

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN RAT UND DIE AUSSCHÜSSE DER STADT RHEINBACH

vom 14. Dezember 2020 i. d. F. vom 17. April 2023

Inhaltsübersicht

Präambel	3
<hr/>	
I. Geschäftsführung des Rates	3
<hr/>	
1. <u>Vorbereitung der Ratssitzungen</u>	3
§ 1 Einberufung der Ratssitzungen	3
§ 2 Aufstellung der Tagesordnung	4
§ 3 Anträge	4
§ 4 Anfragen	5
§ 5 Vorlagen der Verwaltung	5
§ 6 Öffentliche Bekanntmachung	6
§ 7 Anzeigepflicht bei Verhinderung	6
2. <u>Durchführung der Ratssitzungen</u>	6
2.1 Allgemeines	6
§ 8 Öffentlichkeit der Ratssitzung	6
§ 9 Vorsitz	7
§ 10 Stimmzähler*Innen	7
§ 11 Beschlussfähigkeit	7
§ 12 Befangenheit von Ratsmitgliedern	8
§ 13 Teilnahme an Sitzungen	8
2.2 Gang der Beratungen	9
§ 14 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung	9
§ 15 Ergänzungs- und Änderungsanträge	9
§ 16 Redeordnung	10
§ 17 Anträge zur Geschäftsordnung	10
§ 18 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste	11
§ 19 Abstimmung	11
§ 20 Fragerecht von Einwohner*Innen	12
§ 21 Wahlen	12

2.3 Ordnung in den Sitzungen	13
§ 22 Ordnungsgewalt und Hausrecht	13
§ 23 Sachruf, Ordnungsruf und Wortentziehung	13
§ 24 Persönliche Bemerkungen	14
§ 25 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung	14
§ 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen	14
3. <u>Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit</u>	15
§ 27 Niederschrift	15
§ 28 Unterrichtung der Öffentlichkeit	16
II. Geschäftsführung der Ausschüsse	16
§ 29 Grundregel	16
§ 30 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse	16
§ 31 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse	17
III. Fraktionen	18
§ 32 Bildung von Fraktionen	18
IV. Datenschutz	19
§ 33 Datenschutz	19
§ 34 Datenverarbeitung	19
V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten	20
§ 35 Schlussbestimmungen	20
§ 36 Inkrafttreten	20

Präambel

Der Rat der Stadt Rheinbach hat am 14. Dezember 2020 folgende Geschäftsordnung (GeschO) beschlossen:

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*sie den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Ort und Zeit der Sitzung sind in der Einladung bekannt zu geben.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch Zusendung einer elektronischen Einladung an alle Ratsmitglieder spätestens am 8. Arbeitstag vor der Sitzung. Die Ratsmitglieder teilen dem*der Bürgermeister*In elektronisch die E-Mail-Adresse mit, unter der die Einladung rechtsverbindlich zuzustellen ist. Die Ratsmitglieder sind dafür verantwortlich, dass ihr elektronisches Postfach empfangsbereit ist und regelmäßig vor der Sitzung durchgesehen wird.
- (4) Die Sitzungsunterlagen (Tagesordnung, Anträge, Anfragen, Beschlussvorlagen und Mitteilungen und Stellungnahmen) werden grundsätzlich digital bereitgestellt und müssen den Ratsmitgliedern im kennwortgeschützten Bereich des Ratsinformationssystems spätestens am 8. Arbeitstag vor dem Sitzungstag zur Verfügung stehen.
- (5) Wenn ein Ratsmitglied dies verlangt, werden Unterlagen, die einen unmittelbaren Beschlusstext enthalten, am 8. Arbeitstag vor der Sitzung durch Aufgabe bei der Post übersandt.
- (6) In besonders dringenden Fällen kann die Einladungsfrist so verkürzt werden, dass die Einladung und die sonstigen Sitzungsunterlagen den Ratsmitgliedern spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung zugehen. Die Dringlichkeit ist schriftlich zu begründen.
- (7) Wird in der Sitzung ein Bürgerantrag gemäß § 24 GO NRW oder ein Einwohnerantrag gemäß § 25 GO NRW behandelt, wird den antragstellenden Personen unter Wahrung der Einladungsfrist gemäß § 1 Absatz 3 dieser GeschO eine Einladung mit der Tagesordnung und der Beschlussvorlage zu dem Tagesordnungspunkt zugesandt.

- (8) Der*Die Bürgermeister*In kann die Fraktionsvorsitzenden sowie die Fraktionsgeschäftsführer*Innen zur Vorbereitung der Ratssitzung sowie zur Erörterung vertraulicher und eilbedürftiger Angelegenheiten einladen.

