

**Geschäftsordnung**  
**des Stadtrates der Stadt Kaarst**

**Inhaltsübersicht**

Präambel

**Teil I. GESCHÄFTSFÜHRUNG DES STADTRATES**

**Abschnitt 1. Vorbereitung der Stadtratssitzungen**

- § 1 Einberufung der Stadtratssitzung
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 6 Informationsrecht des Stadtrates und der Ratsmitglieder

**Abschnitt 2. Öffentlichkeit und Beteiligte**

- § 7 Öffentlichkeit der Stadtratssitzungen
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit von Mitgliedern des Stadtrates
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

**Abschnitt 3. Gang der Beratungen**

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abstimmung

- § 18 Persönliche Erklärungen
- § 19 Unterrichtung des Stadtrates und Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 20 Informationspflicht der Vertretung der Stadt in Unternehmen oder Einrichtungen
- § 21 Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern
- § 22 Wahlen

#### **Abschnitt 4. Ordnung in den Sitzungen**

- § 23 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 24 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 25 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

#### **Abschnitt 5. Niederschriften über die Stadtratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- § 27 Niederschrift
- § 28 Unterrichtung der Öffentlichkeit

#### **Teil II. GESCHÄFTSFÜHRUNG DER AUSSCHÜSSE**

- § 29 Grundregel
- § 30 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 31 Vertretung von Ausschussmitgliedern
- § 32 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse
- § 33 Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie weiteren Personen

#### **Teil III. Fraktionen**

- § 34 Bildung von Fraktionen
- § 35 Konferenz der Fraktionsleitungen

#### **Teil IV. Arbeitskreise**

- § 36 Einrichtung von Arbeitskreisen, Aufgaben
- § 37 Verfahren in den Arbeitskreisen

## **Teil V. Datenschutz**

§ 38    Datenschutz

§ 39    Datenverarbeitung

## **Teil VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN, INKRAFTTRETEN**

§ 40    Schlussbestimmungen

§ 41    In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen

**Geschäftsordnung**  
**des Stadtrates der Stadt Kaarst vom 07.08.2019**  
**in der Fassung der 2. Änderung vom 30.08.2021**

**Präambel**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW: S. 666) zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 11.04.2019 (GV. NRW. S. 202) hat der Rat der Stadt Kaarst in seiner Sitzung vom 26.08.2021 folgende 2. Änderung der Geschäftsordnung beschlossen:

**Teil I. GESCHÄFTSFÜHRUNG DES STADTRATES**

**Abschnitt 1. Vorbereitung der Stadtratssitzungen**

**§ 1**

**Einberufung der Stadtratssitzung**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister beruft den Stadtrat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/sie den Stadtrat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Stadtrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. Die Einladung erfolgt in schriftlicher Form. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied sowie der/die jeweilige Beigeordnete eine entsprechende elektronische Adresse, an die der Hinweis auf die digitale Bereitstellung der Einladungen übermittelt werden soll, anzugeben.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

## **§ 2**

### **Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 10 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Die Frist gilt für die schriftliche Einladung als gewahrt, wenn diese elf Tage vor der Sitzung zur Post aufgegeben ist. Im Falle der Übermittlung auf elektronischem Weg gilt die Frist als gewahrt, wenn die Einladung eingestellt und hierüber eine Benachrichtigung per Email oder eine Push-Mitteilung elf Tage vor der Sitzung gesendet wurde.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form.

## **§ 3**

### **Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie/Er hat dabei Anträge und Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 15. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die Bürgermeisterin/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 Kaarst fällt, weist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Stadtrat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

## **§ 4**

### **Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Stadtratssitzung sind von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. 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 der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

## **§ 6**

### **Informationsrecht des Stadtrates und der Ratsmitglieder**

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Stadtrat im Rahmen seiner Aufgaben von der Bürgermeisterin/von dem Bürgermeister Auskünfte über die von dieser/diesem oder in ihrem/seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere des Datenschutzgesetzes, entgegenstehen. Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Kaarst beziehen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten.

## **Abschnitt 2. Öffentlichkeit und Beteiligte**

## **§ 7**

### **Öffentlichkeit der Stadtratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Stadtrates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/ZuhörerIn an öffentlichen Stadtratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind – außer im Falle des § 21 (Einwohnerfragestunde) – nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Stadtrates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - (a) Personalangelegenheiten,
  - (b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Stadt Kaarst; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Kaarst Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt Kaarst solche Rechte Dritten verschafft,
  - (c) Auftragsvergaben,

- (d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- (e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
- (f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung 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.

