

F 17/Rat.03

## **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse (GeschO)**

vom 12.11.2020,  
zuletzt geändert durch Beschluss des Rates  
der Stadt Dormagen vom 03.02.2022

Präambel.....	2
§ 1 Einberufung der Ratssitzung.....	2
§ 2 Ladungsfrist.....	2
§ 3 Aufstellung der Tagesordnung.....	2
§ 4 Anzeigepflicht bei Verhinderung.....	3
§ 5 Öffentlichkeit der Ratssitzungen...	3
§ 6 Ordnungsgewalt und Hausrecht.....	4
§ 7 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung.....	4
§ 8 Redeordnung.....	5
§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung.....	5
§ 10 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste.....	6
§ 11 Anträge zur Sache.....	6
§ 12 Abstimmung.....	6
§ 13 Fragerecht der Ratsmitglieder.....	6
§ 14 Fragerecht von Einwohnern.....	7
§ 15 Wahlen.....	8
§ 16 Ordnungsruf und Wortentziehung...	8
§ 17 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung.....	8
§ 18 Niederschrift.....	9
§ 19 Grundregel für die Geschäfts- führung der Ausschüsse.....	10
§ 20 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse.....	10
§ 21 Einspruch gegen Beschlüsse ent- scheidungsbefugter Ausschüsse....	11
§ 22 Bildung von Fraktionen.....	11
§ 23 Datenschutz.....	11
§ 24 Datenverarbeitung.....	12
§ 25 Schlussbestimmungen.....	13
§ 26 Inkrafttreten.....	13

Zuständigkeit: F 17/Rat - Fachbereich Bürger- und Ratsangelegenheiten /  
Ratsbüro und Beschwerdemanagement  
Ansprechpartnerin: Astrid Müller, Telefon 02133/257359

## **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) hat der Rat der Stadt Dormagen am 12.11.2020 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1 Einberufung der Ratssitzung**

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat nach Maßgabe der GO NW (§ 47) ein.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder und Beigeordneten. Die Einladung erfolgt auf elektronischem Wege per Email. Hilfsweise gilt die Einladung mit der Bereitstellung dieser im Ratsinformationssystem als zugestellt.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.
- (4) Die dazugehörigen Drucksachen für die Beratung gehen den Ratsmitgliedern spätestens mit der Einladung zu.

### **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens fünf volle Tage vor dem Sitzungstag zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

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

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Stellungnahmen der Verwaltung werden im Rahmen der Vorlage in der Regel nur verschickt, sofern der Antrag 21 Tage vor dem Sitzungstag vorliegt.
- (2) Der Bürgermeister 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 fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
  - (4) Zurückgezogene oder anders erledigte Anträge und Anfragen können erst nach Ablauf von drei Monaten seit dem Tage der Zurückziehung oder Erledigung erneut eingebracht werden, es sei denn, dass mindestens 1/3 der Ratsmitglieder vorher die Wiederaufnahme beantragt. Dies gilt auch für Anträge und Anfragen, die inhaltlich den zurückgezogenen oder erledigten entsprechen.

#### **§ 4 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

#### **§ 5 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 § 14 (Einwohnerfragestunde) -nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten
  - b) Liegenschaftssachen
  - c) Auftragsvergaben
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
  - e) Einzelfälle in Abgabeangelegenheiten
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (§ 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 oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).
  - (4) Die Mitglieder der Ausschüsse des Rates können an den nichtöffentlichen Teilen der Ratssitzung als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

## **§ 6 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich des § 17 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 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 nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

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

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung 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 (§ 30 GO, § 5 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.

---

## § 8 Redeordnung

- (1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Antrag in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 GeschO), so ist zunächst dem Antragsteller Gelegenheit zu geben, den Antrag zu begründen.
- (2) Ein Ratsmitglied, welches das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand bzw. durch Betätigen der elektronischen Sprechstelle, soweit diese vorhanden ist, zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Im Falle des Betätigens der Sprechstelle richtet sich die Reihenfolge nach dem Eingang des elektronischen Signals.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will. Die Redezeit in Geschäftsordnungsdebatten beträgt maximal drei Minuten je Redner (§ 9 Abs.2 GeschO).
- (4) Dem Bürgermeister soll auf Verlangen auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilt werden (§ 69 Abs. 1 Satz 2 GO).
- (5) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden.

## § 9 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden; sie gehen den Sachanträgen vor. Über die Anträge wird in folgender Reihenfolge offen abgestimmt:
  - a) Antrag auf Aufhebung oder Vertagung der Sitzung
  - b) Antrag auf Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt
  - c) Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes
  - d) Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss oder den Bürgermeister
  - e) Antrag auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - f) Antrag auf Schluss der Aussprache
  - g) Antrag auf Abschluss der Rednerliste
  - h) Sonstige Anträge zur Geschäftsordnung
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.

