

Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Geldern**Präambel**

Der Rat der Stadt Geldern hat am 03.11.2020 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

- Inhaltsübersicht -**I. Geschäftsführung des Rates****1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

2. Durchführung der Ratssitzungen**a) Allgemeines**

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Abstimmung
- § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 18 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern
- § 19 Wahlen

c) Ordnung in den Sitzungen

- § 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 21 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 22 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

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

- § 24 Niederschrift
- § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 26 Grundregel
- § 27 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Ältestenrat

- § 29 Ältestenrat

IV. Fraktionen

- § 30 Bildung von Fraktionen
- § 31 Informationsrecht der Fraktionen

V. Datenschutz

- § 32 Datenschutz
- § 33 Datenverarbeitung

VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

- § 34 Schlussbestimmungen
- § 35 Inkrafttreten

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Der/die Bürgermeister*in beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle 2 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 durch Übersendung der Einladung auf elektronischem Wege an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. In begründeten Ausnahme- und Einzelfällen kann die Einladung auch in Papierform zugestellt werden.

Ortsbürgermeister*innen, die nicht Ratsmitglied sind, erhalten ebenfalls eine Einladung. Ist ein/eine Ortsbürgermeister*in der Auffassung, dass Angelegenheiten zur Tagesordnung stehen, die Belange seiner/ihrer Ortschaft berühren, kann er/sie beantragen, zu den entsprechenden Angelegenheiten gehört zu werden. Ortsbürgermeister*innen, die nicht Ratsmitglied sind, erhalten die Verwaltungsvorlagen der nichtöffentlichen Sitzungen nur zu solchen Tagesordnungspunkten, die Belange ihrer Ortschaft berühren. Die Entscheidung darüber trifft der/die Bürgermeister*in.

- (3) In der Einladung ist Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Der Einladung sind die Verwaltungsvorlagen beizufügen.
- (4) Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. 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.
- (5) Von Zeit zu Zeit sollen Rats- oder Ausschusssitzungen in den Ortschaften abgehalten werden.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens fünf volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Mit der rechtzeitigen Bereitstellung im Ratsinformationssystem auf der Homepage der Stadt Geldern gilt die Einladung als ordnungsgemäß zugestellt. Sollten in Ausnahme- und Einzelfällen Einladungen in Papierform zugestellt werden, gilt die Ladungsfrist als gewahrt, wenn die Einladung spätestens am achten Tag vor dem Sitzungstag zur Post oder zu einem anderen lizenzierten privaten Beförderungsunternehmen gegeben ist.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der/die Bürgermeister*in setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Diese Vorschläge sollen in je einer Abschrift den Fraktionsvorsitzenden des Rates zugeleitet werden.
- (2) Der/die Bürgermeister*in 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 fällt, weist der/die Bürgermeister*in 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 vom/von der Bürgermeister*in rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. 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, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem/der Bürgermeister*in mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer*in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer*innen sind - außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) dieser GeschO - 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 einzelner Bediensteter der Stadt, mit Ausnahme der Wahl der kommunalen Wahlbeamten/Wahlbeamtinnen,
 - b) Liegenschaftssachen,
 - c) Auftragsvergaben,
 - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
 - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 101 Abs. 3 GO NRW) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 94 Abs. 1 GO NRW),
 - g) Konzessionsangelegenheiten,
 - h) Darlehens- und Bürgschaftsangelegenheiten,
 - i) Ausnahmen von den Bestimmungen der Friedhofssatzung und der Entwässerungssatzung.
Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnete Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder auf Vorschlag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin 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 oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 GO NRW).

- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 7 Vorsitz

- (1) Der/die Bürgermeister*in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/seine Stellvertreter*in den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung richtet sich nach den Wahlergebnissen bei der Stellvertreter*innenwahl (§ 67 GO NRW)
Sind der/die Bürgermeister*in und seine/ihre Stellvertreter*in verhindert, so wählt der Rat ohne Aussprache unter dem Vorsitz des ältesten anwesenden Ratsmitgliedes aus seiner Mitte für diese Sitzung einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende.
- (2) Der/die Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Bürgermeister*in die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO NRW).
- (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/der Vorsitzenden anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den/die Bürgermeister*in mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister*in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt. § 7 wird dadurch nicht berührt.

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der/die Bürgermeister*in und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil.
Der/die Bürgermeister*in ist berechtigt und auf Verlangen 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/die Bürgermeister*in verlangen (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse und Ortsbürgermeister*innen können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer*innen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer*in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

Die Teilnahme an nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses richtet sich nach § 58 Abs. 1 GO.

- (3) Schulleitungen der Schulen in Trägerschaft der Stadt Geldern wird auf Wunsch der Ausschussmitglieder zu Punkten, die unmittelbar ihre Schule betreffen, durch die Ausschussvorsitzende/den Ausschussvorsitzenden das Wort erteilt.

b) 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 GeschO des Rates 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 mindestens 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 dem/der Antragsteller*in 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 der/die Vorsitzende von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12 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 einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 GeschO Rat), so ist zunächst den Antragstellern/Antragstellerinnen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der/die Berichtersteller*in das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4 der GeschO des Rates.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) 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.
- (6) Der/Die Bürgermeister*in ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache (§ 14 GeschO Rat),
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14 GeschO Rat),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den/die Bürgermeister*in,
 - 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,
 - i) auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
 - j) auf Übergang zur Tagesordnung,
 - k) auf Redezeitbegrenzung,und
l) sonstige Anträge zum Abstimmungsverlauf.
Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren bei der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht aber auf die Sache beziehen.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 5 und Abs. 6 der GeschO des Rates bedarf es keiner Abstimmung.