§ 2

Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der*Die Bürgermeister*In setzt die Tagesordnung fest (vgl. § 48 GO NRW). Er*Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die spätestens am 10. Arbeitstag vor dem Sitzungstag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion an die E-Mail-Adresse ratsbuero@stadt-rheinbach.de übermittelt werden.
- (2) Der*Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung von § 8 Absatz 2 GeschO, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Rheinbach 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) Sitzungsunterlagen, die nicht fristgerecht vor dem Sitzungstermin gemäß § 1 Absatz 3 und Absatz 5 GeschO zugegangen sind, werden in der entsprechenden Sitzung nicht behandelt. Es sei denn alle Ratsmitglieder stimmen dem bei der Anerkennung der Tagesordnung zu. Dies gilt nicht in dringlichen Fällen gemäß § 14 Absatz 2 GeschO.

§ 3

Anträge

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, Anträge zu stellen. Anträge können auch gemeinsam gestellt werden. Es gilt die Frist und Zustellungsform gemäß § 2 Absatz 1 GeschO. Die Anträge einer Fraktion sind durch die*den Fraktionsvorsitzende*n oder Fraktionsgeschäftsführer*Innen zu unterzeichnen. Anträge einzelner Ratsmitglieder sind durch diese selbst zu unterzeichnen.
- (2) Anträge sind mit schriftlicher Begründung und einem Beschlussentwurf zu versehen. Erfordert ein Antrag Finanzmittel (Mehrausgaben oder Mindereinnahmen), die im Haushalt nicht vorgesehen sind, kann dieser nur umgesetzt werden, wenn ein ausreichender und gesetzlich zulässiger Deckungsvorschlag dies ermöglicht.

§ 4 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, Anfragen zu stellen. Anfragen können auch gemeinsam gestellt werden. Es gilt die Frist und Zustellungsform gemäß § 2 Absatz 1 GeschO. Die Anfragen einer Fraktion sind durch die*den Fraktionsvorsitzende*n oder Fraktionsgeschäftsführer*Innen zu unterzeichnen. Anfragen einzelner Ratsmitglieder sind durch diese selbst zu unterzeichnen.

Für jede Sitzung können bis zu 2 Anfragen mit je bis zu 3 Teilfragen gestellt werden. Die Beantwortung erfolgt schriftlich bis zur Sitzung. Eine Aussprache findet nicht statt. Der*Die Fragesteller*In darf jeweils nur bis zu zwei Verständnisfragen stellen. In von der Verwaltung zu begründenden Ausnahmefällen erfolgt die Beantwortung in einer späteren Sitzung. Offene Anfragen werden in der Tagesordnung aufgeführt.

Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

- a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 und 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, in jeder Sitzung bis zu zwei mündliche Anfragen an den*die Bürgermeister*in zu richten, die sich nicht auf Tagesordnungspunkte der Ratssitzung beziehen. Die mündlichen Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Zuständigkeitsbereich der Stadt Rheinbach 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 in der Ratssitzung nicht möglich, kann der*die Fragesteller*in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Für die mündlichen Anfragen wird sowohl im öffentlichen als auch nichtöffentlichen Teil der Ratssitzung jeweils der letzte Tagesordnungspunkt vorgesehen.

§ 5 Vorlagen der Verwaltung

- (1) Vorlagen der Verwaltung an den Rat können Beschlussvorlagen, Mitteilungen, Stellungnahmen zu Anträgen und Beantwortungen von Anfragen sein. Diese Vorlagen sind von dem*der Bürgermeister*In oder im Vertretungsfall von seiner*ihrer allgemeinen Vertretung (Erster*Erste Beigeordnete) zu unterzeichnen.
- (2) Die Beschlussvorlagen sind mit einem Beschlussvorschlag zu versehen. Der mit dem angestrebten Beschluss verbundene personelle und finanzielle Bedarf einschließlich Folgekosten - soweit benennbar - sind dabei darzustellen. Des Weiteren muss die Klimarelevanz geprüft und das Ergebnis dargestellt werden.

§ 6

Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort sowie Tagesordnung der Ratssitzung sind von der*dem Bürgermeister*In rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 7

Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 8

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Teilnahme als Zuhörer*In ist möglich, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer*innen sind - außer im Falle des § 20 GeschO (Fragerecht von Einwohnern*Innen) 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 mit Ausnahme der Wahl von Beigeordneten
 - b) Erwerb und Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft
 - c) Auftragsvergaben
 - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
 - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
 - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters*der Bürgermeisterin (§ 96 Absatz 1 Gemeindeordnung NRW (GO NRW))
 - g) Prozessangelegenheiten
 - h) Mitteilungen gemäß § 113 Absatz 5 GO NRW.

