

**Geschäftsordnung  
für den Rat und die Ausschüsse  
der Stadt Kamp-Lintfort  
vom 10. Juli 2019**

Inhaltsübersicht:

Präambel

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
- § 6 Digitale Gremienarbeit

2. Durchführung der Ratssitzung

a) Allgemeines

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

b) Gang der Beratungen

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

c) Ordnung in den Sitzungen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen

- § 25 Niederschrift
- § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 27 Grundregel
- § 28 Abweichen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

### III. Fraktionen

§ 30 Bildung von Fraktionen

§ 31 Informationsrecht der Fraktionen

### VI. Datenschutz

§ 32 Datenschutz

§ 33 Datenverarbeitung

§ 34 Schlussbestimmungen

§ 35 Inkrafttreten

Präambel:

Der Rat der Stadt Kamp-Lintfort hat am 9. Juli 2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Geschäftsführung des Rates**

### **1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

#### **§1**

#### **Einberufung der Ratssitzung**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 Stadtverordneten oder eine Fraktion unter Abgabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies schriftlich verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung der Einladungen auf elektronischem Weg mit dem Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem der Stadt Kamp-Lintfort an alle Stadtverordneten, die Beigeordneten und der Leitung der Rechnungsprüfung. Eine Einladung in Papierform erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind grundsätzlich Drucksachen – mit Beschlussentwurf – unter Hinzufügung der für die Beratung notwendigen Unterlagen beizufügen.  
Ein Abweichen von der Vorlagefrist ist nur zulässig, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind.  
Ein Tagesordnungspunkt, für den eine Drucksache erforderlich ist, gilt als abgesetzt, wenn die Drucksache nicht mit der Einladung zugeht und kein Fall nach dem vorstehenden Satz 3 vorliegt.
- (4) Bürgerinnen und Bürger, Vertreter der Presse und sonstige Interessenten haben die Möglichkeit, Tagesordnungen, Drucksachen und Niederschriften der Ratssitzung, soweit diese den öffentlichen Sitzungsteil betreffen, im Ratsinformationssystem auf der städtischen Homepage unter <https://ris.kamp-lintfort.de/> einzusehen und Unterlagen zu abonnieren.

#### **§ 2**

#### **Ladungsfrist**

- (1) Eine Einladung muss den Stadtverordneten mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstag zugehen. Bei dem Ausnahmefall einer Einladung in Papierform muss den Stadtverordneten die Einladung mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.

- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Für Nachträge zur Tagesordnung gelten die Regelungen des § 1 Abs. 3 Sätze 3 und 4 entsprechend.

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

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 15. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion vorgelegt werden. Soweit es sich um Anträge handelt, müssen diese einen Beschlussvorschlag enthalten.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin legt 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss durch den Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (4) Die Punkte
- Mitteilungen
  - Anträge
  - Beantwortung von früheren Anfragen
  - Anfragen
  - Erklärungen

sind grundsätzlich und in dieser Reihenfolge an den Schluss der Tagesordnung zu setzen.

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachungen**

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

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

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

## **§ 6** **Digitale Gremienarbeit**

- (1) Die Stadt Kamp-Lintfort nutzt für die Arbeit im Rat und in den Ausschüssen ausschließlich das digitale Ratsinformationssystem.
- (2) Den Fraktionen/Den Stadtverordneten und Sachkundigen Bürgern werden dafür Tablets zur Verfügung gestellt. Über die Überlassung eines Tablets wird zwischen der Stadt Kamp-Lintfort und dem Mandatsträger eine Nutzungsvereinbarung geschlossen.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktionen sind von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister entsprechend dem Gesetz über die Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten, insbesondere der Verschwiegenheit, zu verpflichten. Nur diesen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen vertrauliche Sitzungsunterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, zugänglich gemacht werden
- (4) Bei der Nutzung der digitalen Gremienarbeit gelten die Datenschutzbestimmungen dieser Geschäftsordnung sowie der geschlossenen Nutzungsvereinbarung zwischen der Stadt Kamp-Lintfort und dem Mandatsträger.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **a) Allgemeines**

## **§ 7** **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich 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) – nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten
  - b) Liegenschaftssachen, Erwerb, Veräußerungen
  - c) Auftragsvergaben, Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
  - d) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
  - e) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§101 abs. 3 GO NW) enthaltenen Prüfungsergebnisse (§94 Abs. 1 GO NW)
  - f) Alle sonstigen Angelegenheiten, deren vertrauliche Behandlung geboten erscheint. Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte Ansprüche oder Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder einer/eines Stadtverordneten für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge 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.

