



## Bekanntmachungsanordnung

Die nachstehende Fassung der **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Wülfrath** wird hiermit gem. § 7 Abs. 4 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen öffentlich bekannt gemacht.

Hinweis: Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen kann gegen die Geschäftsordnung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

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

Wülfrath, 09.11.2020

Rainer Ritsche

*Bürgermeister*

**Geschäftsordnung**  
**für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Wülfrath**  
**in der Fassung vom 03.11.2020**

**Inhaltsübersicht**

Präambel .....	3
<b>I. GESCHÄFTSFÜHRUNG DES RATES .....</b>	<b>3</b>
1. Vorbereitung der Ratssitzungen .....	3
§ 1 Einberufung der Ratssitzungen .....	3
§ 2 Ladungsfrist .....	4
§ 3 Aufstellung der Tagesordnung .....	4
§ 4 Öffentliche Bekanntmachung .....	4
§ 4a Rats-/Bürgerinformationssystem .....	5
§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung.....	5
2. Durchführung der Ratssitzungen .....	5
2.1. Allgemeines .....	5
§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen .....	5
§ 7 Vorsitz .....	6
§ 8 Verschwiegenheitspflicht.....	6
§ 9 Beschlussfähigkeit .....	6
§ 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern .....	7
§ 11 Teilnahme an Sitzungen .....	7
2.2 Gang der Beratungen .....	7
§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung .....	7
§ 13 Redeordnung .....	8
§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung .....	9
§ 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste.....	9
§ 16 Anträge zur Sache .....	9
§ 17 Abstimmung .....	10
§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder.....	10
§ 19 Unterrichtung und Fragerecht der Einwohnerinnen und Einwohner.....	11
§ 20 Wahlen.....	12

2.3 Ordnung in den Sitzungen .....	12
§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht.....	12
§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung .....	12
§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung.....	13
§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen .....	13
3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit.....	13
§ 25 Niederschrift.....	13
§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit.....	14
<b>II. GESCHÄFTSFÜHRUNG DER AUSSCHÜSSE .....</b>	<b>15</b>
§ 27 Grundregel .....	15
§ 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse .....	15
§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse .....	16
<b>III. SONSTIGE GREMIEN .....</b>	<b>16</b>
§ 30 Große Verwaltungskonferenz .....	16
§ 31 Beiräte.....	16
<b>IV. FRAKTIONEN.....</b>	<b>17</b>
§ 32 Bildung von Fraktionen .....	17
<b>V. DATENSCHUTZ .....</b>	<b>17</b>
§ 33 Datenschutz .....	17
§ 34 Datenverarbeitung.....	18
<b>VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN, INKRAFTTRETEN.....</b>	<b>19</b>
§ 35 Schlussbestimmungen .....	19
§ 36 Inkrafttreten.....	19

## **Präambel**

Der Rat der Stadt Wülfrath hat in seiner Sitzung am 03.11.2020 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen:

**Die Würde des Rates und der Ausschüsse ist zu wahren.**

## **I. GESCHÄFTSFÜHRUNG DES RATES**

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

#### **§ 1**

#### **Einberufung der Ratssitzungen**

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/sie den Rat mindestens alle 2 Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.

(2) Die Einberufung erfolgt

a. durch Bereitstellung der Einladung in digitaler Form für alle Ratsmitglieder über das Ratsinformationssystem (s. § 4a). Über die Bereitstellung erfolgt eine Informationsmail an alle Ratsmitglieder und an die Mitglieder des Verwaltungsvorstands;

b. zusätzlich durch Übersendung einer Einladung in Papierform an diejenigen Ratsmitglieder, die dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin gegenüber schriftlich erklärt haben, nicht an der digitalen Ratsarbeit teilzunehmen.

(3) Einladung, Tagesordnung und Vorlagen sind alsdann von den Rats- und Ausschussmitgliedern elektronisch abzurufen. Die Einladung gilt mit dem Tage der Verfügbarkeit im Ratsinformationssystem als zugestellt.

