

# **Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Bad Honnef**

**(Gültig ab 1.10.1999)**

Der Rat der Stadt Bad Honnef hat am 9. Juni 1999 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Geschäftsordnung des Rates**

### **1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

#### **§ 1 \***

#### **Einberufung der Ratssitzung**

- 1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat 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 jeweilige Beigeordnete eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.
- 3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Zuleitung dieser Vorlagen erfolgt durch Abruf im Ratsinformationssystem der Stadt Bad Honnef ([www.bad-honnef.de](http://www.bad-honnef.de)). Auf Antrag erfolgt eine Hinterlegung in den Ratsfächern im Rathaus und Bürgerbüro Aegidienberg. Den sachkundigen Bürgern, sachkundigen Einwohnern und beratenden Mitgliedern werden die Vorlagen auf Antrag auf dem Postwege zugeleitet..

\* (in der Fassung 10.04.14 bzw. 19.10.17)

#### **§ 2 \***

#### **Ladungsfrist**

Der Rat wird mit einer Ladungsfrist von mindestens 8 (acht) Kalendertagen (Zuleitungs- und Sitzungstag eingerechnet) schriftlich einberufen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 2 (zwei) Kalendertage abgekürzt werden. Die Fristen gelten als gewahrt, wenn die Einladung jeweils einen Tag vor Beginn der Ladungsfristen zur Post gegeben worden ist.

\* (in der Fassung 06.12.01)

### **§ 3 \***

#### **Tagesordnung**

- 1) Die Tagesordnung setzt der Bürgermeister fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 10. Tage vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- 2) Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- 3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Bad Honnef fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung abzusetzen ist.
- 4) Der Bürgermeister berichtet dem Rat in jeder Sitzung, welche Ratsbeschlüsse noch nicht erledigt werden konnten unter Angabe der Hinderungsgründe.  
\* (in der Fassung 24.04.08)

### **§ 4**

#### **Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind gemäß § 16 der Hauptsatzung der Stadt Bad Honnef vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen.

### **§ 5**

#### **Sitzungsteilnahme**

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

## **2. Durchführung der Ratssitzung**

### **a) Allgemeines**

### **§ 6 \***

#### **Öffentlichkeit der Ratssitzung**

- 1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Die Zahl der Zuhörer kann entsprechend der Größe des Zuhörerraumes beschränkt werden. Die Zuhörer sind außer im Falle der Einwohnerfragestunde nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen.
- 2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten;
  - 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) Erörterung von Planungsabsichten, die sich auf Grundstückswerte auswirken;
  - d) Auftragsvergaben;

- e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung;
- f) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten;
- g) Einzelfälle im Baugenehmigungsverfahren;
- h) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (96 Abs. 1 GO NRW)
- i) Angelegenheiten, die Betriebs- und Geschäftsinteressen der Unternehmen und Einrichtungen in Gesellschaftsform betreffen, an denen die Stadt beteiligt ist,
- j) Angelegenheiten, bei denen das Gemeinwohl der Behandlung in öffentlicher Sitzung entgegensteht.

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

- 3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlichen Sitzungen begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird.
- 4) Die in nichtöffentlicher Sitzung durchgeführten Beratungen und gefassten Beschlüsse unterliegen der Verschwiegenheitspflicht, soweit für den Einzelfall nichts anderes beschlossen wird.
- 5) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, wenn nicht schützenswerte Interessen Einzelner entgegenstehen oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.  
\* (in der Fassung 24.04.08)

### **§ 7 \*** **Vorsitz**

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

\* (in der Fassung 24.04.08)

### **§ 8** **Beschlussfähigkeit des Rates**

- 1) Bei Beginn der Sitzung stellt der Bürgermeister die Ordnungsmäßigkeit der Einladung sowie die Beschlussfähigkeit des Rates fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken.
- 2) Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, so lange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

- 3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

### **§ 9 \*** **Befangenheit**

- 1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 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 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 den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