## **§ 8 Vorsitz**

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

## **§ 9 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung fest. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Absatz 1 GO NRW).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat erneut zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Absatz 2 GO NRW).

## **§ 10 Befangenheit von Stadtverordneten**

- (1) Muss eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter annehmen, nach §§ 43 Absatz 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat sie/er den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann die/der Stadtverordnete sich in dem für die Zuhörer/-innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 11 Teilnahme an Sitzungen**

Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, die Beigeordneten und die Leitung der Rechnungsprüfung nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines/einer Stadtverordneten verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat

Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Absatz 1 GO NRW).

## **b) Gang der Beratungen**

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

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern sowie die Tagesordnungspunkte von der öffentlichen Sitzung in die nichtöffentliche Sitzung und umgekehrt zu verweisen,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Ein zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehener Tagesordnungspunkt darf nur dann in die nichtöffentliche Sitzung verwiesen werden, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 7 Absatz 2 bis 4 der Geschäftsordnung handelt. Umgekehrt darf ein zur Beratung in nichtöffentlicher Sitzung vorgesehener Tagesordnungspunkt nur dann in die öffentliche Sitzung verwiesen werden, wenn es sich um eine nicht geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit 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 Absatz 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Stadtverordneten 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.
- (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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§ 13 Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Absatz 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellenden Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort. Mitteilungen können nur durch den Vorsitzenden oder die Verwaltung gegeben werden. Erklärungen dürfen sich nur auf die Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person erstrecken. Zu den in § 3 Absatz 4 genannten Schluss-Tagesordnungspunkten „Mitteilungen pp.“ sind Fragen zulässig.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Kamp-Lintfort fallen, gelten § 12 Absatz 3 und 4.

- (3) Eine/r Stadtverordnete/r, die/der das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Stadtverordnete gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält die/der Stadtverordnete das Wort, wenn sie/er Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens zehn 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.

#### **§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jeder Stadtverordneten/von jedem Stadtverordneten gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 15),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
  - 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 je eine/r Stadtverordnete/r für oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Absätze 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

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

Jede/r Stadtverordnete/r, die/der 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 Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

#### **§ 16 Anträge zur Sache**

- (1) Jede/r Stadtverordnete/r und jede Fraktion sind 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) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Absatz 1 gestellten Anträgen gilt Absatz 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 17 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jeder/jedes Stadtverordneten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten 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 vom Bürgermeister/die Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 18 Fragerecht der Stadtverordneten**

Jede/r Stadtverordnete ist berechtigt, ausschließlich schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin zuzuleiten.

Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.

Die vorgenannte Frist gilt nicht in dringenden Angelegenheiten für schriftliche Anfragen von Fraktionen; Mehrausfertigungen derartiger Dringlichkeitsanfragen müssen spätestens vor Sitzungsbeginn zumindest den Fraktionsvorsitzenden vorliegen.

## **§ 19 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In die Tagesordnung für die öffentliche Ratssitzung ist eine Fragestunde für Einwohner aufzunehmen, und zwar für den Anfang der Sitzung.
- (2) Die Gesamtzeit der Fragestunde beträgt höchstens sechzig Minuten.



- (3) Einem Fragesteller/einer Fragestellerin werden höchstens drei Fragen und zu jeder Frage zwei Zusatzfragen zugestanden, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung zu beziehen brauchen. Die Fragen sollen von allgemeinem Interesse sein und dürfen nicht nur das persönliche Interesse des Fragestellers/der Fragestellerin berühren. Sie müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, ansonsten werden sie zurückgewiesen. Fragen, die Rat oder Ausschüsse laut Gemeindeordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln hätten, werden zurückgewiesen.
- (4) Die Fragen sind an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Er beantwortet sie entweder selbst oder gibt das Wort zur Beantwortung an den Beigeordneten. Die Diskussion über Zuhörerfragen ist ausgeschlossen. Die Gesamtredezeit zu einer Frage darf höchstens zehn Minuten betragen.  
Ist die Beantwortung einer Frage in der Fragestunde nicht oder nicht in ausreichendem Maße möglich, oder ergibt sich aus ihr die Notwendigkeit einer späteren Bearbeitung, legt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin das weitere Vorgehen fest.  
Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hat auch die Möglichkeit, dem Fragesteller/der Fragestellerin ein Gespräch anzubieten.
- (5) Der Fragesteller/die Fragestellerin kann nur für sich und nicht im Auftrag eines/einer anderen fragen, den Fall ausgenommen, dass ein Einwohner, der eine Frage stellen möchte, wegen einer Sprach- oder sonstigen Behinderung nicht selbst fragen kann.

