

## GESCHÄFTSORDNUNG

für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Leopoldshöhe  
vom 20.11.2025

- zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 21.05.2026 -

### Inhaltsübersicht

#### Präambel

#### I. Geschäftsführung des Rates

##### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

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

##### 2. Durchführung der Ratssitzungen

###### *a) Allgemeines*

- § 5 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 6 Vorsitz
- § 7 Beschlussfähigkeit
- § 8 Befangenheit von Mitgliedern des Rates
- § 9 Teilnahme an Sitzungen

###### *b) Gang der Beratungen*

- § 10 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 11 Redeordnung
- § 12 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 13 Anträge zur Sache
- § 14 Abstimmung
- § 15 Aufhebung oder Änderung eines Ratsbeschlusses
- § 16 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 17 Fragerecht von Einwohnern
- § 18 Wahlen

###### *c) Ordnung in den Sitzungen*

- § 19 Ordnung in den Sitzungen

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

- § 20 Niederschrift
- § 21 Unterrichtung der Öffentlichkeit

**II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

§ 22 Grundregel

§ 23 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

§ 24 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

**III. Fraktionen**

§ 25 Bildung von Fraktionen

§ 26 Informationsrecht der Fraktionen

**IV. Datenschutz**

§ 27 Datenschutz

§ 28 Datenverarbeitung

**V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

§ 29 Schlussbestimmungen

§ 30 Inkrafttreten

## **Präambel**

Der Rat der Gemeinde Leopoldshöhe hat am 20.11.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Geschäftsführung des Rates**

### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

#### **§ 1 Einberufung und Ladungsfrist der Ratssitzungen**

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat mindestens alle 2 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) Im Verhinderungsfall des Bürgermeisters erfolgt die Einberufung durch die erste ehrenamtliche Stellvertretung des Bürgermeisters. Ist auch diese verhindert wird die Einberufung durch die weiteren ehrenamtlichen stellvertretenden Bürgermeister gemäß ihrer gewählten Reihenfolge übernommen.
- (3) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich durch digitale Bereitstellung der Einladung im passwortgeschützten Bereich des Ratsinformationssystems, auf den die Ratsmitglieder mittels zur Verfügung gestelltem Kennwort zugreifen können. Die Einladung muss mindestens 10 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Freischaltung nicht mit eingerechnet, bereitgestellt werden. In besonders dringlichen Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Auf Antrag kann anstelle der digitalen Bereitstellung der Einladung die Übersendung auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen. Die Fristen gemäß Satz 2 und 3 gelten entsprechend
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Diese werden auf gleichem Wege wie die Einladung nach Absatz 3 Satz 1 oder 5 bereitgestellt.
- (5) Soll ein Beschluss auf Basis eines Verwaltungsvorschlages herbeigeführt werden, so ist mit der Einladung eine entsprechende Vorlage bereitzustellen.

#### **§ 2 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form oder Textform spätestens 2 Wochen 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 Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

#### **§ 3 Öffentliche Bekanntmachung**

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

**§ 4 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) *Allgemeines*

**§ 5 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 17 dieser Geschäftsordnung (Fragerecht von Einwohnern) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Beifalls- oder Missfallenskundgebungen sind zu unterlassen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) individuelle Personalangelegenheiten,
  - b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde 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) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO NRW).

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte 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 auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Absatz 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.

**§ 6 Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt seine ehrenamtliche Stellvertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Absatz 2 GO NRW.
- (2) 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).

**§ 7 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt 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 Absatz 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 Absatz 2 GO NRW).

**§ 8 Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Absatz 6, 43 Absatz 2, 31 GO NRW 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 Mitglied des Rates 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 Mitglied des Rates gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 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 Verhandlung anzeigt.

**§ 9 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister und sein allgemeiner Vertreter 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 der allgemeine Vertreter ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Absatz 5 GO NRW).