(4) Die Ratsmitglieder müssen etwaige Störungen, die den Abruf der Sitzungsunterlagen verhindern, unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitteilen, der/die in diesem Fall für Abhilfe sorgt bzw. die sitzungsrelevanten Unterlagen schnellstmöglich auf anderem Wege übermittelt.

(5) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

(6) Die Bereitstellung der Tagesordnung und der Vorlagen, die den öffentlichen Teil der Sitzung betreffen, erfolgt über das für die Öffentlichkeit einzusehende Modul des

Ratsinformationssystem, zugänglich über die städtische Homepage (Bürgerinformationssystem). Die Presse erhält zur Information eine E-Mail mit dem entsprechenden Link. Im Sitzungsraum sind die Tagesordnung und die öffentlichen Vorlagen während der Sitzung für die Öffentlichkeit zur Einsichtnahme auszulegen.

(7) Die Auswirkungen des Beschlussvorschlages sind in finanzieller Hinsicht deutlich zu machen, sowohl hinsichtlich einmaliger als auch laufender Kosten und auch hinsichtlich ihrer etwaigen Auswirkungen auf die Bilanz.

## **§ 2 Ladungsfrist**

(1) Die vollständige Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 8 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mit eingerechnet, zugehen. In begründeten Ausnahmefällen können Vorlagen zur Tagesordnung bis spätestens drei Kalendertage vor Sitzungsbeginn nachgereicht werden.

(2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage verkürzt 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 schriftlicher oder elektronischer Form spätestens am vierzehnten Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

(2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

(3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

## **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

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

## **§ 4a**

### **Rats-/Bürgerinformationssystem**

(1) Die Sitzungstermine, alle Beratungsunterlagen (Tagesordnungen, Vorlagen und Anträge) sowie die Niederschriften werden im Rats- und Bürgerinformationssystem gem. § 1 Abs. 3-5 dieser Geschäftsordnung unter Verwendung der vorgegebenen Formatvorlagen erfasst und im Internet zur Verfügung gestellt.

(2) Bürger/Bürgerinnen können alle öffentlichen Unterlagen ohne Zugangsbeschränkung im Bürgerinformationssystem einsehen. Der Zugang erfolgt über die Homepage der Stadt Wülfrath oder direkt unter <https://intweb.wuelfrath.de/buergerinfo/info.asp>.

(3) Ratsmitglieder können sich mit ihren vom Ratsbüro erhaltenen Zugangsdaten im Ratsinfosystem einloggen. Sie erhalten Zugriff auf alle öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungsunterlagen.

## **§ 5**

### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.

(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **2.1. Allgemeines**

## **§ 6**

### **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

Jede Person hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörerin an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/Zuhörerinnen sind – außer im Falle des § 19 (Einwohnerfragestunde) – nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Sie haben sich in dem für die Zuhörer/Zuhörerinnen bestimmten Raum aufzuhalten.

(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

a. Personalangelegenheiten,

b. Grundstücksangelegenheiten; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt 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 Abs. 1 GO).

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

(3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nicht-öffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).

(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 den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/ihr Stellvertreter/ seine/ihre Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

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

## **§ 8 Verschwiegenheitspflicht**

(1) Die Teilnehmer an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rats unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

(2) Verletzt ein Ratsmitglied die Verschwiegenheitspflicht, so kann ihm der Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit Zustimmung des Rates ein Ordnungsgeld in Höhe von bis zu 250 Euro, im Wiederholungsfall bis zu 500 Euro (§ 30 Abs. 6 GO NRW, 29 Abs. 3 GO NRW) auferlegen.

## **§ 9 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 GO).

(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).

## **§ 10**

### **Befangenheit von Ratsmitgliedern**

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für Zuhörer/Zuhörerinnen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 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/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 11**

### **Teilnahme an Sitzungen**

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und der/die Beigeordnete(n) nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).

(2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird und im Einzelfall datenschutzrechtliche Bedenken nicht entgegenstehen. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

## **2.2 Gang der Beratungen**

## **§ 12**

### **Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

(1) Der Rat kann beschließen:

- a. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern.



