

**Geschäftsordnung  
für den Rat und die Ausschüsse des Rates  
der Stadt Bergisch Gladbach  
in der Fassung des V. Nachtrags**

**Inhaltsübersicht**

Präambel

**I. Geschäftsordnung des Rates****1. Vorbereitung der Ratssitzung**

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

**2. Durchführung der Ratssitzung****2.1 Allgemeines**

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

**2.2 Gang der Beratungen**

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Erklärungen und Bemerkungen
- § 15 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 16 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste, Vertagung, Absetzung
- § 17 Anträge zur Sache
- § 18 Abstimmung
- § 19 Wahlen
- § 20 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 21 Fragerecht der Einwohnerinnen/Einwohner

**2.3 Ordnung in den Sitzungen**

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

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

- § 26 Niederschrift
- § 27 Unterrichtung der Öffentlichkeit

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

- § 28 Grundregel
- § 29 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
- § 30 Besonderes Verfahren im Ausschuss für Anregungen und Beschwerden gem. § 24 GO NRW
- § 31 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

## **III. Ältestenrat**

- § 32 Bildung, Tätigkeit, Einberufung

## **IV. Fraktionen**

- § 33 Bildung von Fraktionen
- § 34 Informationsrecht der Fraktionen

## **V. Datenschutz**

- § 35 Datenschutz
- § 36 Datenverarbeitung

## **VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

- § 37 Schlussbestimmungen
- § 38 Inkrafttreten

**Geschäftsordnung  
für den Rat und die Ausschüsse des Rates  
der Stadt Bergisch Gladbach  
in der Fassung des V. Nachtrags**

Aufgrund von § 47 Abs. 2 Satz 1 i. V. m. § 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe. f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW, S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Dezember 2013 (GV. NRW. S. 878), in Kraft getreten am 31. Dezember 2013, hat der Rat der Stadt Bergisch Gladbach in den Sitzungen am 27.05.2014, 23.06.2015, 13.12.2016, 23.05.2017 und 22.02.2022 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **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.
- (2) Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen.
- (4) 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. 3 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 zwei Wochen vor dem Sitzungstag zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 4 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 drei Wochen 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 nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. 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. Fasst der Rat keinen entsprechenden Beschluss, ist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister verpflichtet, die Entscheidung des Rates gem. § 54 Abs. 2 GO NRW anzufechten.
- (3) Die Tagesordnung ist in folgender Reihenfolge aufzustellen:
  1. Eröffnung, Bekanntgabe nicht anwesender Ratsmitglieder, Feststellung der ordnungsgemäßen und rechtzeitigen Einberufung und der Beschlussfähigkeit;
  2. Genehmigung der Niederschrift über die letzte Sitzung;
  3. Bericht über die Durchführung der in der letzten Sitzung gefassten Beschlüsse;
  4. Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters;
  5. Durchführung der Einwohnerfragestunde;
  6. Genehmigung von Dringlichkeitsentscheidungen oder dringlichen Beschlüssen gem. § 60 Abs. 1 GO NRW;
  7. Beschlussvorschläge der Ausschüsse;
  8. Beschlussvorschläge der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, die diese/dieser wegen ihrer besonderen Dringlichkeit ohne vorherige Beratung in einem Ausschuss einbringt;
  9. Anträge in der Reihenfolge ihres Einganges;
  10. Anfragen der Ratsmitglieder;
  11. Beratungsgegenstände des nicht öffentlichen Teiles in sinngemäßer Anwendung der Ziffern 2 bis 10.

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

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

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

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich 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 Rates**

- (1) Für die Erteilung von Auskünften und die Akteneinsicht gelten die Vorschriften des § 55 GO NRW.
- (2) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat darüber hinaus im Rahmen seiner Aufgaben von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister Auskünfte über die von dieser/diesem oder in ihrem/seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere der Datenschutzgesetze, entgegenstehen. Für die Verwertung der gespeicherten Daten gelten die allgemeinen Bestimmungen, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

**2. Durchführung der Ratssitzungen****2.1 Allgemeines****§ 7****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 Zuhörerinnen und Zuhörer sind - außer im Falle des § 21 (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) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Stadt; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt solche Rechte Dritten verschafft,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs.1 GO NRW),

- g) Bürgerschaftsangelegenheiten und Kredite,
- h) Berichte gem. § 113 Abs. 5 GO NRW von Vertreterinnen/Vertreter der Stadt in Organen kommunaler Gesellschaften.

