der Übertragung ohne Rüge an Beratungen und Abstimmungen mitwirkt.

### **§ 15 Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen**

- (1) Ratsmitglieder müssen bei digitalen oder hybriden Sitzungen jederzeit durch Bildübertragung für die Sitzungsleitung, die anderen Ratsmitglieder und die Öffentlichkeit wahrnehmbar sein. Bei Wortbeiträgen müssen die Ratsmitglieder mit Bild und Ton wahrnehmbar sein. Außerhalb von Wortbeiträgen sind die Mikrofone der Ratsmitglieder stumm zu stellen; ihnen muss es jederzeit während der Sitzung technisch möglich sein, die Wahrnehmbarkeit mit Bild und Ton herzustellen, solange die Ratsmitglieder nicht aufgrund einer anderen Regelung dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Stadt/Gemeinde X oder der Gemeindeordnung NRW verpflichtet sind, ihre Mikrofone stumm zu stellen und/oder die Bildübertragung zu unterbrechen (z.B. im Falle des Ausschlusses nach § 9 Abs. 1a dieser Geschäftsordnung oder beim Entzug des Rederechts nach § 21 dieser Geschäftsordnung).
- (2) Die Ratsmitglieder können in besonderen Fällen die Bildübertragung unterbrechen, wenn dies zum Schutz der Privatsphäre oder aus anderen, vergleichbaren Gründen notwendig ist<sup>9</sup>. In diesen Fällen gilt das Ratsmitglied während der Unterbrechung der Bildübertragung als nicht anwesend. Die Unterbrechung der Bildübertragung soll höchstens 10 Minuten dauern, ansonsten hat das Ratsmitglied die Sitzungsleitung über den Grund der Unterbrechung zu informieren.
- (3) Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Mikrofone von Ratsmitgliedern stumm zu schalten sowie die Bildübertragung zu unterbrechen, wenn eine Stummschaltung oder ein Ausschluss der Bildübertragung nach dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Stadt/Gemeinde X oder der Gemeindeordnung NRW geboten ist. § 2 Abs. 4 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung bleibt unberührt.
- (4) Die Sitzungsleitung ist berechtigt, zur Vorbereitung der Niederschrift einen Mitschnitt einer digitalen oder hybriden Ratssitzung anzufertigen.

### **§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Schluss der Aussprache,

---

<sup>9</sup> Unerwartete Unterbrechung im Nahbereich des an der Sitzung digital teilnehmenden Ratsmitgliedes, sanitäre Bedürfnisse etc.

- b) auf Schluss der Redeliste,
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  - d) auf Vertagung,
  - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, der ausdrücklich als solcher bezeichnet und durch das Heben beider Hände kenntlich gemacht werden muss, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Anschließend ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 19 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.

Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

### **§ 17 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

Jedes Mitglied des Rates, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

### **§ 18 Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Mitglied des Rates und jede Fraktion sind berechtigt, sowohl im Vorfeld als auch in der Sitzung selbst zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge sollen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten. Diese Anträge sind im Gegensatz zu Anträgen zur Tagesordnung nach § 3 Abs. 1 nicht fristgebunden.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Absatz 1 gestellten Anträgen gilt Absatz 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

### **§ 19 Abstimmung**

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

- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2a) Das im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung eingesetzte Abstimmungssystem muss das Stimmverhalten der Stimmberechtigten bei offenen oder namentlichen Abstimmungen für die Sitzungsleitung, die anderen Gremienmitglieder und die Öffentlichkeit erkennen und nachvollziehen lassen. Der Verzicht auf den Einsatz eines Abstimmungssystems ist zulässig, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 im Rahmen der digitalen oder hybriden Sitzungsdurchführung auf andere geeignete Weise erfüllt werden. Dies ist bei einer offenen Abstimmung insbesondere dann der Fall, wenn die Sitzungsleitung die stimmberechtigten Mitglieder ohne größere Schwierigkeiten überblicken kann und so eine Abstimmung durch Erheben der Hand möglich ist. Im Zweifel entscheidet die Sitzungsleitung, ob ein Fall der Sätze 2 und 3 vorliegt.
- (2b) Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer digitalen oder hybriden Sitzung nur zulässig, wenn durch das eingesetzte Abstimmungssystem technisch sichergestellt ist, dass die Anforderungen an das Verfahren eingehalten werden können, insbesondere die Vertraulichkeit der digitalen Stimmabgabe gewährleistet bleibt und die wesentlichen Schritte der Abstimmungs- beziehungsweise Wahlhandlung und der Ergebnismittlung zuverlässig und ohne besondere Sachkenntnis überprüft werden können.<sup>10</sup>