\* (in der Fassung 24.04.08)

### **§ 10 \*** **Teilnahme an Sitzungen**

- 1) Der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. 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 der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).
- 2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

\* (in der Fassung 10.04.14)

#### **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 und Abs. 3 GeschO handelt.

- 2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- 3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Durch Geschäftsordnungsbeschluss kann der Rat auch darüber entscheiden, ob dem Antragsteller Gelegenheit zur Erläuterung des Vorschlages gegeben wird.
- 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, so stellt der Bürgermeister vom Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.
- 5) Anträge mit finanzieller Auswirkung sollen nicht ohne vorherige Beratung im Haupt- und Finanzausschuss entschieden werden.

## **§ 12 Redeordnung**

- 1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- 2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 11 Abs. 3 und 4.
- 3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- 4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- 5) Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

- 6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens drei Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates bei Eintritt in den Tagesordnungspunkt verlängert (oder verkürzt) werden.
- 7) Die Ratsmitglieder sprechen zum Vorsitzenden.
- 8) Ein Ratsmitglied darf höchstens zweimal, ein Fraktionssprecher bei Haushaltsberatungen höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen. Jedoch darf sich jeder Antragsteller unmittelbar vor der Abstimmung noch einmal für Schlussbemerkungen zu Wort melden. Im Übrigen sind erneute Wortmeldungen zum gleichen Beratungsgegenstand nur gestattet:
  - a) um ein Missverständnis aufzuklären,
  - b) um sich zur Geschäftsordnung zu äußern,
  - c) bei Wortmeldungen des Bürgermeisters oder der ihn vertretenden Bediensteten.
- 9) Während der Abstimmung kann das Wort nicht mehr erteilt werden.
- 10) Die Sitzungsdauer soll vier Stunden je Sitzungstag nicht überschreiten.

### **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

- 1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied 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 Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
  - i) auf Einladung und Anhörung von Personen,
  - j) auf Einholung einer mündlichen Stellungnahme der Verwaltung,
  - k) auf Zurücknahme von Anträgen,
  - l) auf Beschränkung der Redezeit,
  - m) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- 2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch ein Mitglied jeder Fraktion sowie jedes fraktionslose Mitglied für oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 5 und 6 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. Im Zweifelsfalle bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 14**

### **Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

- 1) Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.
- 2) Für einen durch Abstimmung erledigten Gegenstand darf in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.

## **§ 15 \***

### **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) Der Vorsitzende hat die zur Entscheidung stehende Beschlusßformel des Antrags wörtlich festzulegen. Dies kann auch durch den Antragsteller selbst erfolgen. Die Festlegung der Beschlussformel muss eine Entscheidung mit „ja“ oder „nein“ zulassen.
- 4) 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.  
\* (in der Fassung 24.04.08)

## **§ 16**

### **Abstimmung**

- 1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- 2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- 3) Die Stimmabgabe erfolgt in der Reihenfolge „dafür“, „dagegen“, „Stimmenthaltung“.
- 4) Jedes Ratsmitglied, das nicht an der Abstimmung teilnehmen will, muss dieses vor der Abstimmung erklären.

- 5) Auf Antrag eines Ratsmitgliedes, der von mindestens einem Drittel der Ratsmitglieder unterstützt werden muss, erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- 6) Auf Antrag eines Ratsmitgliedes, der vom mindestens einem Drittel der Ratsmitglieder unterstützt werden muß, wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- 7) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- 8) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

### **§ 17 \***

#### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- 1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftlich Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Das gleiche Recht steht den Fraktionen zu. Anfragen sind mindestens 3 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Vor der Beantwortung wird dem Fragesteller zur näheren Begründung das Wort erteilt. Der Fragesteller darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- 2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- 3) Eine Aussprache findet nicht statt.
- 4) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde; der Fragesteller ist auf die entsprechende Beantwortung zu verweisen;
  - b) dargelegt wird, dass die Beantwortung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre;
  - c) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen  
\* (in der Fassung 24.04.08)