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten. Über Ausnahmen entscheidet der Rat mit der Mehrheit der Stimmen der Ratsmitglieder.

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der*des Bürgermeisterin* Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Absatz 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 9

Vorsitz

- (1) Der*Die Bürgermeister*In führt den Vorsitz im Rat. Im Falle der Verhinderung übernimmt der*die ehrenamtliche Stellvertreter*in den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Absatz 2 GO NRW.
- (2) Der*Die Bürgermeister*In hat die Sitzung sachlich zu leiten. Hat er*sie die Absicht, sich an der politischen Meinungsbildung und Diskussion zu beteiligen, kann er*sie für diesen Zweck den Vorsitz an seine Stellvertretung abgeben.

§ 10

Stimmzähler*Innen

Der*Die Bürgermeister*In bestimmt zu Beginn jeder Sitzung drei Ratsmitglieder zu Stimmzähler*Innen. Die Stimmzähler*Innen dürfen nicht alle derselben Fraktion angehören.

§ 11

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 (vgl. § 49 Absatz 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 Absatz 2 GO NRW).

§ 12

Befangenheit von Ratsmitgliedern

- (1) Muss ein Ratsmitglied davon ausgehen, nach § 50 Absatz 6, § 43 Absatz 2 oder § 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 Bürgermeister*In anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer*Innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat mit Stimmenmehrheit 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 die Befangenheit dem*der stellvertretende*n Bürgermeister*In vor Eintritt in die Verhandlungen angezeigt wird.

§ 13

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der*Die Bürgermeister*In und der*die Erste Beigeordnete nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der*Die Bürgermeister*In ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch der*die Erste Beigeordnete ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die der*die Bürgermeister*In verlangt (§ 69 Absatz 1 GO NRW).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse, die nicht zugleich dem Rat angehören, können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer*In teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer*In begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Absatz 4 GO NRW).

2.2 Gang der Beratungen

§ 14

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Jedes Ratsmitglied kann Änderungen und Erweiterungen der Tagesordnung beantragen. Der Rat kann entsprechend beschließen:
- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden
 - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen, zu verweisen oder zu vertagen
 - d) die Tagesordnung zu erweitern.

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 § 8 Absätze 2 bis 4 GeschO handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates nur erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Absatz 1, Satz 5 GO NRW). Entsprechende Anträge von Fraktionen oder Ratsmitgliedern sowie Beschlussvorlagen der Verwaltung sind vor Anerkennung der Tagesordnung dem*der Bürgermeister*In schriftlich zu übergeben. Die Dringlichkeit soll schriftlich begründet sein. Ist dies nicht erfolgt, ist die Dringlichkeit mündlich zu begründen sofern ein Ratsmitglied dies verlangt. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Rheinbach fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab (vgl. § 2 Absatz 3 GeschO).
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Rheinbach fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach § 14 Absatz 3 GeschO aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der*die Bürgermeister*In von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 15

Ergänzungs- und Änderungsanträge

Ergänzungs- und Änderungsanträge können zu jedem Punkt auf der Tagesordnung jederzeit vor Schluss der Verhandlung gestellt werden. Sie müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten. Auf Verlangen der Sitzungsleitung sind sie schriftlich abzufassen. Im Übrigen gilt § 3 Absatz 2 GeschO.

§ 16 Redeordnung

- (1) Der*Die Bürgermeister*In 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 Antrag einer Fraktion oder eines Ratsmitgliedes in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Rheinbach fallen, gelten § 14 Absätze 3 und 4 GeschO.
- (3) Ein Ratsmitglied, welches das Wort ergreifen will, meldet sich durch Aufheben der Hand. Melden sich mehrere Mitglieder des Rates gleichzeitig, so bestimmt der*die Bürgermeister*In die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der*Die Bürgermeister*In ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Mitglied des Rates darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 17 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können - ausgenommen nach Schluss der Rednerliste bzw. Schluss der Beratung gemäß § 18 GeschO - jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache (§ 18 GeschO)
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 18 GeschO)
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss, an den*die Bürgermeister*In oder die Fraktionen
 - d) auf Vertagung
 - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung, auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - f) auf namentliche oder geheime Abstimmung
 - g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