## **§ 20 Wahlen**

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

### **c) Ordnung in den Sitzungen**

## **§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 22 bis 24 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten

Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

## **§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigungen, Ausschluss aus der Sitzung**

Einer Stadtverordneten/einem Stadtverordneten die/der sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO NW) entzogen werden.

Setzt die/der Stadtverordnete ihr/sein ungebührliches Verhalten fort, so kann sie/er für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass die/der Stadtverordnete für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

## **§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Dieser/diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen zuzustellen.

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

## **§ 25 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und fehlenden Stadtverordneten,
  - 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) den Wortlaut der Beschlüsse; ferner die Wahl- und Abstimmungsergebnisse, dabei auf Antrag das namentliche Festhalten der Entscheidung des einzelnen,
  - f) Mitteilungen,
  - g) Anträge,
  - h) Beantwortung von früheren Anfragen,
  - i) Anfragen,
  - j) Erklärungen.
- (2) Hinsichtlich der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs gilt folgendes: Bei einstimmig gefassten und nicht von der Verwaltungsvorlage abweichenden Beschlüssen ist grundsätzlich nur der Beschlusstext wiederzugeben; auf Wunsch sind Ausführungen – in Kurzfassung – zu protokollieren.  
Wird ein Beschluss gegenüber der Verwaltungsvorlage verändert oder wird Einstimmigkeit nicht erzielt (mindestens eine Gegenstimme), ist die Meinung der einzelnen Fraktionen und der Verwaltung – in Kurzfassung – anzuzeigen. Darüber hinaus gehende, insbesondere abweichende Diskussionsbeiträge, sind ebenfalls – in Kurzfassung – zu protokollieren; ebenso Ausführungen einzelner, wenn es verlangt wird.
- (3) Der Schriftführer/die Schriftführerin wird vom Rat bestellt.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift soll allen Stadtverordneten sowie den Beigeordneten und der Leitung der Rechnungsprüfung möglichst innerhalb von 14 Tagen zugestellt werden. Die Niederschrift ist allen Stadtverordneten in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte 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 der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer/der Schriftführerin und gegebenenfalls 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 der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

## **§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest oder diesen der Presse zugänglich macht.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden und nicht der Verschwiegenheitspflicht gemäß § 7 Absatz 2 und 4 der

Geschäftsordnung unterliegen, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 27 Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

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

- (1) Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin fest (§ 58 Absatz 2 Satz 2 GO).
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Absatz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Stadtverordneten die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Absatz 3 GO NW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auf Verlangen mindestens 1/5 der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an der Sitzung teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Stadtverordnete können an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse als Zuhörer teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.
- (7) § 18 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

## **§ 29**

### **Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

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

## **III. Fraktionen**

## **§ 30**

### **Bildung von Fraktionen**

- (1) Stadtverordnete können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Stadtverordneten bestehen (§ 56 Absatz 1 GO NRW). Jede/r Stadtverordnete kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters bzw. seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Stadtverordneten 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) Stadtverordnete, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit (§ 56 Absatz 4 GO NRW).
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Absatz 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktionen die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Absatz 3 Satz 1 b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

## **§ 31**

### **Informationsrecht der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbeugung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem Bürgermeister/die Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten.
- (3) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 3 Absatz 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen.

- (4) Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Absatz 3 Absatz 1 lit. B Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

#### **IV. 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.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten 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, Parteifreunde, Nachbarn, etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertretern/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer Bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Absatz 1 Nr. 1 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).
- (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.
- (6) 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 Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 34 Schlussbestimmungen**

Jeder/jedem Stadtverordneten und jedem Ausschussmitglied ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

### **§ 35 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 12. Juli 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 17. September 1999 außer Kraft.

### **Hinweis**

	<u>Ratsbeschluss</u>	<u>Bekanntmachung</u>	<u>Inkrafttreten</u>
Satzung	09.07.2019	Amtsblatt Nr. 10/2019 vom 11.07.2019	12.07.2019

## Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Geschäftsordnung für den Rat der Stadt und seine Ausschüsse der Stadt Kamp-Lintfort vom 10. Juli 2019 wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Kamp-Lintfort, den 10. Juli 2019

Prof. Dr. Landscheidt  
Bürgermeister