

## **Geschäftsordnung des Rates der Stadt Bergheim**

### **Präambel**

**Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.02.2004 (GV. NRW. S. 96) hat der Rat der Stadt Bergheim in seiner Sitzung am 14. Februar 2000 folgende Geschäftsordnung - zuletzt geändert am 09.11.2020 - beschlossen:**

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

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister beruft den Rat ein. Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordnete/den Beigeordneten. Im Falle der Verhinderung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beruft die allgemeine Vertreterin/der allgemeine Vertreter der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters den Rat ein.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder. Die Einladung erfolgt auf elektronischem Weg an die vom jeweiligen Ratsmitglied mitgeteilte elektronische Adresse.
- (3) In der Einladung ist Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind schriftliche Erläuterungen (Vorlagen) zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Diese werden den am papierlosen Sitzungsdienst teilnehmenden Ratsmitgliedern elektronisch übermittelt. Soweit einzelne Ratsmitglieder an diesem noch nicht teilnehmen, werden die Unterlagen über das Ratsinformationssystem auf der Internetseite der Kreisstadt Bergheim zur Verfügung gestellt. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.
- (4) Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände es verlangen.

### **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 10 volle Tage vor dem Sitzungstag zugehen. Der Tag des Zugangs und der Sitzungstag sind hierbei nicht einzurechnen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Der Tag des Zugangs und der Sitzungstag sind hierbei nicht einzurechnen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch für die Übersendung in elektronischer Form.

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

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie/Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 17. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden müssen.
- (3) In jede Tagesordnung der Sitzungen des Rates und der Ausschüsse wird ein Tagesordnungspunkt „Beschlusskontrolle“ aufgenommen.

#### **§ 4 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

#### **§ 5 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Liegenschaftssachen,
- c) Auftragsvergaben,
- d) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
- e) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters (§ 96 Abs.- 1 GO NRW)
- f) Angelegenheiten, bei deren Behandlung in öffentlicher Sitzung eine Verletzung schutzwürdiger Interessen einzelner oder der Allgemeinheit entstehen könnte.

Die Öffentlichkeit ist zugelassen, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte Ansprüche oder Interessen Einzelner dagegen sprechen.

#### **§ 6 Vorsitz in Ratssitzungen**

Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung übernimmt eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.

Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister hat die Sitzungen sachlich und unparteiisch zu leiten.

#### **§ 7 Beschlussfähigkeit**

Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken.

#### **§ 8 Teilnahme an nichtöffentlichen Sitzungen**

- (1) An den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates können alle Ausschussmitglieder als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen.

- (2) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Mitglieder sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an Ausschusssitzungen als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen.
- (3) Die Teilnahme als Zuhörerin/Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls sowie Zahlung von Sitzungsgeld.

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

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung 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 Angelegenheit nach § 5 der 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). Solche Anträge oder Beschlussvorschläge der Verwaltung sind vor Eintritt in die Tagesordnung den Fraktionen unter Darlegung der Dringlichkeit schriftlich zu übergeben.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Durch Geschäftsordnungsbeschluss kann der Rat auch darüber entscheiden, ob der Antragstellerin/dem Antragsteller Gelegenheit zur Erläuterung des Vorschlags gegeben wird.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 10 Redeordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichterstatterin/der Berichterstatter das Wort.
- (2) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechtigt auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (5) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens drei Minuten. Sie kann auch 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.
- (6) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 9 Abs. 3 und 4.

Persönliche Erklärungen können z.B. zur tatsächlichen Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person am Ende des öffentlichen bzw. nichtöffentlichen Teils der Sitzung abgegeben werden. Die Redezeit soll drei Minuten nicht überschreiten, der Wortlaut der persönlichen Erklärung sollte schriftlich zur Niederschrift gegeben werden.

### **§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache,
  - b) auf Schluss der Redeliste,
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin/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, so darf noch aus jeder Fraktion ein Ratsmitglied und jedes fraktionslose Ratsmitglied für oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.

### **§ 12 Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste**

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

### **§ 13 Anträge zur Sache**

Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen. Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

## **§ 14 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachantrag zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen. Bei Bedarf können Stimmkarten eingesetzt werden.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt.
- (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 der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 15 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens 5 volle Arbeitstage der Verwaltung vor dem Sitzungstag der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Fragestellerin/Der Fragesteller darf jeweils bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Eine Aussprache findet nicht statt. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller 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 die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragestellerin/Der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung in der Niederschrift verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 16 Mitteilungen/ Aktuelle Informationen**

- (1) Die Tagesordnung kann öffentliche und nichtöffentliche Mitteilungen wie auch aktuelle Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters vorsehen. Bei der Behandlung dieses Tagesordnungspunktes werden keine Beschlüsse gefasst.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, bis zu zwei mündliche Fragen zu einer Mitteilung und zu den aktuellen Informationen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Fragen sind nur zur Klarstellung des Sachverhaltes zulässig.