**§ 18 \***  
**Fragerecht von Einwohnern**

- 1) Zu Beginn der Ratssitzung wird eine Fragestunde durchgeführt, in der jeder Einwohner der Stadt berechtigt ist, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Sie sind schriftlich mindestens drei Werktage vor der Ratssitzung beim Bürgermeister einzureichen oder einem Mitarbeiter der Verwaltung - Zentrale Steuerung - zur Niederschrift zu erklären.
- 2) Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Fragen mit je einer Zusatzfrage zu stellen. Die Anfragen dürfen erläutert werden.
- 3) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister in der Reihenfolge ihrer Eingänge. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
- 4) Die Fragestunde soll eine Dauer von 60 Minuten nicht überschreiten.

\* (§ 18 in der Fassung lt. Beschluss des Rates vom 18.03.2004)

**§ 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 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, wer 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 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 Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

## c) Ordnung in den Sitzungen

### § 20

#### **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- 1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen vorbehaltlich der §§ 21-23 dieser Geschäftsordnung alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt, die Würde der Versammlung verletzt oder den Sitzungsablauf stört, kann vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- 2) Wird eine Ratssitzung erheblich gestört, kann der Vorsitzende die Sitzung vorübergehend unterbrechen, notfalls ganz aufheben. Er kann nach vorheriger Abmahnung ebenfalls den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

### § 21

#### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

### § 22 \*

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

- 1) Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt, die Würde der Versammlung verletzt oder den Sitzungsablauf stört, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 Abs. 4 und 5 GO) 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.
- 2) Der Bürgermeister kann, falls er für erforderlich hält, den sofortigen Ausschluss des Ratsmitgliedes aus der Sitzung verhängen und durchführen. Der Rat befindetet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung.

- 3) Ein Ratsmitglied, das die Pflicht zur Verschwiegenheit verletzt, kann gemäß § 30 Abs. 6 GO zur Verantwortung gezogen und mit einer Geldbuße bis zu 250,- € und für jeden Fall der Wiederholung bis zu 500,- € belegt werden (§ 29 Abs. 3 GO findet entsprechend Anwendung). Die Geldbußen werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben.

\*(in der Fassung 25.10.01)

### **§ 23**

#### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- 1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- 2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahmen befindet sich dann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.

#### **d) Niederschrift und Veröffentlichung**

### **§ 24 \***

#### **Niederschrift**

- 1) Über jede Ratssitzung ist durch den Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen. Der Schriftführer wird durch den Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.
- 2) Die Niederschrift wird in Form eines Kurz- und Beschlussprotokolls geführt.
- 3) Das Kurz- und Beschlussprotokoll muss enthalten:
- a) Ort, Tag und Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung und Ende der Sitzung,
  - b) Feststellung über die Beschlussfähigkeit des Rates,
  - c) Namen des Vorsitzenden und des Schriftführers,
  - d) Namen der übrigen anwesenden und verhinderten Ratsmitgliedern,
  - e) Namen der verhinderten Ausschußmitglieder und im Falle ihrer Vertretung die Namen der Vertreter,
  - f) Namen der Ratsmitglieder, die wegen Befangenheit ausgeschlossen wurden,
  - g) Namen der anwesenden Dienstkräfte der Verwaltung und derjenigen, die auf Einladung an der Sitzung teilgenommen haben,
  - h) die behandelten Angelegenheiten
  - i) die in der Sitzung gestellten Anträge und Anfragen,
  - j) die Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen des Rates unter Angabe des Stimmverhältnisses, wenn es festgestellt wurde.
- 4) Die Niederschrift über die Sitzung des Rates sind

von dem Bürgermeister und  
von dem Schriftführer

zu unterzeichnen.

Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.