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

§ 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, 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.

§ 15 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). 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.
- (2) Zusatz- oder Änderungsanträge zu Anträgen gem. Abs. 1 kann jedes Ratsmitglied während der Beratung stellen. Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.
- (3) Erfordert ein Antrag finanzielle Mittel, die im Haushaltsplan nicht vorgesehen sind, kann über ihn nur beraten und abgestimmt werden, wenn er gleichzeitig einen ausreichenden und gesetzlich zulässigen Deckungsvorschlag enthält.
- (4) 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.

§ 16 Abstimmung

- (1) Der/die Vorsitzende leitet die Abstimmung damit ein, dass er den Beschlusswortlaut vorliest oder auf die Beschlussvorlage verweist.
- (2) Bei der Abstimmung sind die Fragen so zu stellen, dass sie mit "ja" oder "nein" oder "Enthaltung" beantwortet werden können.
- (3) Die Beschlüsse des Rates werden vorbehaltlich spezieller gesetzlicher Regelungen mit der Mehrheit der Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (4) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Sie kann durch bloße Feststellung der Mehrheit erfolgen, sofern diese Feststellung ohne Zweifel möglich ist.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird namentlich abgestimmt. Bei namentlicher Abstimmung werden die Abstimmungsberechtigten vom/von der Vorsitzenden einzeln aufgerufen. Sie antworten mit "ja", "nein" oder "Enthaltung". Die Stimmabgabe jedes/jeder Abstimmungsberechtigten ist in der Niederschrift zu vermerken.

- (6) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (7) Zum selben Tagesordnungspunkt hat ein Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang gegenüber einem Antrag auf namentliche Abstimmung.
- (8) Das Abstimmungsergebnis wird vom/von der Vorsitzenden bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 17 Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den/die Bürgermeister*in zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem/der Bürgermeister*in zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der/die Fragesteller*in es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung eine mündliche Anfrage, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen darf, an den/die Bürgermeister*in zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der/die Fragesteller*in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller*in 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 Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben/derselben oder einem/einer anderen Fragesteller*in innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt. Die Höchstdauer einer Fragestunde wird auf 15 Minuten festgesetzt.

§ 18 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern

- (1) Zu Beginn jeder Tagesordnung der Rats- und Ausschusssitzungen wird grundsätzlich der Tagesordnungspunkt „Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern zu Angelegenheiten der Stadt Geldern, die sich nicht auf die aktuelle Tagesordnung beziehen“ aufgenommen.
 - a) Die/der Fragende hat das Wort ausschließlich an die Vorsitzende/den Vorsitzenden zu richten.
 - b) Jede Anfrage soll nicht länger als 3 Minuten dauern.
 - c) Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt, dürfen sich aber nicht auf die aktuelle Tagesordnung beziehen.
 - d) Die Fragezeit soll auf insgesamt 30 Minuten beschränkt sein.
 - e) Die/Der Vorsitzende hat vor Aufruf des Tagesordnungspunktes zu erläutern, dass Fragen, die die aktuelle Tagesordnung betreffen, unter diesem Tagesordnungspunkt nicht zulässig sind.
- (2) Ratsmitglieder sind nicht Zuhörer*innen im Sinne dieser Geschäftsordnung.

- (3) Am Ende der öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse ist den Zuhörerinnen und Zuhörern, unter Angabe ihrer Namen, Gelegenheit zu geben, Fragen zur aktuellen öffentlichen Tagesordnung an den Rat und seine Ausschüsse zu stellen. Hierzu wird am Ende jeder Tagesordnung der öffentlichen Sitzung des Rats – und Ausschusssitzungen grundsätzlich der Tagesordnungspunkt „Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern zur aktuellen öffentlichen Tagesordnung“ aufgenommen. Für das Verfahren gilt folgende Regelung:
- a) Die/der Fragende hat das Wort ausschließlich an die/den Vorsitzende*n zu richten.
 - b) Jede Anfrage soll nicht länger als 2 Minuten dauern.
 - c) Zugelassen sind nur sachliche Fragen zur Tagesordnung der aktuellen öffentlichen Sitzung.
 - d) Die Fragezeit soll auf insgesamt 15 Minuten beschränkt sein.
- (4) Melden sich mehrere Zuhörer*innen und Einwohner*innen gleichzeitig, so bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede*r Fragesteller*in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (5) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfalle mündlich durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller*in auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der/die Bürgermeister*in 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, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. 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.