**Optional:**

Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer digitalen oder hybriden Sitzung unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems zulässig. Es muss gewährleistet sein, dass die Stimmabgabe der einzelnen Ratsmitglieder für alle Beteiligten geheim bleibt. **optional:** Der Rat kann im Einzelfall mit Stimmenmehrheit entscheiden, dass die geheime Abstimmung nicht unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems erfolgt.

- (2c) Wird in einer digitalen oder hybriden Sitzung eine geheime Abstimmung nicht unter Verwendung eines Abstimmungssystems durchgeführt, sind geheime Abstimmungen im Nachgang zur digitalen oder hybriden Sitzung durch Abgabe von Stimmzetteln per Briefwahl durchzuführen und das Ergebnis in die Niederschrift aufzunehmen. Für die Durchführung der Briefwahl sind die Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes NRW, insbesondere §§ 26 und 27 Kommunalwahlgesetz NRW entsprechend heranzuziehen. Die per Briefwahl abgegebenen Stimmen müssen grundsätzlich bis zum fünften Tag (**optional:** fünften Werktag) nach der betreffenden Sitzung bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister eingegangen sein. Es dürfen nur Mitglieder abstimmen, die auch an der entsprechenden Sitzung teilgenommen haben. Die Auszählung erfolgt durch die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister oder einen oder mehrere von ihm oder ihr hierzu herangezogene(n) Bedienstete(n) der Stadt/Gemeinde; bei der Auszählung sollen mindestens drei Bedienstete der Stadt/Gemeinde anwesend sein. Ratsmitgliedern ist auf deren Verlangen die Möglichkeit zur Anwesenheit bei der Auszählung zu geben. Neben den Gremienmitgliedern ist auch die Öffentlichkeit über das Stimmergebnis zu informieren, soweit nicht im Einzelfall etwas Anderes beschlossen wird.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.

---

<sup>10</sup> Diese Variante kommt nur in Betracht, wenn unklar ist, ob das eingesetzte System den genannten Anforderungen entspricht; hier wäre dann stets eine Einzelfallentscheidung durch die Sitzungsleitung erforderlich.

- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

### **§ 20 Fragerecht der Ratsmitglieder<sup>11</sup>**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt/Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens 6 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten, den Tag des Eingangs der Anfrage und den Tag der Sitzung nicht mit einberechnet. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller/die Fragestellerin es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller/die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 21 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin nimmt in der Regel als ersten Tagesordnungspunkt der öffentlichen Sitzungen eine Fragestunde für Einwohner in die Tagesordnung auf. Unter diesem Tagesordnungspunkt sind schriftliche und mündliche Fragen der Einwohner an die Stadt zu behandeln. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

---

<sup>11</sup> § 17 regelt die Art und Weise der Umsetzung des Auskunftsanspruchs nach §§ 47 Abs. 2 Satz 2, 55 Abs. 1 Satz 2 GO.

- (3) Die Fragestunde ist auf 45 Minuten begrenzt, soweit nicht der Rat im Einzelfall eine andere Entscheidung trifft. Die mindestens 14 Tage vor einer Ratssitzung in schriftlicher Form gestellten Fragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs im Rat behandelt, soweit der jeweilige Fragesteller/die jeweilige Fragestellerin anwesend ist. Ansonsten wird die Frage schriftlich beantwortet. Die Beantwortung erfolgt durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder den zuständigen Beigeordneten /die zuständige Beigeordnete. Nach Behandlung der schriftlichen Fragen werden mündliche Anfragen beantwortet. Soweit diese Fragen während der Fragestunde nicht beantwortet werden können, werden im Einvernehmen mit dem Fragesteller/der Fragestellerin schriftlich oder in der folgenden Ratssitzung als erstes beantwortet.

