

**Geschäftsordnung
des Rates der Stadt Bornheim - GeschO -
vom 30.04.2008**

Inhaltsübersicht

1. Geschäftsführung des Rates**1.1 Vorbereitung der Ratssitzungen**

- § 1 Einberufung des Rates
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 6 Informationsrecht des Rates

1.2 Durchführung der Ratssitzungen**1.2.1 Allgemeines**

- § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

1.2.2 Gang der Beratungen

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung, Dauer der Sitzung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste/Rednerinnenliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abgabe von Erklärungen
- § 18 Abstimmung
- § 19 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 20 Fragerecht von Einwohnern/Einwohnerinnen
- § 21 Aktuelle Stunde
- § 22 Durchführung der aktuellen Stunde
- § 23 Wahlen

1.2.3 Ordnung in den Sitzungen

- § 24 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 25 Ordnungsruf und Wortentzug
- § 26 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 27 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

1.3 Niederschrift über Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 28 Niederschrift
- § 29 Film- und Tonaufnahmen
- § 30 Unterrichtung der Öffentlichkeit

2. Geschäftsführung der Ausschüsse und der mit Zustimmung des Rates gebildeten Unterausschüsse und Kommissionen

§ 31 Grundregel

§ 32 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse und der mit Zustimmung des Rates gebildeten Unterausschüsse und Kommissionen

§ 33 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

3. Fraktionen

§ 34 Bildung von Fraktionen

§ 35 Informationsrechte des Rates bzw. der Ratsmitglieder

4. Datenschutz

§ 36 Datenschutz

§ 37 Datenverarbeitung

5. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten

§ 38 Schlussbestimmungen

§ 39 In-Kraft-Treten

Geschäftsordnung des Rates der Stadt Bornheim - GeschO - vom 30.04.2008

Aufgrund des § 47 Abs. 2 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein - Westfalen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666 / SGV. NRW. 2023), zuletzt geändert durch Art. 1 G zur Einführung digitaler Sitzungen für kommunale Gremien und zur Änd. kommunalrechtlicher Vorschriften vom 13.4.2022 (GV. NRW. S. 490), hat der Rat der Stadt Bornheim am 14.12.2023 folgende Geschäftsordnung des Rates der Stadt Bornheim beschlossen:

1. Geschäftsführung des Rates

1.1 Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

1) 3) 5)

Einberufung des Rates

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/sie den Rat wenigstens alle 2 Monate einberufen.
Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der gewählten Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies schriftlich verlangen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat in diesem Fall kein Stimmrecht.
- (2) Zur Ratssitzung werden alle Ratsmitglieder sowie die Beigeordneten eingeladen. Die Einladung erfolgt auf elektronischem Weg über das Ratsinformationssystem.
Ratsmitglieder, die aus Ausnahmegründen nicht mit einem mobilen Endgerät arbeiten können, erhalten auf schriftlichen, begründeten Antrag einen Ausdruck der Unterlagen, welche im Rathaus abzuholen sind.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.
- (4) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin soll zu den einzelnen Tagesordnungspunkten Erläuterungen erstellen. Sie sollen eine kurze Sachdarstellung und einen Entscheidungsvorschlag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin enthalten.

§ 2

1) 2) 3) 5) 6)

Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern spätestens am 12. Kalendertag vor dem Sitzungstag im Ratsinformationssystem zur Verfügung stehen. Gleichzeitig sollen den Ratsmitgliedern auch die Erläuterungen (Sitzungsvorlagen) zur Verfügung stehen. Diese Vorgabe ist in aller Regel einzuhalten. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin. Die Fraktionsvorsitzenden werden darüber informiert.
Die Erläuterungen (Sitzungsvorlagen) werden ebenfalls auf elektronischem Wege im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt, entsprechend der Regelung in § 1 Abs. 2 auf Antrag ausnahmsweise als Druck zur Abholung.
Für die Wahrung der 12-Tage-Frist ist ausschließlich der Tag der Bereitstellung im Ratsinformationssystem entscheidend.
Das Ratsmitglied hat dafür zu sorgen, dass Erläuterungen und Unterlagen, die ihm zur Verfügung gestellt wurden und die der Verschwiegenheit unterliegen, unbefugten Dritten

nicht zugänglich sind.

- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist abgekürzt werden. Die Einladung muss dann spätestens am 4. Tag vor dem Sitzungstag im Ratsinformationssystem bereitgestellt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

2) 3)

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister/ Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr von mindestens einem Fünftel der gewählten Ratsmitglieder oder einer Fraktion in schriftlicher Form spätestens am 28. Kalendertag vor dem Sitzungstag vorgelegen haben.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und der Geschäftsordnung, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

§ 4

Bekanntmachung

1)

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.
- (2) Die Tagesordnungen für öffentliche Sitzungen sind der Lokalpresse zuzuleiten.

§ 5

Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

§ 6

Informationsrecht des Rates

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat im Rahmen seiner Aufgaben vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrer Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere die Datenschutzgesetze entgegenstehen.
- (2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Datenschutzgesetze.
- (3) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin legt dem Rat halbjährlich eine Übersicht über die Ratsbeschlüsse vor, die vor mehr als drei Monaten gefasst wurden und noch nicht aus-

geführt sind.

1.2 Durchführung der Ratssitzungen

1.2.1 Allgemeines

§ 7

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/ZuhörerInnen sind - außer im Falle des § 20 (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:
 1. Personalangelegenheiten,
 2. Liegenschaftsangelegenheiten,
 3. Auftragsvergaben,
 4. Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
 5. Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 6. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Prüfungsergebnisses,
 7. Planungsangelegenheiten, die sich auf Grundstückswerte auswirken, im Stadium der Vorberatung,
 8. Angelegenheiten, deren Erörterung in öffentlicher Sitzung dem Gemeinwohl, dem Wohl der Stadt oder dem berechtigten Interesse einzelner Personen zuwiderlaufen würde.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.
- (4) Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Als Begründung gilt nicht ein allgemeiner Hinweis auf Abs. 2. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird.

§ 8

Vorsitz

- (1) Vorsitzender/Vorsitzende des Rates ist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, bei seiner/ihrer Verhinderung der/die erste, bei dessen/deren Verhinderung der zweite Stellvertreter/die zweite Stellvertreterin und im Übrigen der dritte Stellvertreter/die dritte Stellvertreterin.
- (2) Der/Die Vorsitzende leitet die Sitzung nach Maßgabe der Geschäftsordnung.
- (3) Ehrenamtliche Vorsitzende haben den Vorsitz vorübergehend an den Stellvertreter/an die Stellvertreterin abzugeben, wenn sie in einer Angelegenheit befangen im Sinne von § 31 GO sind, wenn sie selbst einen Antrag stellen oder begründen wollen oder wenn sie sich an den Beratungen ausführlich beteiligen wollen.

§ 9**Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Rates fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. Ist die Beschlussunfähigkeit für den Vorsitzenden/die Vorsitzende offensichtlich, hat er/sie sie auch ohne Antrag festzustellen.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über den selben Gegenstand einberufen, ist er ohne Rücksicht auf die Anzahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Vorschrift ausdrücklich hingewiesen werden.

§ 10**Befangenheit**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach § 50 Abs. 6 oder nach § 43 Abs. 2 i.V.m. § 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem/der Vorsitzenden anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer/Zuhörerinnen 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, stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Dieser Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Bei Entscheidungen nach den Absätzen 2 und 3 hat das betroffene Ratsmitglied kein Stimmrecht.
- (5) Die Absätze 1 – 4 gelten für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin entsprechend. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin zeigt seine/ihre Befangenheit vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem stellvertretenden Bürgermeister/der stellvertretenden Bürgermeisterin an.

§ 11

6)

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil.

Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen einer Fraktion oder mindestens eines Fünftels der gewählten Ratsmitglieder verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat in diesem Fall kein Stimmrecht.

Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt.

- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstauffalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 5 GO).