*b) Gang der Beratungen*

**§ 10 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 § 5 Absätze 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 Absatz 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde 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 Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### § 11 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 (§ 2 Absatz 1 GeschO), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (2) Empfehlungen eines Ausschusses trägt der Ausschussvorsitzende vor.
- (3) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen gelten § 10 Absätze 3 und 4 GeschO.
- (4) 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.
- (5) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (6) Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (7) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

### § 12 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache,
  - b) auf Schluss der Rednerliste,
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an 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.

Anträge auf Schluss der Aussprache (lit. a) und Schluss der Rednerliste (lit. b) können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die sich bis zu dem Antrag nicht an der Beratung beteiligt haben. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

- (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 § 14 Absatz 3 und Absatz 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 weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

### § 13 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. Das Recht der Ausschüsse wird durch den jeweiligen Ausschussvorsitzenden ausgeübt.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Absatz 1 gestellten Anträgen gilt Absatz 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, sollen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.
- (4) Die Verwaltung ermittelt zeitnah die voraussichtlichen Kosten der beantragten Maßnahme und stellt diese dem Rat zur Verfügung. Die Ermittlung der Kosten entfaltet keine aufschiebende Wirkung für Anträge nach den Absätzen 1 bis 3. Die Verwaltung kann darüber hinaus einen Vorschlag zur Deckung der entstehenden Kosten unterbreiten.

### § 14 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) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken. Ein einzelnes Ratsmitglied kann den Antrag auf Vermerk seiner Stimmabgabe nicht stellen.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates 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 vom Bürgermeister zahlenmäßig genau (Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen) bekannt gegeben und in der Niederschrift entsprechend festgehalten.

**§ 15 Aufhebung oder Änderung eines Ratsbeschlusses**

Wenn ein Antrag auf Aufhebung oder Änderung eines früheren Beschlusses des Rates einmal abgelehnt worden ist, darf ein solcher Antrag während der nächsten 6 Monate nicht erneuert werden.

**§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens 3 volle Tage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragende es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, im öffentlichen Teil und nichtöffentlichen Teil einer Ratssitzung unter dem Punkt „Mitteilungen und Anfragen“ bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister in Angelegenheiten der Gemeinde zu richten. Die Fragen müssen kurzgefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung in der Sitzung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die Beantwortung gesetzliche Vorschriften verletzt,
  - c) sie beleidigenden Inhaltes sind,
  - d) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
  - e) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

**§ 17 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In die Tagesordnung der öffentlichen Ratssitzungen wird ein Tagesordnungspunkt "Anfragen der Einwohnerinnen und Einwohner" aufgenommen. Die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes soll in der Regel 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Dieser Tagesordnungspunkt soll in der Regel an das Ende des öffentlichen Teils gestellt werden.
- (3) Für den Tagesordnungspunkt können schriftliche Anfragen eingereicht werden; diese werden nur bei Anwesenheit der Fragesteller während der Sitzung verlesen und beantwortet.
- (4) Schriftliche Fragen sind spätestens 3 volle Tage vor der Sitzung, den Tag der Einreichung nicht mitgerechnet, an den Bürgermeister zu stellen.
- (5) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes werden zunächst die schriftlichen Fragen verlesen und beantwortet, dazu können die Fragesteller jeweils bis zu zwei kurze Rückfragen stellen. Die Dauer hierfür beträgt höchstens zwei Minuten. Danach ist jeder Einwohner der Gemeinde berechtigt, mündliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten.
- (6) Die Anfragen – egal ob mündlich oder schriftlich – im Rat müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen. Anfragen in Ausschüssen müssen sich auf Angelegenheiten der jeweiligen Ausschüsse beziehen.

Anfragen dürfen darüber hinaus zurückgewiesen werden, wenn

1. die Beantwortung gesetzliche Vorschriften verletzt,
  2. sie beleidigenden Inhaltes sind,
  3. die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
  4. die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (7) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, bis zu zwei Fragen zu stellen. Weitere Fragen können zugelassen werden.
- (8) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so erfolgt sie schriftlich.
- (9) Eine Aussprache findet nicht statt.
- (10) Die Fragen und Antworten werden in der Niederschrift vermerkt.