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin/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 weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Satz 3 bis 5 GO)
- (3) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

## **§ 7a\*\***

### **Übertragung der Ratssitzungen per Livestream**

- (1) Die Sitzungen des Rates der Stadt Kaarst werden im öffentlich Sitzungsteil per Livestream ins Internet übertragen. Die zeitgleiche Übertragung in Bild und Ton ist grundsätzlich gestattet. Dieser Grundsatz kann für einzelne Personen unter den in den Absätzen 3 bis 5 genannten Voraussetzungen eingeschränkt werden.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister weist zu Beginn jeder Ratssitzung auf die Übertragung hin. Zudem haben entsprechende Hinweise im Vorfeld der Sitzung zu erfolgen.
- (3) Jedes Ratsmitglied soll gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu Beginn eines Jahres eine schriftliche Erklärung dazu abgeben, ob es mit der Übertragung der eigenen Redebeiträge in Bild und Ton im Rahmen des Livestreamings im Internet einverstanden ist. Wird keine Erklärung abgegeben gilt die Einwilligung als verweigert. Das Einverständnis kann jederzeit und ohne Begründung widerrufen werden. Der Widerruf ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich oder im Wege der elektronischen Kommunikation zu übermitteln. Für einzelne Tagesordnungspunkte oder Redebeiträge in einer Sitzung kann ebenfalls ein Widerruf der Einverständniserklärung erfolgen. Dies ist gegenüber der Sitzungsleitung anzuzeigen. Der Widerruf ist in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen. Wird die Einwilligung verweigert oder nicht abgegeben, dürfen die betreffenden Ratsmitglieder weder in Bild noch Ton aufgenommen werden.
- (4) Anwesende Verwaltungsbedienstete müssen ihr grundsätzliches Einverständnis zur bild- und ggfs. tonmäßigen Übertragung erklären. Wird die Einwilligung verweigert oder

nicht abgegeben, dürfen die betreffenden Verwaltungsbediensteten weder in Bild noch Ton aufgenommen werden. Die Einverständniserklärung der Verwaltungsbediensteten ist in mündlicher Form einzuholen. Einverständnis bzw. Verweigerung sind in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen.

- (5) Die Zuschauer, die im Sinne der Saalöffentlichkeit gemäß § 48 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) an der Sitzung teilnehmen, müssen ebenfalls ihr grundsätzliches Einverständnis zur bild- und ggf. tonmäßigen Übertragung erklären. Für den Tagesordnungspunkt „Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner“ und dort verortete Wortbeiträge der Bürgerinnen und Bürger kann durch die jeweilige Rednerin/den jeweiligen Redner eine bild- und tonmäßige Übertragung des Beitrags abgelehnt werden. Die Einverständniserklärung der Bürgerinnen und Bürger ist von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister in mündlicher Form vor Beginn des Livestreams einzuholen. Einverständnis bzw. Verweigerung sind in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen.

## **§ 8**

### **Vorsitz**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister führt den Vorsitz im Stadtrat. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung übernimmt ihre/seine Stellvertreterin/Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich zu leiten. Sie/Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

## **§ 9**

### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Stadtrates fest und lässt diese in der Niederschrift vermerken. Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Stadtrat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).



## **§ 10**

### **Befangenheit von Mitgliedern des Stadtrates**

- (1) Muss ein Mitglied des Stadtrates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Stadtrat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Stadtrat dies durch Beschluss fest. Der Stadtratsbeschluss ist in der Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit der/dem Stellvertretenden Bürgermeisterin/Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 11**

### **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Teilnahme von sachkundigen Bürgerinnen und Bürgern als Zuhörerinnen und Zuhörer an nichtöffentlichen Sitzungen des Stadtrates und der Ausschüsse, denen sie nicht angehören, ist ausgeschlossen.
- (2) Der Stadtrat und die Bürgermeisterin/der Bürgermeister können zu bestimmten Tagesordnungspunkten einer Sitzung Sachverständige zur Beratung einladen. Diese haben bei der Beschlussfassung in nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, es sei denn, der Stadtrat trifft durch Beschluss im Einzelfall eine andere Regelung.
- (3) Angehörige der Verwaltung nehmen auf Anordnung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters an nichtöffentlichen Stadtrats- und Ausschusssitzungen teil, wenn nicht der Stadtrat oder der Ausschuss im Einzelfall etwas anderes beschließt.