1.2.2 Gang der Beratungen

2)

§ 12

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung, Dauer der Sitzung

- (1) Der Rat kann zu Beginn der Tagesordnung beschließen,
1. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 2. Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 3. Tagesordnungspunkte abzusetzen.
- (2) Der Rat darf einen zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunkt nur dann in die nichtöffentliche Sitzung verweisen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit (§ 7 Abs. 2 und 3 GeschO) handelt. Bevor der Rat einen Vorschlag nach § 3 dieser Geschäftsordnung von der Tagesordnung absetzt, ist den Antragstellern/Antragstellerinnen entsprechend § 13 Abs. 5 dieser GeschO Gelegenheit zur Erläuterung zu geben.
- (3) Der Rat kann in der Sitzung durch Beschluss die Tagesordnung erweitern, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat in diesem Fall kein Stimmrecht.
- (4) Fällt eine Angelegenheit der Tagesordnung nicht in den Aufgabenbereich der Stadt, setzt der Rat die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss von der Tagesordnung ab.
- (5) Die Sitzungen des Rates sollen nicht länger als 4 Stunden dauern; Zeiten einer aktuellen Stunde (§ 22 Abs. 2 Satz 1), sowie einer Einwohnerfragestunde (§ 20 Abs. 4) werden dabei nicht berücksichtigt.
Dies gilt nicht für Sitzungen zur Beratung des Haushaltsplanentwurfs.
Mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder kann die Sitzungsdauer bis zu zweimal um jeweils 30 Minuten verlängert werden.
Die Zustimmung für eine Verlängerung der Sitzung gilt als erteilt, soweit kein Ratsmitglied eine Abstimmung hierüber verlangt.

§ 13

6)

Redeordnung

- (1) Der/Die Vorsitzende 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 mindestens einem Fünftel der gewählten Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 GeschO), ist zunächst den Antragstellern/Antragstellerinnen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, erhält zunächst der Berichterstatter/die Berichter-

statterin das Wort.

- (2) Ein Ratsmitglied, welches das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (4) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (5) Ein Wortbeitrag darf höchstens 5 Minuten dauern. Bei der Beratung der Haushaltssatzung dürfen die Stellungnahmen der finanzpolitischen Sprecher/innen der Fraktionen jeweils höchstens 20 Minuten dauern. Die Redezeit kann zu Beginn der Behandlung des Tagesordnungspunktes durch Beschluss des Rates verlängert werden.
- (6) Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 14

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann jederzeit Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Dazu gehören insbesondere Anträge auf
 1. Schluss der Aussprache (§ 15),
 2. Schluss der Rednerliste/Rednerinnenliste (§ 15),
 3. Verweisung an einen Ausschuss, einen Unterausschuss, eine Kommission oder an den Bürgermeister/an die Bürgermeisterin,
 4. Vertagung,
 5. Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 6. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit (§ 7 Abs. 3),
 7. Änderung der Tagesordnung (§ 12),
 8. Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 9 Abs. 1),
 9. Feststellung der Befangenheit eines Ratsmitgliedes (§ 10),
 10. Ausschluss eines Ratsmitgliedes aus der Sitzung (§ 26),
 11. Entzug der Sitzungsentschädigung (§ 26),
 12. namentliche oder geheime Abstimmung; Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung. § 18 Abs. 3 und 4 bleiben unberührt.

Die Redezeit beträgt hierfür maximal 3 Minuten.

- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 15

Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste/Rednerinnenliste

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

§ 16

Anträge zur Sache

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge 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.

§ 17

6)

Abgabe von Erklärungen

- (1) Jedes Ratsmitglied kann nach einer Abstimmung zur vorausgegangenen Aussprache eine persönliche Erklärung abgeben.
- (2) Der Redner/Die Rednerin darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur in der Aussprache gemachte eigene Ausführungen richtigstellen oder Angriffe, die in der Aussprache gegen ihn/sie gerichtet wurden, zurückweisen oder sein/ihr eigenes Abstimmungsverhalten in einem Wortbeitrag von höchstens einer Minute erklären.
- (3) Fraktionsvorsitzende / Stellvertretende Fraktionsvorsitzende oder der / die zuständige Sprecher/in können nach einer Abstimmung zur vorausgegangenen Aussprache eine Erklärung für die Fraktion abgeben. §17 Abs. 2 gilt analog.

