

Aufgrund von § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666 ff.) und § 8 der Hauptsatzung der Stadt Dinslaken vom 05.07.1995 hat der Rat der Stadt Dinslaken am 04.07.1995 folgende Geschäftsordnung (GeschO) beschlossen:

Inhaltsübersicht

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Stadtverordneten
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Abstimmung
- § 17 Fragerecht der Stadtverordneten
- § 18 Fragestunde für Einwohner und Einwohnerinnen
- § 19 Anhörung und Rederecht des Kinder- und Jugendparlamentes in Ausschüssen
- § 20 Wahl

c) Ordnung in den Sitzungen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzung, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 25 Niederschrift
- § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

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

III. Fraktionen, Ältestenrat

- § 30 Bildung von Fraktionen
- § 30a Ältestenrat

IV. Datenschutz

- § 31 Datenschutz
- § 32 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

- § 33 Schlussbestimmungen
- § 34 Inkrafttreten

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie/er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Stadtverordneten oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Stadtverordneten sowie an die Beigeordneten. Die Einladung erfolgt auf elektronischem Weg durch die Bereitstellung im Ratsinformationssystem. Auf Antrag kann an Stelle der elektronischen Einladung in begründeten Ausnahmefällen auch eine Papierform erfolgen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Art der Bereitstellung der Vorlagen erfolgt gemäß § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung.
- (4) Unabhängig von einer Teilnahme am elektronischen Sitzungsdienstverfahren haben alle Stadtverordneten grundsätzlich die Möglichkeit, die Einladungen sowie die Vorlagen in elektronischer Form über einen gesicherten Internetzugang (SSL-Verschlüsselung) abzurufen.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Die Einladung und die Verhandlungsgegenstände (Vorlagen) müssen den Stadtverordneten mindestens 14 Kalendertage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, 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) Abs. 1 und 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 Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 15. Kalendertag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion vorgelegt werden. Vorschläge zur Tagesordnung sind per E-Mail unter der Adresse Antrag@Dinslaken.de einzureichen. Die Antragstellung hat durch die Erstellerin oder den Ersteller unter Nennung eines Passwortes zu erfolgen, wobei die Erstellerin oder der Ersteller zweifelsfrei erkennbar sein muss. Eine Übersendung in Papierform kann nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen.
- (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 fällt, weist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4

Öffentliche Bekanntmachung

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

§ 5

Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind unbeschadet der Regelung des § 18 (Einwohnerfragestunde) nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Bei folgenden Beratungen 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 der im Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses und im Bestätigungsvermerk (§ 101 GO NRW) enthaltenden Prüfungsergebnisse (§ 96 GO NRW).

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters oder einer/eines Stadtverordneten 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 Sätze 3 bis 5 GO NW).

- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (5) Im Falle der Übertragung des öffentlichen Teils der Ratssitzungen werden Bild und Ton aufgenommen, zeitgleich im Internet übertragen und zum nachträglichen Abruf über die städtische Website verfügbar gemacht.

Aufzeichnung, Übertragung und Speicherung sind gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen nur mit dem Einverständnis der aufgenommenen Personen zulässig. Alle Stadtverordneten sollen daher die für die Umsetzung erforderliche, freiwillige Einverständniserklärung zu Beginn der Mandatstätigkeit gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich abgeben. Wird keine Erklärung abgegeben, gilt die Einwilligung als verweigert. Bereits erteilte Einverständniserklärungen können mit Wirkung für die Zukunft jederzeit und ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Vorgenannte Regelung gilt ebenfalls für die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes.

Redner und Rednerinnen, die weder dem Rat noch dem Verwaltungsvorstand angehören, erhalten für den konkreten Anlass die Möglichkeit, der Aufzeichnung, Übertragung und Speicherung zuzustimmen oder diese abzulehnen. Der Zuschauerbereich und Personen, die keine Einverständniserklärung erteilt haben, werden nicht aufgenommen.

- (6) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister bzw. der Vorsitzende/die Vorsitzende weist am Anfang jeder Sitzung auf die Übertragung und nachträgliche Speicherung der Sitzung hin.

§ 7

Vorsitz

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

§ 8

Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin/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 NW).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen ist (§ 49 Abs. 2 GO NW).

§ 9

Befangenheit von Ratsmitgliedern

- (1) Muss ein/e Stadtverordnete/r annehmen, nach §§ 43 Abs. 2, 31 GO NW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat sie/er den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann sie/er sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein/e Stadtverordnete/r gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit der/dem stellvertretenden Bürgermeisterin/Bürgermeister vor Eintritt der Verhandlungen anzeigt.