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 nicht öffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nicht öffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

### **§ 8 Vorsitz**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung übernimmt die ehrenamtliche Bürgermeisterin/der ehrenamtliche Bürgermeister den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- (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 NRW) aus.

### **§ 9 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 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 ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

### **§ 10 Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

- (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/dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil

des Sitzungsraumes aufhalten.

- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der 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 Stellvertretenden Bürgermeisterin/dem Stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 11**

### **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 eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nicht öffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörerin/Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

## **2.2 Gang der Beratungen**

## **§ 12**

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

- (1) Anträge, die die Zuständigkeit eines Fachausschusses berühren, werden vom Rat ohne Aussprache an den betreffenden Ausschuss überwiesen.
- (2) 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 nicht öffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 7 Abs. 2 bis 4 GeschO handelt.
- (3) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschieb dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die 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 fällt, setzt der Rat 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 fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 aus der Mitte des Rates 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, Nr. 9 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichtersteratterin/der Berichterstatter das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 12 Absätze 4 und 5 GeschO entsprechend.
- (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. Die Wortbeiträge der Ratsmitglieder erfolgen nach Worterteilung durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister von deren Sitzplätzen im Sitzungsbereich des Sitzungssaales aus. Jedes Mitglied des Rates der Stadt Bergisch Gladbach kann einen Wortbeitrag zum Beschluss der Haushaltssatzung der Stadt Bergisch Gladbach (Haushaltsrede) von einem hierfür bereitgestellten Redepult aus halten.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen. Will die Bürgermeisterin/der Bürgermeister selbst zur Sache sprechen, so muss sie/er den Vorsitz vorübergehend abgeben. Kurze Bemerkungen zur Sache und Anträge zur Geschäftsordnung sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von ihrem/seinem Platz aus gestattet.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle bis zu 10 Minuten. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann die Redezeit bis zu 5 Minuten verlängern. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

### **§ 14 Erklärungen und Bemerkungen**

- (1) Zu einer Erklärung können die Fraktionen auch außerhalb der Tagesordnung und der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erhalten. Das Wort wird auf Antrag durch Beschluss des Rates erteilt.
- (2) Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort erst nach der Beschlussfassung über den

betreffenden Gegenstand erteilt. Die Rednerin/Der Redner darf nur eigene Ausführungen richtig stellen oder Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen sie/ihn erhoben wurden, nicht aber zur Sache sprechen.

### **§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 16),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 16),
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  - d) auf Vertagung,
  - e) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
  - f) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - g) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - h) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - i) auf Einberufung des Ältestenrates.

Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das Aufzeigen mit beiden Händen gemeldet.

- (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. In den Fällen des § 18 Abs. 3 und Abs. 4 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.

### **§ 16 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste, Vertagung, Absetzung**

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerinnenliste/Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Ein Antrag auf Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste, Vertagung oder Absetzung darf nur gestellt werden, wenn je ein Ratsmitglied jeder Fraktion Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.

### **§ 17 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 (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.

### **§ 18 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 1/20 der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jeder/jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt (§ 50 Abs. 1 S. 4 GO NRW). Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Für die Auszählung von Stimmzetteln sollen die Fraktionen Stimmzählerinnen/Stimmzähler zur Bildung einer Zählkommission benennen.
- (6) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang (§ 50 Abs. 1 S. 5 GO NRW).
- (7) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

### **§ 19 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. Stimmzettel, auf denen „ja“ oder „nein“ vermerkt ist, sind ungültig.
- (3) Für die Auszählung von Stimmzetteln sollen die Fraktionen Stimmzählerinnen/Stimmzähler zur Bildung einer Zählkommission benennen.
- (4) 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).

- (5) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

## **§ 20 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Schriftliche Anfragen, die in der Ratssitzung beantwortet werden sollen, sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung 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 Ratssitzung Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Die Fragestellerin/Der Fragesteller darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung innerhalb von 14 Werktagen 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 bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 21 Fragerecht der Einwohnerinnen/Einwohner**

- (1) Eine Fragestunde für Einwohnerinnen/Einwohner ist in die Tagesordnung der Ratssitzung aufzunehmen. In diesem Fall ist jede Einwohnerin/jeder Einwohner der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes bis zu drei mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Sie sind spätestens zwei Arbeitstage vor der Ratssitzung schriftlich der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Fragestunde wird auf höchstens 60 Minuten begrenzt.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen/Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin/jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen, soweit hierdurch die Höchstzahl von bis zu drei Anfragen (Absatz 1) nicht überschritten wird.
- (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 eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

### **2.3 Ordnung in den Sitzungen**

## **§ 22**

### **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 der §§ 23 - 25 dieser Geschäftsordnung - 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/vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen/Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen und Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 23**

### **Ordnungsruf und Wortentzug**

- (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 Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

## **§ 24**

### **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.

## **§ 25**

### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 24 dieser Geschäftsordnung steht der Betroffenen/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. Ihr/Ihm ist Gelegenheit zur

Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen zuzustellen.