§ 18

Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Vorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung in der Niederschrift besonders vermerkt wird.
- (3) Auf Antrag mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen.

Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

- (4) Auf Antrag mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom/von der Vorsitzenden bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 19

2) 3) 6)

Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt jederzeit schriftliche Anfragen, die bis zu fünf Unterfragen enthalten dürfen und sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten (kleine Anfragen). Die kleinen Anfragen müssen binnen 14 Kalendertagen beantwortet werden. Die Anfragen und Antworten werden den Ratsmitgliedern per Email zugeleitet sowie der Öffentlichkeit auf der Internetseite der Stadt Bornheim bekannt gegeben. Abweichend davon erfolgt bei kleinen Anfragen, die sich auf Angelegenheiten beziehen, die der Verschwiegenheit unterliegen, die Bekanntgabe nur an die Ratsmitglieder. Jede Fraktion hat darüber hinaus die Möglichkeit, große Anfragen zu stellen, die bis zu fünf Unterfragen enthalten dürfen. Diese sind mindestens 28 Kalendertage vor einer Sitzung einzureichen und werden von dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin schriftlich per Vorlage beantwortet. Zu diesen Anfragen kann in der Sitzung eine Aussprache stattfinden. Eine Beschlussfassung findet nicht statt.

- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/an die Bürgermeisterin zu richten.

Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Antwort ermöglichen.

Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller / die Fragestellerin auf eine Antwort in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Antwort verwiesen werden.

- (3) Jedes Ratsmitglied kann eine Zusatzfrage stellen. Für Zusatzfragen gilt Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.
- (4) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 1. sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 bis 3 entsprechen,
 2. die Antwort offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (5) Zu den mündlichen Anfragen findet keine Aussprache statt.

§ 20

2) 6)

Fragerecht von Einwohnern/Einwohnerinnen

- (1) Zu Beginn jeder Ratssitzung findet eine Fragestunde statt. Jeder Einwohner/ jede Einwohnerin kann eine Frage an den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin richten.
Die Fragen
- müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen und von allgemeiner Bedeutung sein,
 - dürfen keine politischen oder sonstigen Meinungsäußerungen beinhalten,
 - müssen kurz gefasst sein und eine kurze Antwort ermöglichen,
 - können in der Sitzung mündlich gestellt werden oder müssen dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich vorliegen.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin kann Fragen, die nach seiner / ihrer Einschätzung den Anforderungen des Abs. 1 nicht entsprechen, zurückweisen.
- (3) Die Fragen werden in der Sitzung mündlich beantwortet. Auf Wunsch wird die Antwort schriftlich erteilt. Zu jeder Einwohnerfrage können zwei Zusatzfragen gestellt werden. Für Zusatzfragen gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend. Eine Aussprache findet nicht statt.
Ist eine sofortige Antwort nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Antwort in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Antwort verwiesen werden.
- (4) Die Dauer der Fragestunde soll 60 Minuten nicht überschreiten.

§ 21**Aktuelle Stunde**

- (1) Zu Beginn einer Ratssitzung findet auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder einer Fraktion eine aktuelle Stunde statt.
- (2) Die aktuelle Stunde dient dem vorläufigen Austausch von Meinungen und der gegenseitigen Unterrichtung zwischen den Ratsmitgliedern und der Verwaltung zu einem aktuellen kommunalpolitischen Ereignis oder Problem.
- (3) Das Thema für eine aktuelle Stunde kann vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin oder von einer Fraktion angemeldet werden. Das Thema muss den Beteiligten durch den Antragsteller/durch die Antragstellerin 6 Stunden vor der Ratssitzung zugegangen sein.
- (4) In einer Ratssitzung findet nur eine aktuelle Stunde mit einem Thema statt.
- (5) Sind für eine Ratssitzung mehrere Anträge für eine aktuelle Stunde eingegangen, versuchen die Fraktionsgeschäftsführer/Fraktionsgeschäftsführerinnen zunächst, sich zu einigen, welches Thema behandelt werden soll. Dabei ist u. a. zu beachten, ob es sich um ein Thema handelt, welches
1. in der Tagesordnung bereits unter einem anderen Tagesordnungspunkt enthalten ist,
 2. bei unveränderter Sachlage bereits in einer der 3 vorherigen Ratssitzungen behan-

- delt wurde,
3. bei fristgemäßer Einbringung Gegenstand eines Antrages nach § 3 dieser Geschäftsordnung hätte sein können.

