

## **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Hürth vom 11.06.2008** (1), (2), (3), (4)

### **§ 1** <sup>(3)</sup>

#### **Einberufung der Ratssitzung**

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion dies verlangen. Der Antrag muss schriftlich gestellt werden und den Gegenstand der Beratung mit Begründung angeben.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung der Einladung an alle Ratsmitglieder. Die Einladung ist außerdem den Beigeordneten und den von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister bestimmten Dienststellen der Verwaltung zuzuleiten.

Die Übersendung der Einladung erfolgt auf elektronischem Wege. Das jeweilige Ratsmitglied sowie die jeweilige Beigeordnete bzw. der jeweilige Beigeordnete und die jeweilige Dienststelle hat eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben. In Ausnahmefällen wird die Einladung in Papierform übersendet. <sup>(3)</sup>

- (3) Der Beginn der Sitzungen ist von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister grundsätzlich auf 18.00 Uhr, in begründeten Einzelfällen auch früher oder später, festzulegen.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.

### **§ 2** <sup>(3)</sup>

#### **Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens sechs volle Tage vor dem Sitzungstag zugehen. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Werktage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (2) Regelmäßig werden die Einladungen jeweils freitags für die übernächste Sitzungswoche versendet.

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

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie bzw. er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr bzw. ihm mit schriftlicher Begründung und möglichst einem Beschlussskizzenentwurf spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die Bürgermeisterin bzw. 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.

### **§ 4** <sup>(3), (4)</sup> **Beschlussvorlagen**

- (1) Die Beratungspunkte, die auf Antrag der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters zur Tagesordnung gestellt worden sind, müssen grundsätzlich schriftlich erläutert werden (Beschlussvorlagen).

Die Beschlussvorlagen sollen einen Beschlussskizzenentwurf enthalten und - soweit die Beratungspunkte im zuständigen Ausschuss vorberaten worden sind - auf das Ergebnis der Beratung hinweisen.

- (2) Die Beschlussvorlagen werden aus Gründen der Kostenersparnis nicht mit der Einladung verschickt. Sie werden in Schließfächern deponiert, die im Fraktionstrakt des Rathauses eingerichtet sind. Die Unterlagen werden zudem im Ratsinformationssystem bereitgestellt.

Ratsmitglieder, Sachkundige Bürger und Sachkundige Einwohner können gegenüber dem Ratsbüro schriftlich den Verzicht auf die Bereitstellung in Papierform erklären.

- (3) Die Beschlussvorlagen für eine Woche sind regelmäßig spätestens am zehnten Tag vor Beginn der Sitzungswoche (jeweils freitags) in die Schließfächer zu legen.

Nur in Ausnahmefällen darf von dieser Frist abgewichen werden. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat die Nichteinhaltung dieser Frist zu begründen. <sup>(3)</sup>

### **§ 5** **Öffentliche Bekanntmachung**

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

## **§ 6 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

## **§ 7 Teilnahme der Presse**

Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister lädt die Presse zu den Sitzungen des Stadtrates unter Beifügung der gesamten Tagesordnung sowie der Beschlussvorlagen und Anträge für den öffentlichen Teil ein.

## **§ 8 <sup>(2)</sup> Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.  
Jeder hat das Recht, als ZuhörerIn bzw. Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die ZuhörerInnen bzw. Zuhörer sind - außer im Falle des § 22 (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 Abgabenangelegenheiten,
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters  
(§ 96 Abs. 1 GO NRW).  
Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten. <sup>(2)</sup>
  - g) Angelegenheiten, bei deren Behandlung in öffentlicher Sitzung eine Verletzung schutzwürdiger Interessen einzelner oder der Allgemeinheit entstehen könnte.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin bzw. 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 NRW).

## **§ 9 Vorsitz in Ratssitzungen**

Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW NW.

Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat die Sitzungen sachlich und unparteiisch zu leiten.

## **§ 10 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister 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 NRW).
- (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 hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

## **§ 11 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs.6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschlussgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörerinnen bzw. Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschlussgrund vorliegt.
- (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. Außerdem ist in der Niederschrift zu vermerken, wenn ein Ratsmitglied wegen Befangenheit an der Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt hat.