### **3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

#### **§ 26 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 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 Wahlen mit dem Abstimmungsverhalten der Fraktionen und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten und nach dem Tage der Sitzung innerhalb einer Woche als Entwurf erstellt und innerhalb von 28 Tagen den Ratsmitgliedern zugeleitet werden.
- (3) Die Schriftführerin/der Schriftführer wird vom Rat 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 einer/einem vom Rat bestellten Schriftführerin/Schriftführer mit Datum unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern und den Fraktionen 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 nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonaufzeichnungen 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 die Tonaufzeichnung unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung die Tonaufzeichnung abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der Schriftführerin/vom Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist die Tonaufzeichnung unverzüglich zu löschen.

#### **§ 27 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 und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.

- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.
- (3) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 28 Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 29 und § 30 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthalten.

### **§ 29 Abweichungen 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). Die/der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/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/der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) 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 Bürgerinnen/Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) 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 Ausschussmitgliedes 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. Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten.
- (6) Ratsmitglieder können an nicht öffentlichen 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 den nicht öffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen. Im Übrigen gilt § 11 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

- (7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift soll der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern innerhalb von 28 Tagen in der Form zugeleitet werden, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (8) § 21 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

### **§ 30**

#### **Besonderes Verfahren im Ausschuss für Anregungen und Beschwerden gem. § 24 GO NRW**

- (1) Bei der Festsetzung der Tagesordnung des Ausschusses für Anregungen und Beschwerden gemäß § 24 GO NRW werden an den Rat gerichtete Anregungen und Beschwerden berücksichtigt, die der/dem Ausschussvorsitzenden in schriftlicher Form spätestens fünf Wochen vor dem Sitzungstag vorgelegt werden. Später eingehende Anregungen und Beschwerden werden bei der Festsetzung der Tagesordnung der auf die nächste Sitzung folgenden Sitzung des Ausschusses berücksichtigt. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister prüft im Vorfeld die Zulässigkeit der Anregungen und Beschwerden gem. § 24 GO. Mehrere wort- oder inhaltsgleiche Anregungen und Beschwerden können zusammengefasst bearbeitet und dem Ausschuss zusammengefasst vorgelegt werden. Betreffen die Anregungen und Beschwerden eine Angelegenheit, mit der der Rat oder ein Fachausschuss bereits befasst waren, ist die Stellungnahme und/oder Entscheidung dieser Gremien dem Ausschuss für Anregungen und Beschwerden mit vorzulegen.
- (2) 1.  
Durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister werden Anregungen und Beschwerden ohne Einbindung des Ausschusses für Anregungen und Beschwerden zurückgewiesen, wenn
  - a) sie eine Angelegenheit betreffen, für die die Stadt Bergisch Gladbach örtlich oder sachlich nicht zuständig ist;
  - b) eine Behandlung wegen Unleserlichkeit oder fehlender Namens- und Anschriftenangabe nicht möglich ist;
  - c) sie eine Dienstaufsichtsbeschwerde zum Inhalt haben,
  - d) sie Anregungen und Beschwerden von städtischen Beschäftigten aus dem Dienst- und Arbeitsverhältnis enthalten,
  - e) mit ihnen lediglich eine Rechtsauskunft begehrt wird,
  - f) der Inhalt einen Straftatbestand erfüllt oder gegen die guten Sitten verstößt.

Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister leitet in den Fällen a), c), und d) die Anregung oder Beschwerde an die zuständige Stelle weiter. Sie/er teilt der Antragstellerin/dem Antragsteller mit, aus welchem Grund die Anregung oder Beschwerde ohne inhaltliche Beratung zurückgewiesen wurde.

Der Ausschuss ist über die nach Buchstabe a) - f) zurückgewiesenen Anregungen und Beschwerden schriftlich zu unterrichten.

2.