Die Reihenfolge des Eingangs der fristgerecht angemeldeten Themen ist für die Auswahl ohne Bedeutung.

- (6) Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Rat, welches Thema in der aktuellen Stunde behandelt wird.
- (7) Das unter Abs. 5 Nr. 1 und 3 dargestellte Verfahren ist entsprechend anzuwenden, wenn nur ein Antrag auf Durchführung der aktuellen Stunde vorliegt.
- (8) Sieht die Mehrheit des Rates im Falle des Abs. 7 die Notwendigkeit zur Durchführung einer aktuellen Stunde als nicht gegeben an, so ist die aktuelle Stunde dennoch durchzuführen, wenn mindestens 1/10 der Ratsmitglieder oder eine Fraktion dies verlangen.
- (9) In den Ausschüssen des Rates findet keine aktuelle Stunde statt.

§ 22

Durchführung der aktuellen Stunde

- (1) Bei der Aussprache erhält zuerst einer der Antragsteller/Antragstellerinnen das Wort. Seine/Ihre Redezeit ist auf 10 Minuten, die Redezeit aller weiteren Redner/Rednerinnen ist auf 5 Minuten beschränkt. Bei der Worterteilung hat der Vorsitzende/die Vorsitzende alle Fraktionen angemessen zu berücksichtigen.
- (2) Die Dauer der Aussprache ist auf eine Stunde beschränkt. Dabei bleibt die von der Verwaltung in Anspruch genommene Redezeit unberücksichtigt. Überschreitet die tatsächliche Redezeit der Verwaltung 30 Minuten, verlängert sich die Dauer der Aussprache über eine Stunde hinaus um 30 Minuten.
- (3) Nach Abschluss der Erörterung beschließt der Rat, dass die Angelegenheit
 1. erledigt ist,
 2. zur weiteren Bearbeitung an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin verwiesen wird oder
 3. zur weiteren Bearbeitung an den zuständigen Fachausschuss verwiesen wird.

§ 23

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 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) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, ist die vorgeschlagene Person gewählt, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein - Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, findet zwischen

den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).

- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat bei der Besetzung der Ausschüsse kein Stimmrecht.

1.2.2 Ordnung in den Sitzungen

§ 24

Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der/die Vorsitzende die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 25 bis 27 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom/von der Vorsitzenden zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern/Zuhörerinnen störende Unruhe, kann der/die Vorsitzende nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer/Zuhörerinnen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 25

Ordnungsruf und Wortentzug

- (1) Redner/Rednerinnen, die vom Thema abschweifen, kann der/die Vorsitzende zur Sache rufen.
- (2) Redner/Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/die Vorsitzende zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner/eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, kann der/die Vorsitzende 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.

§ 26

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO) entzogen werden.

Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzun-

gen der Ausschüsse und der mit Zustimmung des Rates gebildeten Unterausschüsse und Kommissionen nicht teilnehmen darf.

§ 27

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 26 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.

1.3 Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 28

1) 3) 6)

Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten
 1. die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
 2. die Namen der dienstlich anwesenden Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin,
 3. die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 4. Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 5. die behandelten Beratungsgegenstände,
 6. die gestellten Anträge,
 7. die gestellten Anfragen mit einer stichwortartigen Darstellung der Antwort,
 8. zu Beschlussvorlagen die für den Sachverhalt relevanten Fragen mit einer stichwortartigen Darstellung der Antwort, wenn vor der Fragestellung auf die zur Aufnahme in der Niederschrift gegebene Wichtigkeit der Frage hingewiesen wird,
 9. die gefassten Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse und die Ergebnisse von Wahlen,
 10. persönliche Erklärungen von Ratsmitgliedern zur Niederschrift (§§ 17, 18 Abs. 2 Satz 2),
 11. Erklärungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin zur Niederschrift,
 12. die Namen von Ratsmitgliedern, die wegen Befangenheit nicht an der Beratung/Abstimmung eines Tagesordnungspunktes mitgewirkt haben.
- (2) Der Rat bestellt auf Vorschlag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin den Schriftführer/die Schriftführerin.
- (3) Die Niederschrift wird vom/von der Vorsitzenden und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer/eine der Genannten die Unterschrift, ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift soll innerhalb von 20 Arbeitstagen nach der Sitzung allen Ratsmitgliedern in der jeweiligen Form des § 1 Absatz 2 Satz 2 und Satz 3 zugeleitet werden.
- (4) Die Niederschriften werden vom Rat entgegengenommen. Wenn keine Einwände be-

stehen, ist hierzu keine Beschlussfassung notwendig. Sofern von einem Ratsmitglied Einwendungen erhoben werden, sind diese der Verwaltung vor Sitzungsbeginn schriftlich zuzuleiten. Die Verwaltung wird die Eingabe überprüfen und im Zweifelsfall das Tonband erneut abhören. Die Entgegennahme der Niederschrift kann in solchen Fällen in die nächste Sitzung vertagt werden. Bei berechtigten Einwendungen kann der Rat dies per Beschluss in der folgenden Sitzung feststellen. Dieser Beschluss wird dann wiederum in die Niederschrift dieser Sitzung aufgenommen.

§ 29

2)

Film- und Tonaufnahmen

- (1) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in § 28 Abs. 3 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. § 28 Abs. 3 S.3 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer/der Schriftführerin und ggf. auch von den in § 28 Abs. 3 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.
- (2) Im Übrigen dürfen Film- und Tonaufnahmen in den Sitzungen nur mit Genehmigung des Rates gemacht werden. Gleichzeitig ist über die Verwendung der Aufzeichnungen zu beschließen.

§ 30

Unterrichtung der Öffentlichkeit

Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten.

2. Geschäftsführung der Ausschüsse und der mit Zustimmung des Rates gebildeten Unterausschüsse und Kommissionen

§ 31

Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen und in den mit Zustimmung des Rates gebildeten Unterausschüssen und Kommissionen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 32 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 32

4) 6)

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse, Unterausschüsse und Kommissionen

- (1) Der/Die Vorsitzende des betreffenden Gremiums setzt die Tagesordnung im Benehmen

mit dem Bürgermeister/mit der Bürgermeisterin fest.

Auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin ist der/die Ausschussvorsitzende verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Der/Die Ausschussvorsitzende ist in gleicher Weise verpflichtet, wenn eine Fraktion dies beantragt.

Bei Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO NRW können diejenigen als Tagesordnungspunkte vorgesehen werden, die (entsprechend der Frist nach § 3 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung) der Verwaltung mindestens am 28. Tag vor der betreffenden Sitzung des Bürgerausschusses vorgelegen haben. An die Stelle der Vorschläge der Ratsmitglieder gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 GO NRW treten hier die Eingänge der Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO NRW. Bei später eingegangenen Anregungen und Beschwerden entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, ob diese auf der Tagesordnung noch berücksichtigt werden können.

Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.

- (2) Die Tagesordnung und die Erläuterungen der Tagesordnungspunkte sind außer den Mitgliedern des betreffenden Gremiums und deren Stellvertretern/Stellvertreterinnen auch allen Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen, die diesem Gremium nicht angehören.
- (3) Die Beschlussfähigkeit der Gremien ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/Bürgerinnen übersteigt. Die Gremien gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Gremiums in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen einer Fraktion oder mindestens eines Fünftels der Gesamtzahl der Mitglieder des Gremiums verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Gremium Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist zu allen Sitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihm/Ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen. Die Niederschriften sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, allen Ratsmitgliedern und den übrigen Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Gremiums zur Verfügung zu stellen.
- (6) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Gremien als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen, die zu stellvertretenden Mitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Gremiums als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen.
- (7) § 6 Abs. 1 und 2 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse, Unterausschüsse und Kommissionen keine Anwendung.
Das Fragerecht nach § 19 erstreckt sich für Mitglieder der Gremien nur auf Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des jeweiligen Gremiums fallen. Die Mitglieder der Gremien können mündliche Anfragen nach § 19 Abs. 2 an den Vorsitzenden/an die Vorsitzende oder an den Bürgermeister/an die Bürgermeisterin richten.
Das Fragerecht nach § 20 erstreckt sich für Einwohner/Einwohnerinnen nur auf Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des jeweiligen Gremiums fallen.
- (8) Ausschüsse können beschließen, zu bestimmten Beratungsgegenständen Sachver-

