

**Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt  
Oer-Erkenschwick**

**Inhaltsübersicht**

**Präambel**

**I. Geschäftsführung des Rates**

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfristen
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 6 Informationsrecht des Rates

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

- § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzung
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Mitwirkungsverbot
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

2.2. 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 und Wahlen
- § 18 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 19 Fragerecht der Einwohner

2.3. Ordnung in den Sitzungen

- § 20 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 21 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 22 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen
- § 23 Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung
- § 24 Zuhörer

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25 Niederschrift  
§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

## II. Geschäftsführung der Ausschüsse

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

## III. Fraktionen

§ 30 Bildung von Fraktionen  
§ 31 Informationsrecht der Fraktionen  
§ 32 Dienstreisen

## IV. Datenschutz

§ 33 Datenschutz  
§ 34 Datenverarbeitung

## V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 35 Schlussbestimmungen  
§ 36 Funktionsbezeichnungen  
§ 37 Inkrafttreten

---

## Präambel

Aufgrund des § 47 Abs. 2 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666/SGV.NRW.2023), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 25. Juni 2015 (GV.NW S. 496), in Kraft getreten am 04. Juli 2015

hat der Rat der Stadt Oer-Erkenschwick am 24.11.2016 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## I. Geschäftsordnung des Rates

### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

#### § 1 Einberufung der Ratssitzungen

- (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 Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangt.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten.

- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.

## **§ 2 Ladungsfristen**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 14 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

## **§ 2 a Elektronisches Sitzungsdienstverfahren**

- (1) Ratsmitglieder können durch schriftliche Erklärung an den Bürgermeister auf die Zusendung einer schriftlichen Einladung sowie die Zusendung von Sitzungsvorlagen in Papierform verzichten. In diesem Falle erfolgt die Zusendung der Einladung unter Berücksichtigung der Ladungsfrist gemäß § 2 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 Sätze 1 und 2. in elektronischer Form an eine durch das jeweilige Mitglied des Rates anzugebende persönliche E-Mail-Adresse. Die Ladungsfrist gilt auch als gewahrt, wenn die Einladung am 14. Tag vor dem Sitzungstag im elektronischen Sitzungsdienstverfahren (Ratsinformationssystem) bereitgestellt wird. Neben der Einladung sind dort die dazugehörigen Vorlagen bereitzustellen.
- (2) Sofern eine elektronische Zusendung der Einladung aus technischen Gründen nicht möglich ist, erfolgt die Zusendung der Einladung nach den §§ 1 und 2. In diesem Fall können die Ladungsfristen gem. § 2 Abs. 1 Satz 1 und gem. § 2 Abs. 2 Sätze 1 und 2 um jeweils einen Tag unterschritten werden.
- (3) Die übrigen Regelungen in den §§ 1 und 2 bleiben unberührt.

## **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei die Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 18. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder von einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Oer-Erkenschwick fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss des Rates von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (3) Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und des § 7 Abs. 2 der Geschäftsordnung, welche Tagesordnungspunkte in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

#### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

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

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

#### **§ 6 Informationsrecht des Rates**

- (1) Das Informationsrecht des Rates, der Fraktionen und einzelner Ratsmitglieder richtet sich nach den abschließenden Regelungen im § 55 GO NW.
- (2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze und die Vorschriften des § 33 der Geschäftsordnung.

### 2. Durchführung der Ratssitzungen

#### 2.1. Allgemeines

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

- (1) Die Ratssitzungen 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 § 19 (Einwohnerfragestunde) – nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Alle sachkundigen Bürger und sachkundigen Einwohner haben das Recht, an nichtöffentlichen Ratssitzungen als Zuhörer teilzunehmen.
- (3) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Liegenschaftsangelegenheiten,
  - c) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - d) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO)
  - e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - f) Auftragsvergaben,
  - g) Rechtsstreitigkeiten,

- h) sonstige Angelegenheiten deren Behandlung in öffentlicher Sitzung das Wohl der Stadt gefährden oder dem berechtigten Interesse einzelner Personen zuwiderlaufen würde.