### § 18 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Abweichend dazu kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. 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. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der gültigen 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 Absatz 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Absatz 3 GO NRW.

#### *c) Ordnung in den Sitzungen*

### § 19 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder ihre oder seine Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden. Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihr oder ihm das Wort entzogen. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

- (3) Darüber hinaus kann der Bürgermeister Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO NRW gilt entsprechend.
- (4) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörenden eine störende Unruhe, so kann der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

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

#### **§ 20 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführung 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 Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Die Schriftführung wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und der Schriftführung unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift wird grundsätzlich binnen vier Wochen seit dem Tage der Sitzung im Ratsinformationssystem bereitgestellt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf die Inhalte der Niederschrift erhalten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind unverzüglich, innerhalb von 14 Tagen, beginnend ab dem Datum der Bereitstellung, schriftlich beim Vorsitzenden der betreffenden Sitzung geltend zu machen. Andernfalls gilt sie als anerkannt. Über Einwendungen entscheidet der Rat in seiner nächsten Sitzung. Ist der Rat mehrheitlich der Auffassung, dass die Niederschrift die Beratung oder die gefassten Beschlüsse nicht oder nicht korrekt wiedergibt, so hat er dies durch Beschluss festzustellen.
- (6) 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 innerhalb der in Abs. 5 Satz 1 genannten Frist kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch innerhalb der Frist nach Absatz 5 geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, 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 der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

**§ 21 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 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) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen 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. Geschäftsführung der Ausschüsse**

**§ 22 Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 23 GeschO abweichende Regelungen enthält.

**§ 23 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.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 3 GeschO bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 7 Absatz 1 Satz 2 GeschO hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Absatz 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Der Bürgermeister und sein allgemeiner Vertreter sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes 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) An nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die Mitglieder anderer Ausschüsse und alle Ratsmitglieder als Zuhörende teilnehmen.
- (7) §§ 12, 13 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner keine Anwendung.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse analog des § 20 der Geschäftsordnung aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister und den

Ausschussmitgliedern in der Form bereitzustellen, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden. Die Niederschrift muss hinsichtlich der Anwesenheiten die fehlenden Ausschussmitglieder nicht enthalten,

- (9) § 11 Abs. 7 GeschO (Redezeit und -recht) findet keine Anwendung.

### **§ 24 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Werktagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

### **§ 25 Bildung von Fraktionen**

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben (§ 56 Abs. 1 Satz 1 GO NRW). Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Fraktionen geben sich ein Statut, das demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen und Regelungen über das Abstimmungsverfahren, die Aufnahme und den Ausschluss aus der Fraktion enthalten muss. Entspricht ein Statut diesen Anforderungen nicht, so kann der Rat einer Fraktion den Fraktionsstatus entziehen, wenn diese einer Aufforderung des Rates innerhalb einer vom Rat gesetzten Frist nicht nachkommt, die Mängel ihres Statuts zu beseitigen.
- (3) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder und Hospitanten enthalten. Ferner ist das Statut vorzulegen und 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.
- (4) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (5) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

### **§ 26 Informationsrecht der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem Bürgermeister Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.

- (2) Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die jeweiligen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen. Die §§ 27 und 28 dieser Geschäftsordnung finden entsprechende Anwendung für die Arbeit der Fraktionen.

#### **IV. Datenschutz**

##### **§ 27 Datenschutz**

- (1) 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.
- (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.

##### **§ 28 Datenverarbeitung**

- (1) 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/der Bürgermeisterin 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 den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sowie die Fraktionen sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin 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 der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sowie Auflösung einer Fraktion sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 29 Schlussbestimmungen**

Diese Geschäftsordnung wird digital im öffentlich zugänglichen Ortsrecht der Gemeinde Leopoldshöhe bereitgestellt. Gleichzeitig wird sie allen Mandatsträgern digital über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

### **§ 30 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 30. März 1995 in der zuletzt am 10. Dezember 2020 geänderten Fassung außer Kraft.