- (3) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem Stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 12 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) In den Sitzungen des Rates darf nicht geraucht werden. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister kann Rauchpausen zulassen.
- (3) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates 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 (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

## **§ 13 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 im Sinne von § 8 Abs.2 und 3 der Geschäftsordnung 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 NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags 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 fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 14 Redeordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. 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 Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst den Antragstellerinnen bzw. Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichterstatteerin bzw. der Berichterstatter das Wort.
- (2) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, wird bei Grundsatzklärungen in der Reihenfolge der Stärke der Fraktionen das Wort erteilt, in allen anderen Fällen bestimmt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (4) Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (5) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens fünf Minuten. Sie kann auch durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

## **§ 15 Persönliche Bemerkungen**

- (1) Zu den persönlichen Bemerkungen wird erst nach Schluss der Beratung, aber vor Schluss der Abstimmung das Wort erteilt. Wird die Beratung in der Sitzung nicht abgeschlossen, - Vertagung oder Verweisung an den zuständigen Ausschuss - muss die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister das Wort erteilen.

- (2) Die Rednerin bzw. der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Angriffe, die in der Aussprache gegen sie bzw. ihn erhoben worden sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen.
- (3) Die Redezeit für persönliche Bemerkungen ist auf fünf Minuten begrenzt.

## **§ 16**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden.  
Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache
  - b) auf Schluss der Rednerliste
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin bzw. 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) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.
- (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 die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 17**

### **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 die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

## **§ 18**

### **Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen. 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 oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 19 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Es kann über einzelne Teile einer Vorlage abgestimmt werden, wenn dies von einem Ratsmitglied verlangt wird.
- (3) Der Vertagungsantrag geht allen anderen Anträgen vor.
- (4) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung.  
Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Das Verfahren bei namentlicher und geheimer Abstimmung ist in einer Anlage zu dieser Geschäftsordnung festgelegt.
- (6) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (7) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (8) Jedes Mitglied des Rates kann verlangen, dass seine abweichende Meinung in der Niederschrift festgehalten wird. Das Verlangen kann unmittelbar nach der Abstimmung zu dem Beratungspunkt gestellt werden.



## **§ 20 Anfragen**

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, maximal zwei schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten. Anfragen müssen spätestens fünf Tage vor der Sitzung der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister vorliegen.  
Bei dieser Frist zählen Sonnabende, Sonntage, Feiertage sowie der Tag der Ratssitzung nicht mit.  
Die Fragestellerin bzw. der Fragesteller kann die Anfrage in der Sitzung begründen. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.
- (2) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister veranlasst, dass alle Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer der Sitzung den Text der Anfrage schriftlich vorgelegt bekommen.
- (3) Aussprache und Beschlussfassung über eine durch die Anfrage vorgetragene Angelegenheit sind nur zulässig, wenn die Angelegenheit auf Antrag als Beratungspunkt zur Tagesordnung gestellt wird.

## **§ 21 Mitteilungen**

- (1) Unter dem Punkt „Mitteilungen“ unterrichtet die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die bzw. der eine Beamtin bzw. einen Beamten hiermit beauftragen kann – den Stadtrat über besondere Angelegenheiten, die nicht zur Tagesordnung stehen.
- (2) Aussprache und Beschlussfassung über Mitteilungen sind nur zulässig, wenn die Angelegenheit auf Antrag als Beratungspunkt zur Tagesordnung gestellt wird.

## **§ 22 Fragerecht von Einwohnerinnen bzw. Einwohner**

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung des Stadtrates findet eine Fragestunde der Einwohnerinnen bzw. Einwohner statt. Jede Einwohnerin bzw. jeder Einwohner ist berechtigt für die Dauer von maximal drei Minuten mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen bzw. Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin bzw. jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Zur Beantwortung der Anfrage erteilt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister das Wort. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann

die Fragestellerin bzw. der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 23 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 die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der bzw. des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Stimmzettel, auf denen „Ja“ vermerkt ist, sind ungültig, sofern mehr als ein Wahlvorschlag vorliegt.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. 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 NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs.3 GO NRW.