c) Ordnung in der Sitzung

§ 20 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 §§ 21 bis 23 der GeschO des Rates - 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, so kann der/die Vorsitzende nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner*innen, die vom Thema abschweifen, kann der/die Vorsitzende zur Sache rufen.
- (2) Redner*innen, 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/eine Redner*in bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der/die Vorsitzende ihm das Wort entziehen, wenn der/die Redner*in Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem/einer Redner*in, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 22 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

- (1) Verletzt ein Ratsmitglied die Ordnung, insbesondere durch Verstoß gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung oder durch beleidigende Äußerungen, ruft ihn der/die Vorsitzende mit Nennung des Namens zur Ordnung.
- (2) Ist ein Ratsmitglied während einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufes hingewiesen worden, oder verletzt ein Ratsmitglied gröblich die Ordnung, so kann ihn/sie der/die Vorsitzende von dieser Sitzung ausschließen. Bei besonders gröblicher Verletzung der Ordnung kann der Ausschluss auch für mehrere, höchstens jedoch für drei Sitzungen ausgesprochen werden. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in seiner nächsten Sitzung.
- (3) In den Fällen des Abs. 2 können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO NRW) entzogen werden.
- (4) Verlässt ein ausgeschlossenes Ratsmitglied trotz Aufforderung durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende den Sitzungsraum nicht, so hat die dahingehende Feststellung des/der Vorsitzenden ohne weiteres den Ausschluss von den nächsten drei Sitzungen zur Folge.
- (5) Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf (§ 58 Abs. 2 GO NRW).

§ 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen gemäß § 22 der GeschO des Rates steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu. Der Einspruch ist binnen 14 Tagen beim/bei der Vorsitzenden einzulegen; er hat keine aufschiebende Wirkung.

- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann 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

§ 24 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer*in 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,
 - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Der/die Schriftführer*in und sein(e)/ihr(e) Stellvertreter*in werden vom Rat bestellt (§ 52 Abs. 1 GO NRW). Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister*in.
- (4) Die Niederschrift wird von dem/der Bürgermeister*in und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer*in unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist innerhalb von 10 Arbeitstagen nach der Sitzung allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgte. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

Auf Antrag eines Ratsmitgliedes kann der Rat in seiner nächsten Sitzung beschließen, ob eine beanstandete Niederschrift zu berichtigen ist oder ergänzt wird. Die Berichtigung oder Ergänzung wird in die Niederschrift aufgenommen.

§ 25 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/die Vorsitzende den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem/der Bürgermeister*in.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen 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. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 26 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 27 abweichende Regelungen enthält.

§ 27 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister*in fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der/die Bürgermeister*in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 der GeschO des Rates bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 der GeschO des Rates hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger*innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der/die Bürgermeister*in und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der/die Bürgermeister*in 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. Die Niederschrift der Ausschusssitzungen sind dem/der Bürgermeister*in zuzuleiten.
- (6) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören.
Sachkundige Bürger*innen und sachkundige Einwohner*innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer*in teilnehmen. Sie erhalten die Sitzungsunterlagen ihres Ausschusses zugestellt. Im Übrigen gilt § 10 Abs. 2 der GeschO des Rates entsprechend.
Mitglieder anderer Ausschüsse und Ortsbürgermeister*innen können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer*innen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer*in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 58 Abs. 1 S. 4 und 5 GO NRW).
- (7) § 17 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem/der Bürgermeister*in 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 nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

§ 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom/ von der Bürgermeister*in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Ältestenrat

§ 29 Ältestenrat

- (1) Der/die Bürgermeister*in, die stellvertretenden Bürgermeister*innen und die Fraktionsvorsitzenden bilden den Ältestenrat. Die Fraktionsvorsitzenden werden im Verhinderungsfall durch ihre Stellvertreter*innen vertreten.
Vorsitzender/Vorsitzende des Ältestenrates ist der/die Bürgermeister*in. Er/sie beruft den Ältestenrat bei Bedarf ein.
- (2) Der Ältestenrat dient der interfraktionellen Zusammenarbeit. Er ist kein Beschlussgremium nach der Gemeindeordnung.

IV. Fraktionen

§ 30 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 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Bürgermeister*in vom/von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters/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, 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 die Hospitanten nicht mit.

- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister*in vom/von der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen 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).

§ 31 Informationsrecht der Fraktionen

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben vom/von der Bürgermeister*in Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den/die Bürgermeister*in zu richten.

V. Datenschutz

§ 32 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. Für die Rats- und Ausschussmitglieder gelten im Rahmen ihrer Tätigkeit hinsichtlich des Datenschutzes die Vorgaben der DSGVO sowie der ergänzenden Bundes- und Landesgesetzgebungen.
- (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.

§ 33 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*innen, Parteifreund*innen, Nachbar*innen etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem/der Bürgermeister*in 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/die Stellvertreter*in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei dem Auskunftersuchen einer/eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem/der Bürgermeister*in 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, zugegangen ist.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch dem Rat bzw. dem/der Bürgermeister*in zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem/der Bürgermeister*in schriftlich zu bestätigen.

VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 34 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 zur Verfügung zu stellen.

§ 35 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 20.12.2007, zuletzt geändert durch Beschluss vom 20.12.2018 außer Kraft.