## **§ 22 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.
- (5) Für Wahlen im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 19 Abs. 2a bis 2c dieser Geschäftsordnung entsprechend.

### **2.3 Ordnung in den Sitzungen**

#### **§ 23 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (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 §§ 24 bis 26 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

### **§ 24 Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Redner, 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) Hat ein Redner/eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Absatz 1) oder einen Ordnungsruf (Absatz 2) 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.

### **§ 25 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

- (1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO NRW für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
  - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens des/der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
  - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.
- (2) Hält der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er/sie den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann er/sie den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO NRW).

### **§ 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 25 dieser Geschäftsordnung steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann 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.

## **3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

## § 27 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, Durchführung als Präsenz-, digitale oder hybride Sitzung, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge,
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten. Erklärungen, die ausdrücklich als zur Aufnahme in die Niederschrift abgegeben werden, sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (3) Der Schriftführer/Die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Gemeinde/Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/ Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden<sup>12</sup>.
- (5) Anträge auf Änderung der Niederschrift sind innerhalb von 5 Tagen nach Zustellung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich einzureichen und dem Rat in seiner nächsten Sitzung zur Entscheidung vorzulegen. Das gilt nicht bei redaktionellen Änderungen, die vom Schriftführer/von der Schriftführerin formlos erledigt werden können. Beschließt der Rat eine Änderung der Niederschrift, so ist am Ende der beanstandeten Niederschrift ein entsprechender Hinweis anzufügen.
- (6) Ist innerhalb der Frist von 5 Tagen kein Änderungsantrag eingegangen, so gilt die Niederschrift als genehmigt. Falls Änderungsanträge eingegangen sind, so gilt die Niederschrift nur in den beanstandeten Punkten als nicht genehmigt
- (7) Für die Erstellung der Niederschrift mit Hilfe digitaler Mitschnitte einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 15c Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.

## § 28 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.

---

<sup>12</sup> Hinsichtlich der Sicherheitsstandards sei auf die Ausführungen zu Fußnote 2 verwiesen.

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

## II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

### § 29 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 30 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

### § 30 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion, der innerhalb der in § 3 Abs. 1 geregelten Frist eingegangen sein muss, verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) 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.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sowie Dezernenten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an

einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.<sup>13</sup>

- (7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurden<sup>14</sup>.
- (8) § 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.<sup>15</sup>

### **§ 31 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

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

## **III. Fraktionen und Ältestenrat**

### **§ 32 Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer 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 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 von dem Fraktionsvorsitzenden/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

---

<sup>13</sup> Satz 3 ist nur dann aufzunehmen, sofern den Ausschussmitgliedern das Recht eingeräumt werden soll, an den nichtöffentlichen Sitzungen aller Ausschüsse teilzunehmen.

<sup>14</sup> Auch hier sei auf die Ausführungen zu Fußnote 2 verwiesen.

<sup>15</sup> Vgl. Urteil des VG Arnberg vom 05. Dezember 2019 bei Fn. 4.

- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a DSGVO).

### **§ 33 Ältestenrat**

Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin kann jederzeit zu Besprechungen mit den Fraktionsvorsitzenden einladen, um ihm/Ihr wichtig erscheinende kommunale Angelegenheiten zu erörtern. Auf Verlangen der Mehrheit der Fraktionen beruft der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ebenfalls den Ältestenrat ein. An den Besprechungen nehmen außerdem die stellvertretenden Bürgermeister und ein/e vom Fraktionsvorsitzenden / von der Fraktionsvorsitzenden bestimmter Stellvertreter/bestimmte Stellvertreterin von jeder Fraktion teil. Die Besprechungen sollen mindestens zweimal jährlich stattfinden.

## **IV. Datenschutz**

### **§ 34 Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.
- (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 handschriftliche oder andere Notizen.

### **§ 35 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, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den

Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 36 Schlussbestimmungen**

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

### **§ 37 Inkrafttreten**

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

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates der Stadt Meerbusch vom 30.09.2015 außer Kraft.