## **§ 24 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 25 - 27 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während der Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Bei störender Unruhe in der Versammlung kann die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Sitzung auf unbestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben.
- (3) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen bzw. Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen bzw. Zuhörern bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 25**

### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

## **§ 26**

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

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§45 GO NRW) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

## **§ 27**

### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 26 dieser Geschäftsordnung steht der Betroffenen bzw. dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der Betroffenen bzw. des Betroffenen. Dieser bzw. diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der Betroffenen bzw. dem Betroffenen zuzustellen.

## **§ 28**

### **Aufhebung von Beschlüssen**

- (1) Ein Antrag, einen Beschluss aufzuheben, kann frühestens für die folgende Sitzung gestellt werden. Er muss von mindestens einem Drittel der Ratsmitglieder unterzeichnet sein.

- (2) Ist ein solcher Antrag abgelehnt worden, kann er erst nach Ablauf von sechs Monaten nach der Ablehnung wiederholt werden.

## **§ 29 <sup>(1)</sup> Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin bzw. den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen (Beschlussniederschrift). Nur in Ausnahmefällen sind bei kommunalpolitisch bedeutsamen Beratungspunkten auf Wunsch des Rates die Begründung und Aussprache in Kurzform festzuhalten. Dem Wunsche eines Ratsmitgliedes auf Protokollierung seines Wortbeitrages ist zu entsprechen.

Die Niederschrift muss mindestens 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) eine zusammenfassende Darstellung der Fragen und Antworten aus der Einwohnerfragestunde sowie, ggf. in einer späteren Niederschrift, die schriftlichen Antworten an die Bürger. <sup>(1)</sup>
- (2) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister und einer bzw. einem vom Rat zu bestellenden Schriftführerin bzw. Schriftführer unterzeichnet.  
Verweigert eine bzw. einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.
- (3) Zur Erstellung der Niederschrift ist der Sitzungsverlauf auf Tonträger festzuhalten. Dieser darf ausschließlich von den in Absatz 2 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens zur folgenden Ratssitzung die Niederschrift nicht beanstandet worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.  
Wird die Niederschrift beanstandet, so ist auf Wunsch des beanstandenden Ratsmitgliedes zur Klärung der Berechtigung dieser Beanstandung bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied gemeinsam mit der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer abzuhören, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen.

Auf Wunsch des Ratsmitgliedes ist ein Wortprotokoll zu fertigen, das von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister oder von einer bzw. einem von ihr bzw. ihm zu benennenden Beamtin oder Beamten zu bestätigen ist.

Eine Ausfertigung ist zu den Verwaltungsakten zu nehmen. Die zweite Ausfertigung ist dem betreffenden Ratsmitglied auszuhändigen. Nach der nächsten Ratssitzung ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

- (4) Die Niederschriften werden den Ratsmitgliedern durch Hinterlegung in die Schließfächer zugeleitet bzw. in der Form, wie die Einberufung erfolgt.

Die Niederschrift ist außerdem den Beigeordneten und den von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister bestimmten Dienststellen der Verwaltung in der Form, wie auch die Einberufung erfolgt, zuzuleiten.

### **§ 30**

#### **Grundregel zum Verfahren der Ausschüsse**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 31 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

### **§ 31**

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

- (1) Der bzw. die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs.2 GO NRW).  
Der bzw. die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 5 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 10 Abs.1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt. Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Anfragen gemäß § 20 dieser Geschäftsordnung können nur gestellt werden, soweit sie den Geschäftsbereich des Ausschusses betreffen. In nichtöffentlicher Sitzung können Anfragen auch mündlich gestellt werden.
- (5) § 28 - Aufhebung von Beschlüssen - gilt nicht für Ausschüsse.
- (6) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

- (7) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Mitglieder sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer teilnehmen.
- (8) Mitglieder anderer Ausschüsse können an Ausschusssitzungen als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (9) Die zu fertigende Niederschrift wird von dem Ausschussvorsitzenden und einem vom Rat zu bestellenden Schriftführer unterzeichnet.
- (10) Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister, den Ausschussmitgliedern sowie den Beigeordneten und den von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister bestimmten Dienststellen der Verwaltung in der Form, in der auch die Einberufung erfolgt, zuzuleiten.