Satz 1 Buchstabe a) – h) gelten nicht, wenn im Einzelfall weder Belange des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder schützenswerte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

- (4) Darüber hinaus kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder des Bürgermeisters 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 weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 GO)

### **§ 8**

#### **Vorsitz**

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

### **§ 9**

#### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Für die Beschlussfähigkeit des Rates gelten die Bestimmungen des § 49 GO NW.
- (2) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Stellt während einer Sitzung der Bürgermeister den Mangel der Beschlussfähigkeit aus eigener Erkenntnis oder auf Antrag eines Ratsmitgliedes fest, so hat er die Beschlussunfähigkeit formell festzustellen.
- (3) Nach Feststellung der Beschlussunfähigkeit kann die Sitzung auf Antrag eines Ratsmitgliedes für 15 Minuten unterbrochen werden.
- (4) Wird kein Antrag auf Unterbrechung gestellt oder ist nach Ablauf von 15 Minuten nicht die für die Beschlussfähigkeit ausreichende Anzahl von Ratsmitgliedern im Sitzungssaal anwesend, muss der Bürgermeister die Sitzung schließen.

### **§ 10**

#### **Mitwirkungsverbot**

- (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 er den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung un-  
aufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu ver-  
lassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für  
die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

### **§ 11**

#### **Teilnahme an Sitzungen**

Die Teilnahme des Bürgermeisters und der Beigeordneten an den Sitzungen des Rates regelt sich nach § 69 GO NW.

#### 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 aufzunehmen oder abzusetzen.

Die Bestimmungen des § 7 Abs. 2 der Geschäftsordnung sowie des § 48 Abs. 1 Satz 5 GO bleiben dabei unberührt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung mit Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in der Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftel der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Oer-Erkenschwick 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 Abs. 2 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§ 13**

#### **Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhand-

lungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung.

- (2) Das Wort wird zu jedem Tagesordnungspunkt zunächst je einem Vertreter der im Rat gebildeten Fraktionen erteilt. Die Wortmeldung geschieht durch Handzeichen. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldung.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhalten der Bürgermeister und die Beigeordneten das Wort. Das gilt auch für Ratsmitglieder, die Anträge zur Geschäftsordnung stellen wollen.
- (4) Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellerin Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (5) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Jedes Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
- (6) Überschreitet ein Redner die festgesetzte Zeit, so kann ihm der Bürgermeister nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen. Wird einem Redner das Wort entzogen, so kann er es zu diesem Tagesordnungspunkt nicht wieder erhalten. § 20 der Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (7) Nach Erledigung aller Wortmeldungen erklärt der Bürgermeister die Aussprache für geschlossen. Danach soll das Wort nur noch zur Geschäftsordnung oder zur Abgabe persönlicher Erklärungen erteilt werden.

#### **§ 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,
  - b) auf Schluss der Rednerliste,
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  - 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) Ratsmitglieder, die einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen, erhalten sofort nach einem laufenden Redebeitrag das Wort. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so kann noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Beiträge zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 5 Minuten dauern. Danach stimmt der Rat über den Geschäftsordnungsantrag ab. In den Fällen des § 17 Abs. 3 und 6 bedarf es keiner Ab-

stimmung.

- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vor Beschlussfassung über den ursächlichen Beratungsgegenstand zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- (4) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung befindet der Bürgermeister, wie zu verfahren ist.

### **§ 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 beantragt, die Rednerliste zu schließen, so gibt der Vorsitzende 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 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 Abs. 1, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

### **§ 17**

#### **Abstimmung und Wahlen**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder ist namentlich oder geheim abzustimmen. Der Antrag auf geheime Abstimmung hat Vorrang. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (4) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.



- (5) Wahlen werden durch offene Abstimmung, und zwar durch Handzeichen vollzogen.
- (6) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim und durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (7) 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 gültigen 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 vom Bürgermeister zu ziehende Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (8) Für die Besetzung von Ausschüssen und die durch den Rat zu erfolgende Bestellung von zwei oder mehr Vertretern oder Mitgliedern im Sinne der §§ 63 Abs. 2, 113 GO gilt § 50 Abs. 3 GO.
- (9) Bei geheimen Abstimmungen und Wahlen werden die Stimmzettel durch Ratsmitglieder verschiedener Fraktionen ausgegeben, eingesammelt und ausgezählt. Das Ergebnis der Auszählung ist dem Bürgermeister zu Bekanntgabe an den Rat mitzuteilen.

### **§ 18**

#### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche oder mündliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Schriftliche Anfragen sind mindestens 3 Werktage vor Beginn der Sitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Verwaltung legt den Ratsmitgliedern bis spätestens zum Beginn der Ratssitzung die schriftlichen Anfragen vor. Zwecks Protokollierung von mündlichen Anfragen in der Niederschrift sollten die Fragesteller ihre Anfragen der Schriftführung schriftlich zur Verfügung stellen.
- (2) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfalle mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine Beantwortung in der Ratssitzung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Die schriftliche Beantwortung ist allen Ratsmitgliedern zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister zu richten.

Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

- (4) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
- a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 und 3 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde.
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (5) Eine Aussprache findet nicht statt. Lediglich der Fragesteller kann das Wort zu einer ergänzenden Frage verlangen.
- (6) Werden in der Ratssitzung Mitteilungen durch die Verwaltung gemacht, hat jede Fraktion einmalig das Recht, eine Nachfrage zur Mitteilung zu stellen.

### **§ 19**

#### **Fragerecht der Einwohner**

- (1) Vor jeder Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Jeder Einwohner der Stadt ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Anfragen können auch 3 Werktage vor der Sitzung schriftlich eingereicht werden. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen und von allgemeiner Bedeutung sein. Persönliche Angelegenheiten sollen nicht Gegenstand von Fragen sein.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

#### 2.3. Ordnung in den Sitzungen

### **§ 20**

#### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Wenn ein Sitzungsteilnehmer beleidigende Äußerungen macht oder in anderer Weise die übliche Ordnung oder Würde der Versammlung verletzt, ruft ihn der Bürgermeister mit Nennung des Namens zur Ordnung.
- (2) Redner, die vom Thema abschweifen oder sich mehrfach wiederholen, kann der Bürgermeister mit Nennung des Namens zur Sache verweisen und im Wiederholungsfalle zur Ordnung rufen.
- (3) Ratsmitglieder, die ohne Worterteilung das Wort ergreifen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz Ermahnung überschreiten, kann der Bürgermeister zur Ordnung rufen. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, den Ordnungsruf

zu beantragen.

- (4) Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache oder einen Ordnungsruf erhalten und wurde er beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes aufmerksam gemacht, so muss der Vorsitzende ihm das Wort zu diesem Verhandlungsgegenstand entziehen und darf es ihm hierzu nicht mehr erteilen.

#### **§ 21**

##### **Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

- (1) Einem Ratsmitglied, das sich wiederholt grob ungebührlich verhält oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden. Außerdem kann es für eine oder mehrere Sitzungen, deren Anzahl im Beschluss zu bestimmen ist, ausgeschlossen werden.
- (2) Maßnahmen nach Abs. 1 setzen einen dreimaligen Ordnungsverstoß mit entsprechenden Ordnungsrufen des Bürgermeisters voraus.
- (3) Ausgeschlossene Ratsmitglieder müssen die Sitzung, bei nichtöffentlicher Sitzung auch den Sitzungssaal, sofort verlassen. Folgen sie der Aufforderung des Bürgermeisters nicht, so kann er die Sitzung unterbrechen oder aufheben.
- (4) Ein Sitzungsbeschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgesetzten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

#### **§ 22**

##### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 21 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der schriftliche Einspruch beim Bürgermeister frühestens am folgenden Werktag zu. Der Einspruch ist zu begründen.
- (2) Legt der Betroffene Einspruch ein oder handelt es sich um eine Ordnungsmaßnahme nach § 51 Abs. 3 GO, ist dem Betroffenen die Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.

#### **§ 23**

##### **Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung**

Bei andauernder störender Unruhe kann der Bürgermeister die Sitzung unterbrechen oder aufheben, wenn auf andere Art und Weise die Ordnung nicht wiederhergestellt werden kann.

#### **§ 24**

##### **Zuhörer**

- (1) Zuhörer sind – außer im Fall des § 19 (Einwohnerfragestunde) – nicht

berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

- (2) Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (3) Bei andauernder Störung oder Unruhe kann der Bürgermeister nach vorheriger Mahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

**§ 25  
Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung des Rates ist eine Beschlussniederschrift durch den Schriftführer anzufertigen.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) fortlaufende Nummerierung und Angabe der Wahlperiode,
  - b) Ort, Tag, Zeitpunkt des Beginns, eine etwaige Unterbrechung oder die Beendigung der Sitzung,
  - c) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder sowie deren zeitweilige Abwesenheit,
  - d) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - e) die Nichtteilnahme eines Ratsmitgliedes an der Beratung oder Beschlussfassung im Falle eines Ausschließungsgrundes,
  - f) die behandelten Beratungsgegenstände und die Anfragen von Sitzungsteilnehmern nach § 18 Abs. 3, soweit sie in der Sitzung nicht beantwortet werden können,
  - g) die gestellten Anträge,
  - h) die erteilten Ordnungsrufe,
  - i) die gefassten Beschlüsse und Ergebnisse von Wahlen, hierbei ist
    - aa) das Stimmenverhältnis anzugeben,
    - bb) bei namentlicher Abstimmung gem. § 50 GO zu vermerken, wie jedes Ratsmitglied abgestimmt hat,
    - cc) bei Wahlen die Zahl der Stimmen für die einzelnen Wahlvorschläge bzw. Bewerber anzuzeigen,

- dd) bei Losentscheid die Wahlhandlung zu beschreiben,
- ee) bei Beschlüssen, die mit qualifizierter Mehrheit zu fassen sind, die

Feststellung anzugeben, dass die vorgeschriebene Mehrheit zugestimmt hat.