### **Abschnitt 3. Gang der Beratungen**

## **§ 12**

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

- (1) Der Stadtrat kann beschließen

- (a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - (b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - (c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.
- (2) Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 GeschO handelt.
  - (3) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Stadtrates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Stadtratsbeschluss ist in der Niederschrift aufzunehmen.
  - (4) 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 Kaarst fällt, setzt der Stadtrat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
  - (5) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Kaarst fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 aus der Mitte des Stadtrates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 13**

### **Redeordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/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 (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellerinnen und Antragstellern Gelegenheit zu gegeben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichterstatte(r)in/der Berichterstatte(r) das Wort. Die Vorlagen der Verwaltung werden durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder von ihm beauftragte Bedienstete, die Empfehlungen der Ausschüsse durch die Ausschussvorsitzende/den Ausschussvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder von ihm beauftragte Bedienstete vorgetragen und begründet. Die Ausschussvorsitzenden oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, die namens eines Ausschusses sprechen, haben die Ansicht dieses Ausschusses darzustellen. Ihre eigene, abweichende Ansicht können sie erst hinterher vortragen.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Kaarst fallen, gelten § 12 Abs. 4 und 5.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Leiten andere

Personen als die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Sitzung, so haben sie den Vorsitz abzugeben, wenn sie einen Antrag begründen wollen.

- (4) Außerhalb der Reihenfolge, erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss des Stadtrates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

## **§ 14**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Stadtrates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - (a) auf Schluss der Aussprache (§ 15),
  - (b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
  - (c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin/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 zu einem Antrag nach Abs. 1 Gegenrede nicht erhoben, gilt dies als Zustimmung des Stadtrates und es wird im Sinne des Antrages verfahren.
- (3) Wird zu einem Antrag nach Absatz 1 Gegenrede erhoben, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Stadtrat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den weitgehendsten Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 15**

### **Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste**

- (1) Jedes Mitglied des Rates, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird.
- (2) Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die/der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

## **§ 16**

### **Anträge zur Sache**

- (1) Mitglieder des Stadtrates und Fraktionen sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Stadtrates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Stadtrates 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.

## **§ 17**

### **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Hat ein Ausschuss eine Angelegenheit vorberaten und einen Beschluss gefasst, der von dem Verwaltungsvorschlag abweicht, so wird abweichend von Abs. 1 S. 2 der Beschlussvorschlag des Ausschusses zur Abstimmung gestellt.
- (3) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Stadtrates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Stadtrates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

- (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/dem Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 18**

### **Persönliche Erklärungen**

- (1) Persönliche Erklärungen sind nach der Erledigung des Tagesordnungspunktes zu gestatten. Sie sind nur einmal zulässig und dürfen nicht länger als drei Minuten dauern.
- (2) Die Rednerin/der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihre/seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.

## **§ 19**

### **Unterrichtung des Stadtrates und Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Kaarst beziehen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Stadtratssitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die Fragestellerin/der Fragesteller es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Stadtratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Stadtratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Kaarst fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragestellerin/der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Stadtratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - (a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - (b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
  - (c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt. Beschlüsse können nicht gefasst werden.

## **§ 20**

### **Informationspflicht der Vertretung der Stadt Kaarst in Unternehmen oder Einrichtungen**

Die Vertreterinnen/die Vertreter der Stadt Kaarst in Unternehmen oder Einrichtungen im Sinne des § 113 Abs. 1 GO, informieren den Stadtrat oder den zuständigen Ausschuss mindestens halbjährlich über ihre Arbeit. Über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung unterrichten sie den Stadtrat unverzüglich. Eine Unterrichtung des Stadtrates oder seiner Ausschüsse erfolgt dann nicht, wenn durch Gesetz etwas anderes bestimmt ist. In diesen Fällen ist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister entsprechend zu informieren.