- 5) Für die Niederschriften über die Beschlüsse des Haupt- und Finanzausschusses gilt Absatz 4 entsprechend. Die Niederschriften über die Sitzungen der übrigen Ausschüsse sind von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen.
- 6) Die Niederschrift über die Beschlüsse des Rates und der Ausschüsse ist 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, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde. Der Zugang der Niederschriften sollte in der Regel einen Zeitraum von vier Wochen nicht überschreiten. Einwendungen gegen die Niederschrift können innerhalb von vier Wochen nach Zuleitung schriftlich oder zur Niederschrift bei der Verwaltung erhoben werden und sind zu unterschreiben. Über die Einwendungen entscheidet der Rat.
- 7) Ausschussmitglieder, die nicht dem Rat angehören, erhalten ebenfalls Abschriften der Sitzungsniederschriften ihrer Ausschüsse.
- 8) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Die Unterrichtung erfolgt durch Auslegen der Niederschrift im Rathaus, durch Veröffentlichung im Internet unter der Adresse [www.bad-honnef.de](http://www.bad-honnef.de) und durch Übermittlung an die örtliche Presse.“  
\* (in der Fassung 10.04.14)

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 25 Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 26 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

### **§ 26 \* Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse**

- 1) Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.  
\* (in der Fassung 24.04.08)
- 2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet 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 § 8 Abs. 2 Satz 1 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 festgestellt ist.

- 4) Der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen des Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister ist berechtigt, und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- 5) Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- 6) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Im Übrigen gilt § 10 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- 7) Der Vorsitzende hat den Ausschuss zu informieren, für welches Ausschussmitglied eine Vertretung besteht. Diejenigen Sitzungsteilnehmer, die eine Vertretung wahrnehmen, haben dies deshalb dem Vorsitzenden oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
- 8) In einer Einwohnerfragestunde erfolgt die Beantwortung der Anfragen im Regelfall mündlich durch die Verwaltung. Der Ausschussvorsitzende erteilt hierzu das Wort. Der Ausschussvorsitzende kann Anfragen zurückweisen, die in den Zuständigkeitsbereich anderer Ausschüsse fallen.  
Die Fragestunde soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.  
\* (§ 26 Abs. 8 in der Fassung lt. Beschluss des Rates vom 18.03.2004)

## **§ 27**

### **Beratende Ausschussmitglieder**

Auf beratende Ausschussmitglieder finden die Vorschriften für die stimmberechtigten Mitglieder entsprechende Anwendung. Beratende Ausschussmitglieder können weder Vorsitzende eines Ausschusses noch deren Stellvertreter werden.

## **§ 28**

### **Einspruch gegen Beschlüsse Entscheidungsbefugter Ausschuss**

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

## **III. Fraktionen**

## **§ 29**

### **Bildung von Fraktionen**

- 1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann

nur einer Fraktion angehören.

- 2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktionen 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 Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- 4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretender Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- 5) Der Bürgermeister kann jederzeit die Fraktionsvorsitzenden einladen, um sich mit ihnen zu beraten.
- 6) 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 Buchst. b) Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

## **IV. Datenschutz**

### **§ 30 \*** **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.

\* (in der Fassung 24.04.08)

### **§ 31 \*** **Datenverarbeitung**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, 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).

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

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

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

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

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

\* (in der Fassung 24.04.08)

## **V. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten**

### **§ 32**

#### **Schlussbestimmungen**

- 1) Änderungen dieser Geschäftsordnung können nur mit der Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder beschlossen werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung des Rates gesetzt worden ist. Außerhalb der Tagesordnung und auf Dringlichkeitsantrag kann darüber nicht beschlossen werden.
- 2) Jedem Ratsmitglied und jedem Ausschussmitglied ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.
- 3) Die Funktionsbezeichnungen im Text dieser Geschäftsordnung werden gemäß § 12 GO NW in weiblicher oder männlicher Form geführt.

### **§ 33**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.10.1999 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Bad Honnef vom 11.05.1995 außer Kraft.