ständige und Einwohner/Einwohnerinnen zu hören.

Im Ausschuss für Bürgerangelegenheiten finden § 13 Abs. 5 betr. Redezeit und § 13 Abs. 6 betr. Anzahl der Wortbeiträge je Tagesordnungspunkt für die Ausschussmitglieder keine Anwendung.

Der Ausschuss für Bürgerangelegenheiten, Unterausschüsse und Kommissionen können die in ihren Sitzungen anwesenden Antragsteller/Antragstellerinnen zu Anregungen oder Beschwerden nach § 24 GO, Sachverständigen und Einwohner/Einwohnerinnen, deren Angelegenheiten behandelt werden oder die sonst sachdienliche Beiträge zu den behandelten Anregungen oder Beschwerden geben können, auch ohne vorherigen Beschluss hören.

Bei der Behandlung von Anregungen oder Beschwerden nach § 24 GO bestimmt der/die Vorsitzende des Ausschusses für Bürgerangelegenheiten den Ablauf und das Ende der Anhörung.

- (9) Für die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Unterausschüsse und Kommissionen gelten die Vorschriften der §§ 30 und 31 GO analog.
- (10) Zu der ersten Sitzung eines Unterausschusses oder einer Kommission lädt der/die Vorsitzende des bildenden Ausschusses ein. Der Unterausschuss oder die Kommission wählt in ihrer ersten Sitzung aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende und zwei Stellvertreter/Stellvertreterinnen. Für die Wahl gilt § 50 Abs. 2 GO.

§ 33

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin kann Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis erst durchführen, wenn weder er/sie selbst noch mindestens ein Fünftel der Ausschussmitglieder innerhalb von 3 Arbeitstagen nach dem Tag der Beschlussfassung schriftlich Einspruch eingelegt haben.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

3. Fraktionen

§ 34

2)

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/von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters / seiner/ihrer Stellvertreterin sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, muss die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten/Hospitantinnen aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen die Hospitanten/Hospitantinnen nicht mit.

- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom/von der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

§ 35

1)

Informationsrechte des Rates bzw. der Ratsmitglieder

Die Informationsrechte des Rates bzw. der Ratsmitglieder richten sich nach § 55 GO.

4. Datenschutz

§ 36

2)

Datenschutz

Die Mitglieder des Rates, 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.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.

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.“

§ 37

2)

Datenverarbeitung

Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter/ die Stellvertreterin, ist nicht zulässig.

Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind bei einem Auskunftsersuchen 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. § 18 Abs. 1 Nr. 1 DSGVO NRW).

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

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

Bei einem Ausscheiden aus der Vertretung der Stadt sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

5. Schlussbestimmungen; In-Kraft-Treten

§ 38

2)

Schlussbestimmungen

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

§ 39

2)

In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 21.01.2005 außer Kraft.

In Kraft seit 30.04.2008 durch Beschluss des Rates vom 29.04.2008

1) = 1. Änderung durch Beschluss des Rates vom 24.02.2011 zum 25.02.2011

2) = 2. Änderung durch Beschluss des Rates vom 02.07.2014

3) = 3. Änderung durch Beschluss des Rates vom 10.09.2015 zum 01.10.2015

4) = 4. Änderung durch Beschluss des Rates vom 27.01.2022 zum 28.01.2022

5) = 5. Änderung durch Beschluss des Rates vom 15.06.2023 zum 01.07.2023

6) = 6. Änderung durch Beschluss des Rates vom 14.12.2023 zum 01.01.2024