## **§ 21**

### **Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern**

- (1) In jede Tagesordnung des Stadtrates wird zu Beginn der Sitzung des öffentlichen Teils der Punkt „Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner“ aufgenommen. Jede Einwohnerin/jeder Einwohner der Stadt Kaarst ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Stadtrat oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Diese Anfragen müssen sich auf allgemein interessierende Angelegenheiten der Stadt Kaarst beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen und Einwohner gleichzeitig so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin/jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen. Der Tagesordnungspunkt „Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner“ soll insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Der Stadtrat empfängt Abordnungen aus der Bürgerschaft in den Sitzungen unter folgenden Voraussetzungen:
  - (a) in der Frist des § 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung wird der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eine Denkschrift zugeleitet,
  - (b) die eine Angelegenheit der Stadt Kaarst im Sinne des § 2 GO zum Gegenstand hat und
    - i. von mindestens fünfzig Bürgerinnen und Bürgern unterzeichnet ist;
    - ii. die Denkschrift muss bis zu drei Personen benennen, die berechtigt sind, die Unterzeichnenden hinsichtlich der Denkschrift zu vertreten. Eine Vertreterin/ein Vertreter der Abordnung soll dem Stadtrat den Zweck der Abordnung erläutern. Die Ausführungen sollen 10 Minuten nicht überschreiten. Im Anschluss an die Ausführungen können die Ratsmitglieder Fragen stellen, die sich auf die

Denkschrift oder die Ausführungen beziehen. Auf Antrag eines Ratsmitgliedes kann beschlossen werden, die Denkschrift dem zuständigen Ausschuss zur weiteren Beratung zu überweisen.

## **§ 22**

### **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/der Bürgermeister der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der/des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Stadtrates gilt § 50 Abs. 3 GO.

## **Abschnitt 4. Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 23**

#### **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Stadtrates handhabt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/Seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen – vorbehaltlich der § 24 – 26 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Stadtratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Stadtrates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/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.

## **§ 24**

### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

## **§ 25**

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

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

## **§ 26**

### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 25 dieser Geschäftsordnung steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Stadtrat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Dieser/Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Stadtrates ist der/dem Betroffenen zuzustellen.



## **Abschnitt 5. Niederschriften über die Stadtratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

### **§ 27**

#### **Niederschrift**

- (1) Über die im Stadtrat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/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 Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit des Stadtrates,
  - (e) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - (f) die gestellten Anträge,
  - (g) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
  - (h) die Namen der Ratsmitglieder, die gemäß § 31 GO an der Beratung und Entscheidung teilgenommen haben,
  - (i) Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters im Rahmen der Unterrichtung des Stadtrates,
  - (j) den wesentlichen Inhalt der Anfrage von Ratsmitgliedern und Einwohnerinnen und Einwohnern und deren Beantwortung,
  - (k) kurze Erläuterungen der Fraktionen oder Ratsmitglieder zum Abstimmungsverfahren.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Die Schriftführerin/der Schriftführer wird vom Stadtrat bestellt. Soll eine Bedienstete/ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der/dem vom Stadtrat bestellten Schriftführerin/Schriftführer unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist innerhalb von 20 Arbeitstagen allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

## **§ 28**

### **Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Stadtrat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Wortlaut eines vom Stadtrat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Stadtrates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Stadtrat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## **Teil II. GESCHÄFTSFÜHRUNG DER AUSSCHÜSSE**

### **§ 29**

#### **Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Stadtrat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht die §§ 30 ff. dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthalten.

### **§ 30\***

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

- (1) Die/Der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein.
- (2) Die/Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Die/Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen, sofern dieser ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag vorgelegt wird.
- (3) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (4) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch

insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist. Diese Regelungen finden auf den Jugendhilfeausschuss keine Anwendung.

