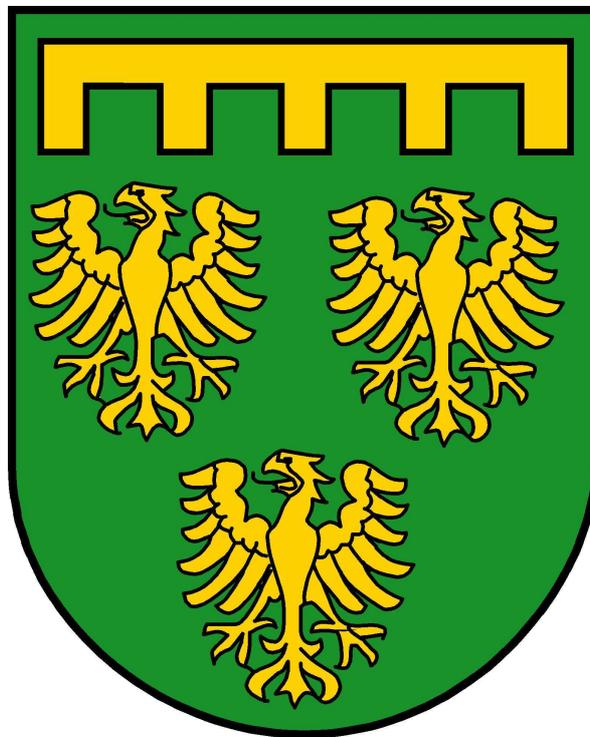


**Geschäftsordnung  
für den Rat und die Ausschüsse  
der Gemeinde Rommerskirchen**



**In der Fassung der siebten Änderung  
vom 5. November 2020**

# INHALSVERZEICHNIS

<b>Präambel</b>	S. 3
<b><u>I Geschäftsführung des Rates</u></b>	
1. Vorbereitung von Ratssitzungen	S. 3
§ 1 Einberufung der Ratssitzung	S. 3
§ 2 Ladungsfrist	S. 3
§ 3 Aufstellung der Tagesordnung	S. 4
§ 4 Öffentliche Bekanntmachung	S. 4
§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung	S. 4
2. Durchführung der Ratssitzung	S. 5
a) Allgemeines	S. 5
§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen	S. 5
§ 7 Vorsitz	S. 5
§ 8 Beschlussfähigkeit	S. 6
§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates	S. 6
§ 10 Teilnahme an Sitzungen	S. 6
b) Gang der Beratungen	S. 7
§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung	S. 7
§ 12 Redeordnung	S. 7
§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung	S. 8
§ 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste	S. 9
§ 15 Anträge zur Sache	S. 9
§ 16 Abstimmung	S. 9
§ 17 Fragerecht der Mitglieder des Rates	S. 10
§ 18 Fragerecht von Einwohnern	S. 10
§ 19 Wahlen	S. 10
c) Ordnung in den Sitzungen	S. 11
§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht	S. 11
§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung	S. 11
§ 22 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung	S. 12
§ 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen	S. 12
3. Niederschrift f. d. Ratssitzungen, Unterrichtung d. Öffentlichkeit	S. 12
§ 24 Niederschrift	S. 12
§ 25 Unterrichtung d. Öffentlichkeit	S. 13
<b><u>II Geschäftsführung der Ausschüsse</u></b>	S. 14
§ 26 Grundregeln	S. 14
§ 27 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse	S. 14
§ 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse	S. 15
<b><u>III Fraktionen</u></b>	S. 15
§ 29 Bildung von Fraktionen	S. 15
§ 29a Arbeit der Fraktionen	S. 16
§ 30 Beauftragte des Rates der Gemeinde	S. 16
<b><u>IV Ältestenrat</u></b>	S. 16
§ 31 Ältestenrat	S. 16
<b><u>V Inkrafttreten</u></b>	S. 17
§ 32 Inkrafttreten	S. 17

## **Präambel**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666/ GV. NRW. S. 194), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23. Oktober 2012 (GV.NRW.S.474), hat der Rat der Gemeinde Rommerskirchen am 05.11.2020 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **I. Geschäftsführung des Rates**

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

##### **§ 1**

##### **Einberufung der Ratssitzung**

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder des Rates oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen oder einer elektronischen Einladung (hierzu zählt auch das Einstellen in das Ratsinformationssystem) an alle Mitglieder des Rates sowie an die Dezernatsleiter und deren Stellvertreter.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.