§ 10

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens einer/eines Stadtverordneten verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NW).
- (2) Mitglieder von Ausschüssen können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörerinnen/Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörerin/Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NW).

b) Gang der Beratungen

§ 11

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann beschließen:
 - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

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

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Stadtverordneten 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 Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12**Redeordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge zur Beratung auf. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 GeschO), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gilt § 3 Abs. 3 GeschO.
- (3) Ein/e Stadtverordnete/r, die/der das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Stadtverordnete gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein/e Stadtverordnete/r das Wort, wenn sie/er Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein/e Stadtverordnete/r darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 13**Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jeder/jedem Stadtverordneten gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache (§ 14),
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
 - d) auf Vertagung,
 - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein/e Stadtverordnete/r für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 und Abs. 4 GeschO bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14**Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

Jede/r Stadtverordnete/r, die/der 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/der Bürgermeister die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 15

Anträge zur Sache

- (1) Jede/r Stadtverordnete/r und jede Fraktion ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 16

Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jeder/jedes Stadtverordneten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 17

Fragerecht der Stadtverordneten

- (1) Jede/r Stadtverordnete ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister entscheidet darüber, ob eine Anfrage schriftlich oder mündlich in der nächsten Ratssitzung zu beantworten ist.
- (2) Eine mündliche Beantwortung in der nächsten Ratssitzung kommt nur dann in Betracht, wenn die Anfrage mindestens 15 Kalendertage vor der Ratssitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorliegt. Nicht rechtzeitig eingehende Anfragen sind nur in dringenden Fällen mündlich in der nächsten Ratssitzung zu beantworten.
- (3) Anfragen sind unter Einhaltung der in Absatz 2 genannten Frist per E-Mail unter der Adresse Anfrage@Dinslaken.de einzureichen. Die Anfrage hat durch die Erstellerin oder den Ersteller unter Nennung eines Passwortes zu erfolgen, wobei die Erstellerin oder der Ersteller zweifelsfrei erkennbar sein muss. Eine Antragstellung in Papierform kann nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen.

- (4) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a) sie nicht den Bestimmungen des Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft der-/demselben oder einer/einem anderen Fragesteller/in innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (5) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 18

Fragestunde für Einwohner und Einwohnerinnen

- (1) In die Tagesordnung jeder Ratssitzung wird der Tagesordnungspunkt „Fragestunde für Einwohner und Einwohnerinnen“ aufgenommen. Jeder Einwohner und jede Einwohnerin der Stadt Dinslaken ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündlich Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Die Fragen sollen bei komplexen Sachverhalten rechtzeitig vorher schriftlich beim Büro der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters eingereicht werden.
- (2) Vor Worterteilung an Einwohnerinnen/Einwohner hat die Bürgermeisterin/der Bürgermeister bzw. der Vorsitzende/die Vorsitzende zu erfragen, ob das Einverständnis zur Aufzeichnung, Übertragung und Speicherung des Beitrages erklärt wird. Wird dieses Einverständnis nicht erklärt, unterbleibt Aufzeichnung und Übertragung des Beitrages.
- (3) Die Reihenfolge der Beantwortung richtet sich nach dem Eingang der Fragen bzw. Wortmeldungen. Jede Fragestellerin/jeder Fragesteller hat die Möglichkeit höchstens zwei Fragen und zu jeder Frage zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (4) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (5) Die Dauer der Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.

§ 19

Rederecht des Kinder- und Jugendparlamentes in Ausschüssen

Werden in den Ausschüssen der Stadt Dinslaken Angelegenheiten beraten, welche die Interessen und Wünsche der Kinder und Jugendlichen berühren oder berühren können, so hat eine/ein durch das Kinder- und Jugendparlament allgemein oder im Einzelfall bestimmte/r VertreterIn das Recht, an den öffentlichen Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Die Teilnahme ist dem/der Vorsitzenden des Ausschusses rechtzeitig, mindestens jedoch vier Werktage vor der Sitzung anzumelden. Auf ihr/sein Verlangen ist ihr/ihm das Wort zu erteilen.