### **§ 32**

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

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

### **§ 33**

#### **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 der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister von der Fraktionsvorsitzenden bzw. vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden bzw. des Fraktionsvorsitzenden und seiner Stellvertreterin bzw. seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder 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 Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister von der Fraktionsvorsitzenden bzw. dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Daten-schutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicher-zustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung einer Fraktion die aus der Fraktions-arbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 lit. b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

### **§ 34**

#### **Informationsrecht der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister Auskünfte über die von dieser bzw. diesem oder in ihrem oder seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Daten-schutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

### **§ 35**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 22.12.1999 außer Kraft.

---

(1) Ergänzung durch Ratsbeschluss v. 13.07.2010

(2) Ergänzung durch Ratsbeschluss v. 19.07.2011

(3) Ergänzung durch Ratsbeschluss v. 29.01.2013

(4) Ergänzung durch Ratsbeschluss v. 27.09.2016

# **Anlage zur Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Hürth vom 11.06.2008**

## **Verfahren bei namentlicher und geheimer Abstimmung**

### **1. Namentliche Abstimmung**

Die namentliche Abstimmung ist eine besondere Form der öffentlichen Abstimmung. Bei der namentlichen Abstimmung wird in der Niederschrift festgehalten, wie das einzelne Ratsmitglied abgestimmt hat.

Der Beschlussvorschlag bei Beschlüssen im Sinne des § 50 Absatz 1 GO NRW ist so zu formulieren, dass nur eine Entscheidung mit "Ja" oder "Nein" oder "Stimmenthaltung" möglich ist.

Der Vorsitzende ruft die stimmberechtigten Ratsmitglieder - möglichst nach Fraktionen und möglichst in alphabetischer Reihenfolge - zur Stimmabgabe auf.

### **2. Geheime Abstimmung**

Für geheime Abstimmung sind für jede Sitzung des Stadtrates und der Ausschüsse bereitzuhalten

- 2.1 ein getrennt vom Sitzungstisch aufgestellter Tisch, an dem die Ratsmitglieder ohne Einsichtnahme durch Dritte ihre Stimme abgeben
- 2.2 eine verschließbare Wahlurne, die am Wahltisch steht, an dem auch der Wahlvorstand sitzt
- 2.3 Stimmzettel in genügender Anzahl. Die Stimmzettel sollten so vorbereitet sein, dass eine Stimmabgabe durch Ankreuzen möglich ist; d.h. es sind vorgefertigte Stimmzettel zu verwenden, welche hinter den Wahlalternativen jeweils ein umrandetes Feld für das Wahlkreuz enthalten. Die traditionelle Form der Kennzeichnung eines Stimmzettels ist das Andreaskreuz (X). Es wird auf dem Stimmzettel in eine Umrahmung gesetzt.
- 2.4 ein amtliches Schreibgerät, das in der Wahlkabine bereitliegt und auf dessen Benutzung vom Wahlleiter hingewiesen wird.

Vor Beginn der geheimen Abstimmung werden durch das Beschlussorgan (Stadtrat oder Ausschuss) zwei Ratsmitglieder als Wahlhelfer gewählt. Die Wahlhelfer haben die Aufgabe

- zusammen mit dem Leiter der Wahlhandlung (Vorsitzender) darauf zu achten, dass die Wahlurne vor Beginn der Wahlhandlung leer und verschlossen ist
- darauf zu achten, dass die Stimmzettel von den stimmberechtigten Ratsmitgliedern gefaltet in die Wahlurne eingeworfen werden



- nach Abschluss der Wahlhandlung die abgegebenen Stimmen zu zählen.

Der Wahlleiter (Vorsitzender) ruft die stimmberechtigten Ratsmitglieder - möglichst nach Fraktionen und möglichst in alphabetischer Reihenfolge - zur Stimmabgabe auf.