##### **§ 2**

##### **Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Mitgliedern des Rates mindestens eine Woche vor der Ratssitzung zugehen. Fällt der Tag des Zugangs auf einen gesetzlichen Feiertag, so gilt der vorhergehende Tag als Tag des Zugangs. Die Niederschrift über die letzte Sitzung sollte zeitnah fertig gestellt und zugestellt werden.
- (2) In 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 Bürgermeister / die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er / Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm / ihr in Textform spätestens **14 Tage** vor der Sitzung von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion zugehen. Fällt der **14. Tag** des Zugangs auf einen gesetzlichen Feiertag, einen Sonnabend oder Sonntag, gilt der vorherige Werktag als Tag des Fristablaufs.
- (2) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und der Bestimmung von § 6 der Geschäftsordnung des Rates der Gemeinde Rommerskirchen, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Vorschläge für die Tagesordnung und andere schriftliche Erklärungen, die für eine Fraktion abgegeben werden, müssen vom / von der Fraktionsvorsitzenden, seinem / ihrer StellvertreterIn oder dem / der GeschäftsführerIn der Fraktion unterzeichnet sein. Anderenfalls gelten sie als Erklärung derjenigen, die sie unterzeichnet haben. Sind mehrere StellvertreterInnen eines / einer Fraktionsvorsitzenden bestellt, hat die Fraktion zwei von ihnen, die StellvertreterInnen im Sinne von Satz 1 sind, beim Bürgermeister / bei der Bürgermeisterin schriftlich zu benennen.
- (4) Vorschläge nach Abs. 3 müssen die Angabe eines konkreten, hinreichend bestimmten Beratungsgegenstandes enthalten. Die Vorschläge müssen einen abstimmungsfähigen Antrag enthalten und ausreichend erläutert sein.

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

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

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

- (1) Mitglieder des Rates, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Mitglieder des Rates, 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 an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer 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 Angelegenheit wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Erwerb und Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht und Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft oder Pflichten der Gemeinde begründet werden,
  - c) Auftragsvergabe,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabeangelegenheiten,
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 101 Abs. 3 GO NW) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 94 Abs. 1 GO NW).
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag eines Mitglieds des Rates 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 NW).
- (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 Bürgermeister / Die Bürgermeisterin führt die Geschäfte des Rates. Er / Sie hat die Rechte und die Würde des Rates unter seiner Mitglieder zu wahren und die Arbeit des Rates zu fördern. Er / Sie beruft den Rat zu den Sitzungen ein. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein / ihr Stellvertreter bzw. seine / ihre

Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 1 GO NRW.

- (2) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er / Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NW).

## **§ 8 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin 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 Satz 2 GO NW).
- (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 NW).

## **§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 43 Abs. 2, 31 GO NW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Mitglied des Rates sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Die Nichtteilnahme an der Beratung und Entscheidung ist in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Mitglied des Rates gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

## **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin und die DezernatsleiterInnen nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.

## **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 oder Abs. 3 GeschO handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Mitglieder des Rates eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde 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 Gemeinde 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.

### **§ 12**

#### **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 Mitglieder des Rates oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4.

- (3) Ein Mitglied des Rates, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Mitglieder des Rates gleichzeitig, so stimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Mitglied des Rates das Wort, wenn es 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 Regelfalle höchstens fünf 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.
- (7) Zu einer persönlichen Bemerkung wird das Wort erst nach Beendigung oder Vertagung der Verhandlung eines Punktes der Tagesordnung erteilt. Der / Die RednerIn darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.

### **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 14)
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14)
  - 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 ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 u. Abs. 4 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 Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 14**

### **Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

Jedes Mitglied des Rates, 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 Mitglied des Rates 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 Vorbereitung 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 Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 u. 2, die Mehraufwendungen / Mehrauszahlungen oder Mindererträge / Mindereinzahlungen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 16**

### **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 Regelfalle durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitglied des Rates 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 vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 17**

### **Fragerecht der Mitglieder des Rates**

- (1) Jedes Mitglied des Rates ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens drei Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der / die FragestellerIn es verlangt.
- (2) Jedes Mitglied des Rates ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Die Frage muss eine Angelegenheit betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt. Der / die FragestellerIn darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der / die FragestellerIn auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 18**

### **Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In jede Tagesordnung ist ein Tagesordnungspunkt (öffentlicher Teil) das „Fragerecht von Einwohnern“ aufzunehmen. Nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes ist jede/r EinwohnerIn der Gemeinde berechtigt, mündliche Anfragen an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen.
- (2) Melden sich mehrere EinwohnerInnen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r FragestellerIn ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der / die FragestellerIn auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 19**

### **Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.

- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Mitglied des Rates 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 Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NW.

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

#### **§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner / Ihrer Ordnungsgewalt und seinem / ihrem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 21-23 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 / von der 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.

#### **§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) RednerInnen, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) RednerInnen, 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/e RednerIn bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin ihm / ihr das Wort entziehen, wenn der / die RednerIn Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem / Einer RednerIn, 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**

Einem Mitglied des Rates, das 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 das Mitglied des Rates sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Mitglied des Rates für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

## **§ 23**

### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht den Betroffenen der Einspruch zu.
- (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 für die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

## **§ 24**

### **Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den / die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der Anwesenden und der fehlenden Mitglieder des Rates,
  - 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 einschließlich Begründungen,
  - f) Erklärungen über Abstimmungsverhalten,
  - g) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, sollen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin fasst im Verlauf der Sitzungen die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen zusammen. Die gestellten Anträge einschließlich Antragsbegründungen werden,

soweit sie nicht in Schriftform vorliegen, vom / von der AntragstellerIn vorgetragen. Das Gleiche gilt bei Erklärungen über Abstimmungsverhalten. Die Tonbandaufzeichnungen stehen dem / der SchriftführerIn zur Fertigung der Niederschrift zur Verfügung.

Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. § 24 Abs. 4 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 4, von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, vom / von der SchriftführerIn und ggf. auch von den in Abs. 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.

- (3) Der / die SchriftführerIn wird vom Rat bestellt. Soweit der Bürgermeister / die Bürgermeisterin zum / zur SchriftführerIn bestellt wird, ist diese/r berechtigt, diese Aufgabe auf eine/n Bedienstete/n der Gemeindeverwaltung zu delegieren. Soll ein/e Bedienstete/r der Gemeindeverwaltung zum / zur SchriftführerIn bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin und dem / der SchriftführerIn unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Rates zuzuleiten.

## **§ 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 Bürgermeister / die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren 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 Bürgermeister / der Bürgermeisterin.
- (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.
- (4) Das Recht des Rates zur Unterrichtung der Einwohner nach den Vorschriften der GO NW und nach § 5 Abs. 1 Satz 1 der Hauptsatzung wird durch die vorstehenden Vorschriften nicht berührt. Das Recht nimmt gem. § 23 GO NW der Bürgermeister / die Bürgermeisterin wahr.

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 26 Grundregeln**

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

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

- (1) Die sachkundigen Bürger, die stellvertretende Ausschussmitglieder sind, erhalten die Sitzungseinladung sowie die Beschlussvorlagen im Vertretungsfall vom jeweiligen ordentlichen Ausschussmitglied zugesandt.

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.

- (2) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Mitglieder des Rates die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (3) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und die DezernatsleiterInnen sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (4) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin 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 Niederschriften der Ausschusssitzungen sind dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin zuzuleiten.
- (5) Mitglieder des Rates können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen.

Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NW).

## **§ 28**

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

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

## **III. Fraktionen**

### **§ 29**

#### **Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Mitgliedern des Rates bestehen. Jedes Mitglied des Rates kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin vom / von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des / der Fraktionsvorsitzenden und seines / ihres Stellvertreters / Stellvertreterin sowie aller der Fraktion angehörenden Mitglieder des Rates 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) Mitglieder des Rates, 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 Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin vom / von der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

## **§ 29 a Arbeit der Fraktionen**

(1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem / dieser oder in seinem / ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen über den Datenschutz, entgegenstehen.

(2) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 3 Abs. 1 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 50 Abs. 2 Datenschutzgesetz NW).

(3) Die Fraktionen dürfen vertrauliche Informationen oder personenbezogene Daten nur weitergeben, soweit dies für die Rats- und Ausschussarbeit notwendig ist und Bestimmungen des Datenschutzes nicht entgegenstehen. Bei Auflösung einer Fraktion sind vorhandene vertrauliche Informationen oder geschützte personenbezogene Daten an die Gemeinde Rommerskirchen innerhalb von vierzehn Tagen zur Archivierung oder Vernichtung abzuliefern. Für die Ablieferung dieser Daten sind die Fraktionsvorsitzenden und StellvertreterInnen gesamtschuldnerisch verantwortlich. Für politische Gruppierungen unterhalb der Fraktionsstärke sind diese Regelungen entsprechend anzuwenden. Im Übrigen gelten für die Verarbeitung der übermittelten Daten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen über den Datenschutz.

## **§ 30 Beauftragte des Rates der Gemeinde**

Der Rat der Gemeinde kann bei Bedarf Beauftragte mit besonderen Funktionen ernennen und wieder entlassen. Die beauftragten berichten in ihrem Aufgabengebiet dem Rat der Gemeinde und entwickeln dort Empfehlungen für das weitere Handeln für den Rat. Die Gemeindeverwaltung unterstützt die Arbeit der Beauftragten nach ihren Möglichkeiten. Die Beauftragten erhalten eine jeweilige festzusetzende Aufwandsentschädigung.

## **IV. Ältestenrat**

### **§ 31 Ältestenrat**

Der Ältestenrat ist ein interfraktionelles Gremium, welches der Vorbereitung von Gremiensitzungen und der allgemeinen Abstimmung der Fraktionen untereinander und der Verwaltung dient. Der Ältestenrat besteht aus dem

Bürgermeister / der Bürgermeisterin, den Dezernenten / Dezernentinnen, den Vorsitzenden der im Rat vertretenden Fraktionen und ihren Stellvertretern / Stellvertreterinnen. Auf Wunsch können anlassbezogen, im Einzelfall, auch weitere Personen hinzugezogen werden. Er ist kein Beschlussgremium. Der Ältestenrat wird vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin oder auf Vorschlag einer Fraktion einberufen.

## **V. Inkrafttreten**

### **§ 32 Inkrafttreten**

Die vorstehende Fassung der Geschäftsordnung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung durch den Rat der Gemeinde Rommerskirchen in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher gültige Fassung der Geschäftsordnung vom 04.04.2019 außer Kraft.

Rommerskirchen, den 05.11.2020

Dr. Martin Mertens  
(Bürgermeister)