- (5) Die Bürgermeisterin/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 Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (6) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie/Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr/ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (7) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürgerinnen/Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen. Im Übrigen gilt § 11 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Einladungsunterlagen für Vertretungen stellt die Verwaltung zur Sitzung zur Verfügung.
- (8) Die Sitzungen des Jugendhilfeausschusses sind nicht öffentlich, soweit sie Angelegenheiten der Jugendfürsorge betreffen. Insofern darf der Inhalt der Beschlüsse auch nicht öffentlich bekannt gemacht werden. Im Übrigen gelten die Vorschriften der Gemeindeordnung über die Sitzungen der Ausschüsse.
- (9) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sind auch den Ratsmitgliedern, die nicht dem Ausschuss angehören und stellvertretenden Ausschussmitgliedern zuzuleiten. Dies gilt auch für die Sitzungsniederschriften.
- (10) Aus Gründen der besonderen Vertraulichkeit werden die Einladungen mit Erläuterungen der Sitzungen des Grundstücksausschusses sowie die Niederschrift nur den ordentlichen Mitgliedern sowie den Stellvertretern des Grundstücksausschusses digital zur Verfügung gestellt.
- (11) Bei Anträgen gemäß § 7 der Hauptsatzung kann der fachlich zuständige Ausschuss die Antragstellerin/den Antragsteller anhören.
- (12) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind von den Schriftführenden, der/dem Ausschussvorsitzenden sowie der zuständigen Fachbereichsleitung zu unterzeichnen. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (13) Sind sowohl die/der Ausschussvorsitzende als auch ihre/seine Stellvertretung verhindert, den Vorsitz im Ausschuss zu führen, so wählt der Ausschuss unter Leitung der/des Altersvorsitzenden für diese Sitzung eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden aus dem Kreis der anwesenden Ratsmitglieder.

## **§ 31**

### **Vertretung von Ausschussmitgliedern**

Soweit rechtlich nichts anderes bestimmt ist oder der Stadtrat nichts anderes beschließt, werden Ausschussmitglieder durch stellvertretende Ausschussmitglieder derselben Fraktion oder Gruppe in der Reihenfolge des Wahlvorschlages vertreten. Soweit rechtlich nichts anderes bestimmt ist, sind die nicht namentlich zu ordentlichen oder stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählten Ratsmitglieder als weitere, nachgeordnete Stellvertreter in der vom Stadtrat in einer Vertretungsliste festgelegten Reihenfolge für die Fraktion vertretungsberechtigt, der sie zum Zeitpunkt des Vertretungsfalls angehören.

## **§ 32**

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

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

## **§ 33**

### **Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie weiteren Personen**

- (1) § 21 dieser Geschäftsordnung findet Anwendung. Der Tagesordnungspunkt "Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern" soll insgesamt 15 Minuten nicht überschreiten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Kaarst beziehen, für die der betreffende Ausschuss zuständig ist.
- (2) In der Tagesordnung des Haupt,- Wirtschafts- und Finanzausschusses heißt dieser Tagesordnungspunkt "Fragen von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie der Vertreterinnen/Vertreter von Wirtschaftsbetrieben und der Selbständigen Berufe". Neben den Einwohnerinnen und Einwohnern der Stadt Kaarst ist jede Vertreterin/jeder Vertreter eines Wirtschaftsbetriebes und jede/jeder Angehörige der Selbständigen Berufe, die ihr/der sein Gewerbe oder ihre/seine Tätigkeit in der Stadt Kaarst ausübt, berechtigt, mündliche Anfragen an den Haupt,- Wirtschafts- und Finanzausschusses oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten.

## **Teil III. Fraktionen**

### **§ 34**

#### **Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und ihres/seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitgliedern 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) Veränderungen in einer Fraktion (zum Beispiel Auflösung, Wechsel des Fraktionsvorsitzes usw.) sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der Person, die den Fraktionsvorsitz inne hat, 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 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 b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

### **§ 35**

#### **Konferenz der Fraktionsleitungen**

- (1) Die Vorsitzenden der Fraktionen des Stadtrates, im Falle der Verhinderung eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter, und die Bürgermeisterin/der Bürgermeister bilden die Konferenz der Fraktionsleitungen (Frako). Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister führt den Vorsitz. Die Beigeordneten nehmen beratend an den Sitzungen der Frako teil.
- (2) In der Frako arbeiten die Fraktionsleitungen zur Erfüllung der dem Stadtrat und den Ausschüssen übertragenen Aufgaben vertrauensvoll zusammen. Die Frako unterstützt die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, die Fraktionen und die Ratsmitglieder bei der Wahrnehmung der ihnen nach der Gemeindeordnung und dieser Geschäftsordnung obliegenden Aufgaben. In der Frako werden Geschäftsordnungsangelegenheiten und sonstige Verfahrensfragen sowie der Sitzungsplan beraten. Die Frako kann weitere

Beratungsgegenstände erörtern, darf Sachentscheidungen im Stadtrat oder in den Ausschüssen aber nicht vorgeifen. Die Befugnisse der Beteiligten nach dieser Geschäftsordnung bleiben unberührt.