- b. Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden.
- c. Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 GeschO handelt.

(2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(3) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.

(4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 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 Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern/ Antragstellerinnen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter/die Berichterstatterin das Wort.

(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.

(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will. Dies geschieht durch Zuruf „Antrag zur Geschäftsordnung“.

(5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

(6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied soll 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 jedem Ratsmitglied 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 ein Ratsmitglied für und ein Ratsmitglied gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Abs. 3 und 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.

## **§ 15**

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

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

## **§ 16**

### **Anträge zur Sache**

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

(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

(3) Anträge, nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben/-aufwand oder Mindereinnahmen/-ertrag gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden, ansonsten müssen sie als Antrag zur Beratung des Entwurfs der nächsten Haushalts-(Nachtrags-)satzung genommen werden. Diese Regelungen gelten für Zusatz- und Änderungsanträge entsprechend. Diese Regelung gilt auch für Anträge des Seniorenrates und Anträge anderer sachkundiger Einwohner und Bürger.

## **§ 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 Zeitpunkt des Eingangs der Anträge die Reihenfolge der Abstimmung.

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche wie auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(6) Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder**

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, schriftlich oder elektronisch an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller/die Fragestellerin es verlangt.

(2) Die Beantwortung erfolgt schriftlich und/oder mündlich in der nächsten Ratssitzung. Vor der Beantwortung wird dem anfragenden Ratsmitglied auf Wunsch zur Begründung seiner Anfrage das Wort erteilt. Nach der Beantwortung kann das anfragende Ratsmitglied eine mit der Anfrage im Zusammenhang stehende Zusatzfrage stellen. Anfragen, die in der nächsten Ratssitzung nicht beantwortet werden können, werden mündlich in der übernächsten Ratssitzung beantwortet. Das anfragende Ratsmitglied

kann beantragen, dass stattdessen die Anfrage schnellstmöglich schriftlich beantwortet wird.

(3) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, in einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie sollen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller/die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung mit der Niederschrift verwiesen werden.

(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,

b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,

c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(5) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 19**

### **Fragerecht der Einwohnerinnen und Einwohner**

(1) In der Tagesordnung einer jeden öffentlichen Ratssitzung ist eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner mit einer Höchstdauer von in der Regel 30 Minuten aufzunehmen. Jeder Einwohner/jede Einwohnerin ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes „Einwohnerfragestunde“ mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Einwohner sollen nach Möglichkeit ihre Fragen vorab schriftlich, mündlich oder elektronisch der Verwaltung mitteilen. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

Falls sich die Anfrage auf Punkte der aktuellen Tagesordnung beziehen, kann auf die folgende Diskussion verwiesen werden.

(2) Melden sich mehrere Einwohner/Einwohnerinnen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

(3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder durch einen Verwaltungsvertreter/eine Verwaltungsvertreterin. Aus jeder Fraktion kann je ein Ratsmitglied auf die Anfrage antworten. Ist eine sofortige Beantwortung durch die Verwaltung nicht möglich, so kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 20 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

(3) Gewählt ist 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 Abs. 2 GO).

(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

### **2.3 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/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der § 22 - 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 von dem Bürgermeister/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. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann Zuhörer ausschließen, die die Verhandlung z.B. durch Beifall oder Missfallenskundgebungen stören.

#### **§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung**

(1) Redner/Rednerinnen, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.

(2) Redner/Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder eine angemessene 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 (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 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 Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

(1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO 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 des/der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder

b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.

(2) Hält der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 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 Abs. 3 GO.)

## **§ 24**

### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.

(2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann 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**

## **§ 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 der fehlenden Ratsmitglieder,
- b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
- c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
- d) die behandelten Beratungsgegenstände,
- e) die gestellten Anträge,
- f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.

(2) Die Niederschrift soll eine knappe Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

(3) Der Schriftführer/die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Gemeinde/Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.