- (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 § 19 Absatz 3 (namentliche Abstimmung) und Absatz 4 (geheime Abstimmung) GeschO bedarf es keiner Abstimmung. Anträgen auf Sitzungsunterbrechung ist ohne Aussprache stattzugeben. Sitzungsunterbrechungen sollen nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Sie sind nicht mehr zulässig, wenn durch die Sitzungsleitung bereits zur Abstimmung aufgerufen ist. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der*die Bürgermeister*In die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 18

Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

- (1) Der*Die Bürgermeister*In schließt die Beratung, wenn sich niemand mehr zu Wort gemeldet hat oder wenn alle Ratsmitglieder erschöpfend von ihrem Rederecht gemäß § 16 Absatz 6 GeschO Gebrauch gemacht haben.
- (2) Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der*die Bürgermeister*In die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt und lässt unmittelbar darauf über diesen Antrag abstimmen.

§ 19

Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der*die Bürgermeister*In die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der*die Bürgermeister*In die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen. Die zur Abstimmung gestellte Frage soll von dem*der Bürgermeister*In so gefasst sein, dass diese mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten ist.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe aller Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von dem*der Bürgermeister*In bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 20

Fragerecht von Einwohner*Innen

- (1) Sofern entsprechende Anfragen von Einwohner*Innen der Stadt Rheinbach vorliegen, wird zu jeder ordentlichen Sitzung des Rates der Stadt Rheinbach nach Anerkennung der Tagesordnung eine bis zu 30-minütige Fragezeit für Einwohner*Innen eingerichtet.
- (2) Die Einwohner*Innen können bis zu zwei Fragen stellen, die in der Einwohnerfragestunde beantwortet werden, sofern sie eine Angelegenheit der Stadt betreffen und bis spätestens am 10. Arbeitstag vor der Sitzung in schriftlicher Form bei dem*der Bürgermeister*In eingegangen sind. Sie dürfen nicht im Wesentlichen Feststellungen oder Wertungen enthalten und müssen so gefasst sein, dass sie eine kurze Beantwortung in der öffentlichen Sitzung ermöglichen
- (3) Die Fragen werden von dem*der Bürgermeister*In oder dem*der Ersten Beigeordneten in der Sitzung nach der Reihenfolge ihres Eingangs mündlich beantwortet, sofern der*die Fragesteller*In anwesend ist, andernfalls schriftlich (vgl. Absatz 4). Zur Aufklärung des Sachverhaltes ist es der Fragesteller*In gestattet, eine Verständnisfrage zu jeder Beantwortung einer seiner*ihrer Fragen zu stellen. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Die in der Fragestunde aus zeitlichen Gründen oder wegen Abwesenheit der anfragenden Person nicht erledigten Anfragen werden schriftlich beantwortet.
- (5) Die Fragen sowie die Antworten der Verwaltung werden in die Niederschrift aufgenommen.

§ 21

Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der*die Bürgermeister*In der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Bei nur einer vorgeschlagenen Person, ist anstatt des Namens das Feld „Ja“ oder „Nein“ anzukreuzen. Nicht beschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel, die Zusätze jeglicher Art enthalten, sind ungültig.

- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Absatz 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Absatz 3 GO NRW.

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 22

Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der*die Bürgermeister*In die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner*Ihrer Ordnungsgewalt und seinem*ihrem Hausrecht unterliegen alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von dem*der Bürgermeister*In 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 Bürgermeister*In 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.

§ 23

Sachruf, Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Ein*Eine Redner*In, der*die vom Thema abschweift, kann der*die Bürgermeister*In zur Sache rufen.
- (2) Ein*Eine Redner*In, der*die ohne Worterteilung das Wort an sich reißt oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreitet, kann von dem*der Bürgermeister*In zur Ordnung gerufen werden.
- (3) Hat ein*eine Redner*In bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Absatz 1) oder einen Ordnungsruf (Absatz 2) erhalten, so kann der*die Bürgermeister*In dem*der Redner*In 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.

§ 24

Persönliche Bemerkungen

- (1) Zu einer Erklärung über Tatsachen von besonderer Bedeutung außerhalb der Beratungsgegenstände können Ratsmitglieder und Fraktionen auch außerhalb der Tagesordnung und der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erhalten.
- (2) Zu persönlichen Bemerkungen wird erst nach Schluss der Beratung - aber vor der Abstimmung - das Wort erteilt. Der*Die Redner*In darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf die eigene Person vorgenommen worden sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.