Auf Beschluss des Ausschusses können Anregungen und Beschwerden ausgesetzt oder zurückgewiesen werden, die sich gegen Verwaltungshandlungen richten, gegen die

Rechtsbehelfe oder Rechtsmittel eingelegt werden können oder anhängig sind oder in der Angelegenheit ein gerichtliches Verfahren anhängig ist.

3.

Der Ausschuss kann die Anregung oder Beschwerde zurückweisen, wenn eine bereits behandelte Eingabe wiederholt wird, ohne dass sie neue Gesichtspunkte enthält.

- (3) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister unterrichtet die Antragstellerin/den Antragsteller über Ort und Termin der Sitzung des Ausschusses für Anregungen und Beschwerden, in der die Anregung oder Beschwerde behandelt wird. Wird die Eingabe im Ausschuss für Anregungen und Beschwerden behandelt, kann der Antragstellerin/dem Antragsteller auf Beschluss des Ausschusses Gelegenheit gegeben werden, sich mündlich zu der Anregung oder Beschwerde zu äußern.
- (4) Der Ausschuss für Anregungen und Beschwerden ist berechtigt, zur Erfüllung seiner Aufgabe zeitnah Stellungnahmen von anderen Gremien anzufordern. Der Ausschuss für Anregungen und Beschwerden entscheidet über die Eingabe, soweit nicht ein anderes Gremium oder die Behörde Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister abschließend zuständig sind. In diesen Fällen ist die Eingabe mit einer Empfehlung des Ausschusses für Anregungen und Beschwerden an die zuständige Stelle weiterzuleiten.
- (5) Die Antragstellerin/der Antragsteller ist durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister über die Entscheidung des Ausschusses für Anregungen und Beschwerden schriftlich zu unterrichten.

### **§ 31**

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

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

### **III. Ältestenrat**

### **§ 32**

#### **Bildung, Tätigkeit, Einberufung**

- (1) Es wird ein Ältestenrat gebildet, der die Bürgermeisterin/den Bürgermeister bei der Führung der Geschäfte unterstützt. Mitglieder des Ältestenrates sind die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, die ehrenamtlichen Bürgermeisterinnen/Bürgermeister und die Fraktionsvorsitzenden. Fraktionsvorsitzende können sich im Verhinderungsfalle durch eine/n stellvertretende/n Fraktionsvorsitzende/n vertreten lassen.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann den Ältestenrat jederzeit, auch während einer Sitzung einberufen. Auf Antrag eines Mitgliedes des Ältestenrates muss er unverzüglich einberufen werden.

## IV. Fraktionen

### § 33

#### 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 zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (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 ihrer/seiner Stellvertretung sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitantinnen/Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitantinnen/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. § 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 lit.b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

### § 34

#### Informationsrecht der Fraktionen

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister Auskünfte über die von dieser/diesem oder in ihrem/seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen. Ferner können Fraktionen zur Vorbereitung ihrer Beratungen von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister Auskünfte über von dieser/diesem eingebrachte Vorlagen verlangen.
- (2) Die Auskunftersuchen nach Absatz 1 sind durch die Vorsitzenden der Fraktionen schriftlich an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Von schriftlich erteilten Auskünften erhalten die anderen Fraktionen je eine Kopie.

## V. Datenschutz

### **§ 35 Datenschutz**

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

### **§ 36 Datenverarbeitung**

Für den Umgang der Mitglieder des Rates und der Ausschüsse mit vertraulichen Daten gelten insbesondere die Vorschriften des Datenschutzgesetzes NRW und des § 30 GO NRW.

## **VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 37 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.

### **§ 38 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01.10.1999 in der Fassung des II. Nachtrages vom 15.12.2006 außer Kraft.

Der I. Nachtrag zur Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse des Rates der Stadt Bergisch Gladbach tritt am 24.06.2015 in Kraft.

Der II. Nachtrag zur Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse des Rates der Stadt Bergisch Gladbach tritt am 04.05.2016 in Kraft.

Der III. Nachtrag zur Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse des Rates der Stadt Bergisch Gladbach tritt am 14.12.2016 in Kraft.

Der IV. Nachtrag zur Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse des Rates der Stadt Bergisch Gladbach tritt am 24.05.2017 in Kraft.

Der V. Nachtrag zur Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse des Rates der Stadt Bergisch Gladbach tritt am 23.02.2022 in Kraft. Artikel 1 und 2 des V. Nachtrages zur Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse des Rates der Stadt Bergisch Gladbach treten am 01.08.2022 in Kraft.