§ 20

Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder, wenn ein/e Stadtverordnete/r der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name 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 NW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NW.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 21

Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/Seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich §§ 22-24 GeschO - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zur Ordnung aufgerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen/Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 22

Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner/innen, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Sache rufen.
- (2) Redner/innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten oder die sich sprachlich oder in sonstiger Weise ungebührlich verhalten, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein/e Redner/in 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/der Redner/in Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer/Einem Redner/in, der/dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 23

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

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

§ 24**Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 GeschO steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Dieser/Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung ist der/dem Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**§ 25****Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) die Namen der anwesenden und fehlenden Stadtverordneten,
 - 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 der Fraktionen/Stadverordneten,
 - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen, jeweils getrennt nach Fraktionen/Stadverordnete
- (2) Die Niederschrift soll das Ergebnis des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Die Schriftführerin/der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und von einer/einem vom Rat zu bestellenden Schriftführerin/Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Stadtverordneten zuzuleiten. Die Niederschrift muss den Stadtverordneten spätestens 28 Kalendertage nach dem Sitzungstag zugehen.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 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 der/dem Stadtverordneten, die/der den Anspruch vorträgt, von der Schriftführerin/dem Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine endgültige Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

§ 26**Unterrichtung der Öffentlichkeit**

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

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**§ 27****Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 28 GeschO abweichende Regelungen enthält.

§ 28**Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Die/Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NW).
- (2) 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 GeschO bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 GeschO hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Stadtverordneten die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigten Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Vorstandsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen von mindestens einer/eines Stadtverordneten verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) 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.
- (6) Stadtverordnete können an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürgerinnen/Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörer teilnehmen.

- (7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse entsprechend § 25 Abs. (1) und (2) aufzunehmen. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern zuzuleiten.
- (8) § 17 GeschO findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (9) Die Ausschüsse können Vertreterinnen und Vertreter des Agenda-Rates zu den Beratungen hinzuziehen, sofern deren Themenschwerpunkte berührt werden. Gleiches gilt, wenn vom Agenda-Rat ein Antrag auf Teilnahme über die Bürgermeisterin/den Bürgermeister gestellt worden ist. Hierfür ist ein Beschluss des Ausschusses erforderlich. Die/der Vertreter/in ist sodann vor der Sitzung schriftlich einzuladen.

§ 29

Einsprüche 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 Rat.

III. Fraktionen

§ 30

Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Stadtverordneten bestehen. Jede/r Stadtverordnete/r kann nur einer Fraktion angehören. Die Fraktionen haben sich eine Geschäftsordnung zu geben.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der/dem 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 Stadtverordneten 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) Stadtverordnete, 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/dem Bürgermeister von der/dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i. V. m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO)

§ 30a**Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat berät die Bürgermeisterin/den Bürgermeister bei der Durchführung ihrer/seiner Aufgaben nach der Geschäftsordnung, in Fraktionsgeschäftsangelegenheiten und fördert die Verständigung zwischen den Fraktionen und den Einzelvertretern.
- (2) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, den Fraktionsvorsitzenden und den Einzelvertreterinnen/Einzelvertretern.
- (3) Den Vorsitz im Ältestenrat führt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. Im Verhinderungsfalle wird die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von der stellvertretenden Bürgermeisterin bzw. dem stellvertretenden Bürgermeister vertreten.
- (4) Der Ältestenrat wird nach Bedarf bzw. auf Antrag eines Mitgliedes des Ältestenrates einberufen.
- (5) Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich. Der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan.
- (6) Über die Sitzungen des Ältestenrates wird eine Ergebnisniederschrift geführt.

IV. Datenschutz**§ 31****Datenschutz**

- (1) Die Stadtverordneten und die Mitglieder der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen oder Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 32**Datenverarbeitung**

- (1) Die Stadtverordneten und die Mitglieder 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 Fällen 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 oder an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Stadtverordneten und die Mitglieder 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. § 49 Abs. 1 DSGVO NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO NRW).
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschluss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Stadtverordneten und Mitglieder der Ausschüsse haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 33

Schlussbestimmungen

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

§ 34

Inkrafttreten ¹⁾²⁾³⁾⁴⁾⁵⁾⁶⁾⁷⁾⁸⁾⁹⁾¹⁰⁾

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 01.09.1995 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 25.11.1977 außer Kraft.

1) zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 20.07.2004, in Kraft getreten am 01.07.2004
2) zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 19.12.2006, in Kraft getreten am 01.01.2007
3) zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 23.09.2008, in Kraft getreten am 01.10.2008
4) zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 15.12.2009, in Kraft getreten am 01.01.2010
5) zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 19.03.2013, in Kraft getreten am 29.03.2013
6) zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 09.07.2013, in Kraft getreten am 01.08.2013
7) zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 28.05.2014, in Kraft getreten am 01.09.2014
8) zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 11.10.2018, in Kraft getreten am 01.11.2018
9) zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 02.07.2019, in Kraft getreten am 01.08.2019
10) zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 22.03.2021, in Kraft getreten am 01.04.2021