## **§ 17 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse finden jeweils zu Beginn Einwohnerfragestunden statt. Jede Einwohnerin/Jeder Einwohner der Kreisstadt Bergheim ist berechtigt, mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Sofern Fragen Angelegenheiten betreffen, die auf der Tagesordnung der jeweiligen Sitzung stehen, erfolgt eine Beantwortung erst nach der Behandlung des Tagesordnungspunktes in der Sitzung.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen/Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Zur Beantwortung der Anfrage erteilt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister das Wort. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Die Einwohnerfragestunde soll eine Stunde nicht überschreiten, um die ausführliche Behandlung der anderen Tagesordnungspunkte nicht zu gefährden.

## **§ 18 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 unter Abgabe von vorgefertigten Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen.

## **§ 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer Ordnungsgewalt und ihrem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 20 – 22 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während der Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 20 Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Ratsmitglieder, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Sache rufen.
- (2) Ratsmitglieder, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Ratsmitglied bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ihm das Wort entziehen, wenn das Ratsmitglied Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Ratsmitglied, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

## **§ 21 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, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

## **§ 22 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 21 dieser Geschäftsordnung steht der Betroffenen/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der Betroffenen/des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der Betroffenen/dem Betroffenen zuzustellen.

## **§ 23 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/ den Schriftführer 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, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge und deren Abstimmungsergebnisse,
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift wird als reines Ergebnisprotokoll verfasst. Der Sitzungsverlauf oder Wortbeiträge werden darin nicht wiedergegeben.
- (3) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der/dem vom Rat bestellten Schriftführerin/bestellten Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.

- (4) Die Niederschriften des Rates und der Ausschüsse sind zeitnah zu erstellen. Die Niederschrift der vergangenen Sitzung muss spätestens 3 Tage vor der nächsten Ratssitzung vorliegen. Bei Verzögerungen ist der Rat bzw. der Ausschuss zu informieren. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt.
- (5) Bei den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse werden Tonaufzeichnungen angefertigt. Diese werden auf Dauer archiviert und auf der Internetseite der Kreisstadt Bergheim veröffentlicht, es sei denn, dass ein Gremienmitglied im Einzelfall der Veröffentlichung widerspricht. (in Kraft ab 1.1.16)

## **§ 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse des Rates ist die Öffentlichkeit spätestens 5 Tage nach dem jeweiligen Sitzungstermin zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn spätestens 24 Stunden nach der Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Die Unterrichtung nach dem vorstehenden Absatz 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.

## **§ 25 Grundregel zum Verfahren der Ausschüsse**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 26 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

## **§ 26 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Die Ausschussvorsitzende/Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister fest. Die Ausschussvorsitzende/Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung bedarf.
- (3) Das Fragerecht gilt für ordentliche Ausschussmitglieder jedoch nur in Belangen des jeweiligen Ausschusses.

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

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

## **§ 28 Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der Fraktionsvorsitzenden/ von dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden/des Fraktionsvorsitzenden und ihrer Stellvertreterin/ihrer Stellvertreters/seiner Stellvertreterin/seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitantinnen/Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitantinnen/Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der Fraktionsvorsitzenden/von dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

## **§ 29 Informationsrecht der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister Auskünfte über die von dieser oder in deren Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen und Daten so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörigen, Besuchern, Parteifreunden, Nachbarn etc.) gesichert sind.  
  
Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.
- (3) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin/ den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Rat.
- (4) Fraktionen, Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer/eines Betroffenen verpflichtet, auf Anfrage schriftlich Auskunft über die zu der/dem Betroffenen bei ihnen gespeicherten Daten zu erteilen (Artikel 15 EU-DSGVO).
- (5) Vertrauliche Unterlagen und Daten sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden sowie bei Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss. Die Unterlagen oder Daten können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen und Daten gegenüber der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.“

### **§ 30 Auskunftspflicht der Rats- und Ausschussmitglieder**

Einzelheiten der Auskunftspflicht von Rats- und Ausschussmitgliedern über ihre persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse werden in einer Ehrenordnung festgelegt, die Teil dieser Geschäftsordnung ist.

### **§ 31 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12.03.2018 außer Kraft.