§ 25

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

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

§ 26

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 25 GeschO steht dem*der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des*der Betroffenen. Diesem*Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem*der Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 27

Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den*die Schriftführer*In eine Niederschrift anzufertigen. 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 (Tagesordnungspunkte)
 - e) die gestellten Anträge
 - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll die wesentlichen Inhalte des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Der*Die Schriftführer*In wird vom Rat bestellt. Soll ein*eine Mitarbeiter*In der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung auf Vorschlag und im Benehmen mit dem*der Bürgermeister*In.
- (4) Die Niederschrift wird von dem*der Bürgermeister*In und dem*der Schriftführer*In unterzeichnet. Verweigert eine*einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift soll allen Ratsmitgliedern innerhalb eines Monats in der Form bekannt gegeben werden, in der die Einberufung der Sitzung erfolgte. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen digitale Audio-Aufzeichnungen von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Absatz 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gemäß Absatz 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist die digitale Audio-Aufzeichnung unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung die digitale Audio-Aufzeichnung abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem*der Schriftführer*In und ggf. auch von den in Absatz 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist die digitale Audio-Aufzeichnung unverzüglich zu löschen.

§ 28

Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies erfolgt über das Ratsinformationssystem auf der städtischen Internetseite www.rheinbach.de, in dem alle Tagesordnungspunkte und die in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse transparent dargestellt sind. Darüber hinaus stellt der*die Bürgermeister*In der örtlichen Presse die erforderlichen öffentlichen Sitzungsunterlagen digital zur Verfügung.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden. Hierüber obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit dem*der Bürgermeister*In. Es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 29

Grundregel

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

§ 30

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der*Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem*der Bürgermeister*In fest (§ 58 Absatz 2 Satz 2 GO NRW). Im Übrigen gilt § 2 Absatz 1 GeschO entsprechend.
- (2) Jede*r sachkundige*r Bürger*In ist berechtigt, Anträge an den Ausschuss zu stellen, dem sie*er angehört. Sie sind von dieser*m und einem Mitglied des Fraktionsvorstandes zu unterzeichnen.
- (3) 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 Einladung einschließlich sonstigen Sitzungsunterlagen sowie der Niederschrift ist den ordentlichen und stellvertretenden Ausschussmitgliedern sowie den übrigen Ratsmitgliedern entsprechend § 1 Absatz 3 oder 5 zuzuleiten. Das gleiche gilt für die Niederschriften über die Ausschusssitzungen.

- (4) Über Zeit, Ort sowie Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der*die Bürgermeister*In die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 6 GeschO bedarf.
- (5) Ratsmitglieder können in einem Ausschuss nur durch Ratsmitglieder derselben Fraktion vertreten werden. Es gilt die alphabetische Reihenfolge. Diese Stellvertretungsregelung gilt dann nicht, wenn eine persönliche Stellvertretung gesetzlich oder anderweitig vorgeschrieben ist.
- (6) Für sachkundige Bürger*Innen gilt eine persönliche Stellvertretung durch einen*eine stellvertretende*n sachkundige*n Bürger*In oder ein Ratsmitglied der eigenen Fraktion in alphabetischer Reihenfolge.
- (7) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so verständigt es seine jeweilige Vertretung.
- (8) Der*Die Bürgermeister*In und der*die Erste Beigeordnete sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (9) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 11 Absatz 1 Satz 2 GeschO hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger*Innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Absatz 3 GO NRW) übersteigt.
- (10) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer*Innen teilnehmen. 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. Mitglieder anderer Ausschüsse können an der nichtöffentlichen Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (11) Die §§ 4 (Anfragen) und 20 (Fragerecht von Einwohner*Innen) GeschO finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 31

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn am 3. Tag nach der Beschlussfassung, weder von dem*der Bürgermeister*In noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 32

Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem*der Bürgermeister*In von dem*der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des*der Fraktionsvorsitzenden und des*der Stellvertreter*In sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem*der Bürgermeister*In von dem*der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i. V. m. Art. 4 Datenschutz-Grundverordnung (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).

IV. Datenschutz

§ 33

Datenschutz

Die Ratsmitglieder und Mitglieder 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.

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.

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.

§ 34

Datenverarbeitung

Die Ratsmitglieder und Mitglieder der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem*der Bürgermeister*In 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*die Stellvertreter*In, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Ratsmitglieder und Mitglieder der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer*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 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW)). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG 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, veröffentlicht ist.

Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem*der Bürgermeister*In schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 35

Schlussbestimmungen

Jedem Ratsmitglied und Mitglied der Ausschüsse wird diese Geschäftsordnung digital über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Änderungen der Geschäftsordnung während der Wahlzeit werden unverzüglich eingepflegt.

§ 36

Inkrafttreten

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

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 8. September 2014 außer Kraft.