(4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/in unterzeichnet. Verweigert einer/eine der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist innerhalb von acht vollen Arbeitstagen nach dem jeweiligen Sitzungstag mit dem Ratsinformationssystem zu fertigen und allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Über die Fertigstellung der Niederschrift und die Möglichkeit der Einsichtnahme im Ratsinformationssystem sind die Ratsmitglieder auf elektronischem Weg zu benachrichtigen. Jede Fraktion erhält auf Wunsch zwei Papierexemplare der Niederschrift (Fraktionspostfach). Ebenfalls auf Wunsch erhält jedes Einzelratsmitglied eine Niederschrift über das Fraktionspostfach. Es ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

(5) Die Ratsmitglieder sind unverzüglich über den Stand der Umsetzung der Ratsbeschlüsse in Kenntnis zu setzen. Dies soll spätestens innerhalb von acht Wochen nach der jeweiligen Beschlussfassung erfolgen. Sobald erkennbar wird, dass ein Beschluss nicht rechtzeitig ausgeführt wird, informiert der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hierüber.

## **§ 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 und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.

(2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sein 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 entsprechend Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

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

(1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.

(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der 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 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/Bürgerinnen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

(4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und der/die Beigeordnete(n) 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.

(5) 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.

(6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird und im Einzelfall datenschutzrechtliche Bedenken nicht entgegenstehen.

(7) Mehrere Ausschüsse können gemeinsam tagen. Jeder Ausschuss hat dabei für sich abzustimmen und eine entsprechende Empfehlung abzugeben. Gehört ein Ratsmitglied mehreren Ausschüssen an, so hat dieses Ratsmitglied für jeden Ausschuss getrennt abzustimmen.



(8) § 13 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

(9) 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 von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. SONSTIGE GREMIEN**

## **§ 30**

### **Große Verwaltungskonferenz**

(1) Die Große Verwaltungskonferenz (GVK) besteht aus dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, dem/der bzw. den Beigeordneten, dem Kämmerer/ der Kämmerin, den Fraktionsvorsitzenden und den Geschäftsführern/den Geschäftsführerinnen der städtischen Gesellschaften. Die Fraktionsvorsitzenden können sich durch ihren Stellvertreter/ ihre Stellvertreterin vertreten lassen. Die GVK kann beschließen, Gäste zu diesen Sitzungen einzuladen.

(2) Die GVK dient der verfahrensleitenden Kooperation. Sie wird in der Regel einmal monatlich von der Bürgermeisterin einberufen. Sie ist darüber hinaus auf Antrag mindestens einer Fraktion einzuberufen. Die Einladung zur GVK soll 8 Tage vor der Sitzung vorliegen.

(3) Die in der GVK besprochenen Angelegenheiten unterliegen der Verschwiegenheitspflicht des § 30 der Gemeindeordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (GO NW). Bei Nichteinhaltung gilt § 30 GO NW i.V.m. § 29 Abs. 3 GO NW.

## **§ 31**

### **Beiräte**

Der Rat kann Beiräte bilden.

## **IV. FRAKTIONEN**

### **§ 32**

#### **Bildung von Fraktionen**

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates, 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 Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres Stellvertreters bzw. Stellvertreterin sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.

(3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem Fraktionsvorsitzenden/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

## **V. DATENSCHUTZ**

### **§ 33**

#### **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 alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

## **§ 34 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 Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

(3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines 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. § 49 Abs. 1 DSGVO NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO NRW.

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

(5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

(6) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

(7) Die Unterlagen können auch der Gemeindevertretung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

(8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

## **VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN, INKRAFTTRETEN**

### **§ 35**

#### **Schlussbestimmungen**

Die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse wird auf der Internet-Seite der Stadt Wülfrath in ihrer jeweils gültigen Fassung eingestellt. Jedes Mitglied des Rates und der Ausschüsse erhält die Geschäftsordnung in elektronischer Form und auf Antrag eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung in Papierform.

### **§ 36**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung in der Fassung vom 25.06.2020 außer Kraft.