---

## **§ 10 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 Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

## **§ 11 Anträge zur Sache**

Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, in der Sitzung 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 sollen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten.

## **§ 12 Abstimmung**

- (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 von mindestens zwei Ratsmitgliedern 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) Wer an einer Abstimmung nicht teilnehmen will, hat den Sitzungsraum zu verlassen; bei öffentlicher Sitzung kann er sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 13 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Anfragen müssen spätestens mit dem Ablauf des fünften Arbeitstages vor dem Sitzungstag schriftlich dem Bürgermeister zugeleitet sein. In Angelegenheiten äußerster Dringlichkeit müssen Anfragen spätestens mit Ablauf des Arbeitstages vor dem Sitzungstag schriftlich dem Bürgermeister zugeleitet sein, der auch über das Vorliegen der äußersten Dringlichkeit entscheidet.

- 
- (2) Anfragen sind nur zu konkret zu bezeichnenden Angelegenheiten zulässig, über die der Rat bzw. der Hauptausschuss entscheidet. Sie sind kurz zu fassen und müssen eine kurze Antwort ermöglichen.
  - (3) Anfragen sind zurückzuweisen, wenn
    - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
    - b) die Beantwortung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
  - (4) Anfragen werden am Schluss der öffentlichen Sitzung, in den Fällen des § 5 Abs. 2 und 3 am Schluss der nichtöffentlichen Sitzung behandelt. Eine Aussprache findet nicht statt. Der Fragesteller darf in der gleichen Sache eine Zusatzfrage stellen.
  - (5) Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn das Ratsmitglied es verlangt. Schriftliche Antworten sind den Fraktionsvorsitzenden zur Kenntnis zu geben.

#### **§ 14 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In jeder Rats- und Ausschusssitzung findet zu Beginn der öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde statt. Jeder Einwohner ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/ Ausschussvorsitzenden zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Die Einwohnerfragestunde soll einen Zeitrahmen von 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/ Ausschussvorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller kann pro Sitzung nur eine Frage mit maximal zwei Nachfragen stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister oder einen Vertreter der Verwaltung. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, erhält der Fragesteller eine schriftliche Antwort. Eine Aussprache findet nicht statt. Fragesteller, die aus Zeitgründen in der Fragestunde nicht zu Wort gekommen sind, können ihre Fragen schriftlich an den Bürgermeister richten.
- (4) Fragen zu Angelegenheiten, die auf der Tagesordnung stehen, sind zulässig. Die Beantwortung erfolgt in Zusammenhang mit der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes.

---

## § 15 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 der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

## § 16 Ordnungsruf und Wortentziehung

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

## § 17 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 Sitzungsaustritts 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).



---

**§ 18 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer 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,
  - g) die vom Bürgermeister durchgeführten Ordnungsmaßnahmen,
  - h) persönliche Erklärungen der Ratsmitglieder.
- (2) Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.
- (3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert der Bürgermeister die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt.
- (4) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 3 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 3 Satz 3 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt, abweichend von Satz 2, von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, vom Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 3 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.
- (5) Die Niederschrift ist den jeweiligen Mitgliedern in der Regel innerhalb von 4 Wochen zuzugehen.

---

## § 19 Grundregel für die Geschäftsführung der Ausschüsse

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 20 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

## § 20 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO).
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen. Die Niederschriften der Ausschuss-Sitzungen sind dem Bürgermeister zuzuleiten.
- (5) Ratsmitglieder können an 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.
- (6) Die Ausschussvorsitzenden und der Bürgermeister können im Benehmen zu einzelnen Tagesordnungspunkten Sachverständige und Einwohner zur Anhörung gem. § 58 Abs. 3 Satz 5 GO einladen; dies ist in der Einladung zu vermerken.
- (7) Ausschussmitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, können durch die vom Rat gewählten Stellvertreter vertreten werden; diese Vertretung ist auch für eine zeitweise Verhinderung möglich.

---

## § 21 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

## § 22 Bildung von Fraktionen

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und des/der Stellvertreters/in sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (2) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 u. 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) 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 (§ 19 Abs. 3 Satz 1 Buchst. b) Datenschutzgesetz NW).

## § 23 Datenschutz

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.

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

---

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

## **§ 24 Datenverarbeitung**

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.

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.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 DSG NRW).

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

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

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

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

## **§ 25 Schlussbestimmungen**

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

## **§ 26 Inkrafttreten**

Die Änderung der Geschäftsordnung tritt am 13.11.2020 in Kraft.