- (3) Die Frako tagt auf Einladung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, die/der die Tagesordnung festsetzt, § 2 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend. Die Frako ist einzuberufen, wenn dies von einer Fraktionsleitung unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände beantragt wird.
- (4) Die Sitzungen der Frako sind nichtöffentlich. Es wird ein Beschlussprotokoll geführt, das den Fraktionsleitungen zugeleitet wird.
- (5) Die Frako entscheidet durch einstimmigen Beschluss ihrer in der Sitzung anwesenden Mitglieder. Enthaltungen gelten nicht als Gegenstimme. Beschlüsse werden dem Hauptausschuss im nicht öffentlichen Teil der nächsten Sitzung mitgeteilt. Widerspricht der Hauptausschuss mit Mehrheit, so gilt ein mitgeteilter Beschluss der Frako als nicht gefasst.
- (6) Die Frako ist ein Gremium im Sinne des § 11 Abs. 1 der Hauptsatzung der Stadt Kaarst.

#### **Teil IV. Arbeitskreise**

### **§ 36**

#### **Einrichtung von Arbeitskreisen, Aufgaben**

- (1) Zur Vorbereitung einer Entscheidung des Stadtrates oder eines Ausschusses kann ein Arbeitskreis im Sinne des § 11 Abs. 1 der Hauptsatzung eingerichtet werden, wenn dies wegen der Schwierigkeit oder der Bedeutung der Angelegenheit im einzelnen Falle erforderlich ist.
- (2) Über die Einrichtung des Arbeitskreises entscheidet der Hauptausschuss auf Vorschlag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, eines Ausschusses, einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder.
- (3) Die Aufgabe und die Zusammensetzung des Arbeitskreises werden auf der Grundlage des Vorschlags nach Absatz 2 im Einrichtungsbeschluss des Hauptausschusses festgelegt. Dieser bestimmt zugleich eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden.
- (4) Der Arbeitskreis ermittelt den Sachverhalt, stellt Empfehlungen und Handlungsmöglichkeiten zusammen. Er trifft keine Sachentscheidungen, sondern bereitet sie vor. Soll ein Auftrag vergeben werden, erfolgt dies nach Maßgabe der allgemeinen Bestimmungen durch die danach für die Vergabe zuständige Stelle.

## **§ 37**

### **Verfahren in den Arbeitskreisen**

- (1) In den Arbeitskreis können Ratsmitglieder, sachkundige Bürgerinnen und Bürger im Sinne des § 58 Abs. 3 GO und sonstige erfahrene Bürgerinnen und Bürger berufen werden.
- (2) Die Arbeitskreise können Personen wegen ihrer besonderen fachlichen Qualifikationen anhören.
- (3) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder eine/ein von ihr/ihm bestellte Vertreterin/bestellter Vertreter hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen des Arbeitskreises teilzunehmen.
- (4) Die Geschäftsführung des Arbeitskreises wird von dem zuständigen Bereich der Verwaltung übernommen.
- (5) Die Sitzungen des Arbeitskreises sind nicht öffentlich.
- (6) Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Arbeitskreises berichtet regelmäßig dem zuständigen Ausschuss. Der Abschlussbericht wird schriftlich vorgelegt.
- (7) Nach Ablauf eines Jahres seit der ersten Sitzung des Arbeitskreises gilt dieser als aufgelöst, wenn nicht der Hauptausschuss den Auftrag zuvor verlängert hat.

## **Teil V. Datenschutz**

### **§ 38**

#### **Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder des Stadtrates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren 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.

## **§ 39**

### **Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder des Stadtrates 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 der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin/den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Stadtrat.
- (3) Die Mitglieder des Stadtrates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer/eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister 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 DSGVO NRW).

## **Teil VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN, INKRAFTTRETEN**

### **§ 40**

#### **Schlussbestimmungen**

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

### **§ 41**

#### **In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen**

Die Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat der Stadt Kaarst in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12.07.2019 außer Kraft.

Kaarst, den 07.08.2019  
Die Bürgermeisterin

Dr. Ulrike Nienhaus



---

\*Der Rat der Stadt Kaarst hat am 24.06.2021 die 1. Änderungssatzung beschlossen. Sie ist am 25.06.2021 in Kraft getreten.

---

\*\* Der Rat der Stadt Kaarst hat am 26.08.2021 die 2. Änderungssatzung beschlossen. Sie ist am 27.08.2021 in Kraft getreten.