- j) In der Niederschrift sind die Mitteilungen der Verwaltung aufzunehmen.
- k) Erklärungen, die vor ihrer Abgabe als ausdrücklich zur Aufnahme in die Niederschrift gewünscht, vorgetragen werden.

Auf Beschluss des Rates ist eine weitergehende Protokollierung möglich, die die Stellungnahme des Rates oder eines einzelnen Ratsmitgliedes zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wiedergibt.

- (3) Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Mitarbeiter der Verwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister und dem Schriftführer unterzeichnet. Die Niederschrift soll innerhalb von 3 Wochen nach der Sitzung den Ratsmitgliedern und der öffentlichen Rechnungsprüfung zugestellt sein und in der darauffolgenden Sitzung des Rates zur Genehmigung vorgelegt werden.
- (5) Über Beschlüsse, Anträge und Anregungen ist ein Beschlussmanagement zu führen, damit der Rat immer über den aktuellen Sachstand informiert ist.

#### **§ 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 den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem in unmittelbarem Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Auch außerhalb der Ratssitzung obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen gilt grundsätzlich auch für die Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## II. Geschäftsführung der Ausschüsse

### § 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 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen liegt über die Anforderungen des § 49 GO hinaus nur dann vor, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger übersteigt, Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Die Teilnahme des Bürgermeisters und der Beigeordneten regelt sich nach den Bestimmungen des § 69 Abs. 2 der GO.
- (5) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind neben den Ausschussmitgliedern auch allen anderen Ratsmitgliedern zuzustellen. Die Bestimmungen des § 58 Abs. 1 Sätze 4 bis 6 GO bleiben unberührt.
- (6) Die Niederschriften über Ausschusssitzungen sind neben den Ausschussmitgliedern auch allen anderen Ratsmitgliedern zuzuleiten.
- (7) Ratsmitglieder, die einen Antrag gestellt haben, über den in der Ausschusssitzung beraten wird, sind zu der Ausschusssitzung zu laden. Sie können sich an der Beratung über diesen Antrag beteiligen.
- (8) § 19 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

### § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüssen

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister, 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) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss mindestens aus zwei Mitgliedern des Rates bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters 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 (stellv. Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

#### **§ 31 Informationsrecht der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben vom Bürgermeister 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 zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

#### **§ 32 Dienstreisen**

Dienstreisen (§ 6 EntschVO) von Ratsmitgliedern, der sachkundigen Bürger und der sachkundigen Einwohner innerhalb des Landes Nordrhein-Westfalen bedürfen der Genehmigung des Bürgermeisters. Weitergehende Dienstreisen unterliegen hinsichtlich der Genehmigung der Beschlussfassung des Rates.

**IV. Datenschutz****§ 33  
Datenschutz**

- (1) Haben Mitglieder des Rates und der Ausschüsse im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen mit personen-bezogenen Daten bzw. erlangen sie hiervon Kenntnis, dürfen sie 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 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 auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen 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) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (4) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, zugegangen ist.
- (5) Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (6) Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (7) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu



bestätigen.

#### **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

##### **§ 35 Schlussbestimmungen**

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

##### **§ 36 Funktionsbezeichnungen**

Die Funktionsbezeichnungen dieses Gesetzes werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

##### **§ 37 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 10.12.2015 außer Kraft.

#### **Bekanntmachungsanordnung**

Die vorstehende Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Oer-Erkenschwick wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass die vorstehende Geschäftsordnung ordnungsgemäß in der Präambel dieser Geschäftsordnung genannten Sitzung des Rates der Stadt Oer-Erkenschwick zustande gekommen ist und dass deren Wortlaut mit dem Text übereinstimmt, der Grundlage des in dieser Sitzung gefassten Ratsbeschlusses war.

Des Weiteren wird bestätigt, dass die Vorgaben der BekanntmVO NRW, insbesondere die des § 2 Abs. 1 u. 2 BekanntmVO NRW eingehalten wurden. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) beim Zustandekommen dieser Geschäftsordnung 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) die 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 Oer-Erkenschwick vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

**Oer-Erkenschwick, 27.12.2016**

**Wewers  
Bürgermeister**