

Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Königswinter

I. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung des Stadtrates

(1) Der/Die Bürgermeister/in beruft den Stadtrat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt diese Aufgabe sein/ihre Vertreter/in im Amt. Der Stadtrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zu beratenden Gegenstände dies verlangen.

(2) Die Einberufung erfolgt durch Einstellung einer schriftlichen Einladung im Ratsinformationssystem. Eine E-Mail an alle Ratsmitglieder und die Beigeordneten macht auf die Einladung aufmerksam. Im Ausnahmefall (z.B. bei technischen Problemen) erfolgt die Einberufung durch Übersendung einer schriftlichen Einladung per Post an die von diesen angegebene Anschrift (Privatadresse, Postfach).

a) Für die Stadtrats- und Ausschussmitglieder (einschl. sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen) der Fraktionen wird die Einladung mit Tagesordnung sowie die Vorlagen und sonstigen Arbeitsunterlagen im Ratsinformationssystem eingestellt. Niederschriften werden unmittelbar nach Fertigstellung über das Ratsinformationssystem veröffentlicht. Dort können diese abgerufen werden. Ein Versand per Post erfolgt nur im Ausnahmefall, z.B. bei technischen Problemen.

b) Nachträgliche Vorlagen und Arbeitsunterlagen werden ebenfalls für alle Mitglieder im Ratsinformationssystem veröffentlicht.

c) Sonstige Informationsmaterialien für die Mitglieder aller Fraktionen werden ebenfalls im Ratsinformationssystem veröffentlicht. Im Ausnahmefall (z.B. bei technischen Problemen) werden sie gesammelt den Fraktionsgeschäftsstellen überbracht.

(3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Diese werden ebenfalls im Ratsinformationssystem eingestellt. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können auf elektronischem Weg übermittelt werden. Die Rats- und Ausschussmitglieder haben sicherzustellen, dass ein Zugriff Dritter auf nicht-öffentliche Sitzungsunterlagen ausgeschlossen ist. Anderenfalls erfolgt die Übersendung der Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, per Post an die von den Stadtrats- und Ausschussmitgliedern angegebene Anschrift (Privatadresse, Postfach).

(4) Unterlagen, die in den Rats- und Ausschusssitzungen z.B. als Tischvorlagen verteilt werden, werden den Niederschriften der jeweiligen Sitzung beigelegt.

§ 2 Ladungsfrist

(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern spätestens am zwölften Tag vor dem Sitzungstag im Ratsinformationssystem zur Verfügung stehen. Bei ausnahmsweiser Versendung durch die Post (z.B. bei technischen Problemen) gilt die Einladung als an dem Tag zugegangen, der dem Tag der Einlieferung bei der Post folgt.

(2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf zwei Tage verkürzt werden. Ob ein dringender Fall vorliegt, entscheidet der/die Bürgermeister/in. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die Bereitstellung im Ratsinformationssystem, als auch für die schriftliche Übersendung.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in elektronischer Form i.S. des § 3a Abs. 2 Satz 1 und 2 VwVfG NRW spätestens am vierzehnten Tage vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Vorschläge, die als einfache E-Mail übersandt werden, finden nur dann Berücksichtigung, wenn die schriftliche oder elektronische Form innerhalb der Frist nach Satz 2 gewahrt wird. Diese Frist gilt auch für Anträge nach § 24 GO NRW (Anregungen und Beschwerden).

(2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 Königswinter fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Stadtratssitzung sind gem. § 16 der Hauptsatzung der Stadt Königswinter vom/von der Bürgermeister/in rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen.

§ 5 Sitzungsteilnahme

(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem/der Bürgermeister/in mitzuteilen.

(2) Der/Die Bürgermeister/in ist ferner über ein späteres Erscheinen zu unterrichten. Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem/der Bürgermeister/in spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

(3) Die Stadt Königswinter erstattet jedem Mitglied des Stadtrates bis zu 500,- € zur Beschaffung eines mobilen Endgerätes unter Zugrundelegung eines Verwendungsnachweises. Diese Erstattung wird einmalig pro Mitglied und Wahlperiode gezahlt. Die Beschaffung der Hardware erfolgt über das jeweilige Stadtratsmitglied selbst. Die Stadt Königswinter trägt die Kosten für die Pflege der Anwendersoftware zur Nutzung des Ratsinformationssystems.

Die Stadt Königswinter beteiligt sich nicht an den Kosten für die Reparatur, Wartung und Pflege des mobilen Endgerätes. Die Erstattung kann bei Defekt oder Verlust nicht erneut beantragt werden.

II. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Stadtratssitzung

(1) Die Sitzungen des Stadtrates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, als Zuhörer/ZuhörerIn an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörenden sind - außer im Falle des § 18 (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) 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) Auftragsvergaben;

d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung;

e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten;

f) Einzelfälle im Baugenehmigungsverfahren;

g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung der Jahresabschlüsse und Entlastung des Bürgermeisters gem. § 96 Abs. 1 GO NRW. Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

(3) Darüber hinaus kann auf Antrag des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin 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) Die in nicht öffentlicher 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; falls erforderlich, ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

(6) Die im Stadtgebiet erscheinenden Zeitungen und im Stadtgebiet tätigen Rundfunk- und Fernsehveranstalter sollen zu den Sitzungen eingeladen werden.

(7) Die Sitzungen des Ausschusses für Stadtentwicklung, Umwelt und Klimaschutz, des Bau- und Verkehrsausschusses, des Betriebsausschusses, des Haupt-, Personal-, Finanz- und Digitalisierungsausschusses sowie des Stadtrates beginnen grundsätzlich um 17 Uhr. Die Sitzungen aller anderen Ausschüsse beginnen grundsätzlich um 18.00 Uhr. Alle Sitzungen enden grundsätzlich um 21.00 Uhr.

§ 7 Vorsitz

(1) Der/Die Bürgermeister/in führt den Vorsitz im Stadtrat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/ihr Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.

(2) Der/Die Bürgermeister/in hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).

§ 8 Beschlussfähigkeit des Stadtrates

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Bürgermeister/in die ordnungsgemäße Einberufung und die Beschlussfähigkeit des Stadtrates fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken.

(2) Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO NRW).

(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Stadtrat zur Behandlung desselben Gegenstandes 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).

§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach § 50 Abs. 6, § 43 Abs. 2 in Verbindung mit § 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/den Bürgermeister/in anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Stadtrat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Stadtrat dies durch Beschluss fest. Der Stadtratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) Die Regelungen gelten auch für den/die Bürgermeister/in mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/den Stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Stadtrates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch die Beigeordneten sind hierzu verpflichtet, falls es der Stadtrat oder der/die Bürgermeister/in verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).

(2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörende teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufschlags und auf die Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 5 GO NRW). In nichtöffentlicher Sitzung zuhörende Ausschussmitglieder sind in der Niederschrift aufzuführen.

b) Gang der Beratungen

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

(1) Der Stadtrat kann beschließen, einzelne Tagesordnungspunkte abzusetzen, zu teilen, ihre Reihenfolge zu ändern oder die Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände zu verbinden. 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 § 6 Abs. 2 bis 4 dieser GeschO handelt.

(2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Stadtrates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW). 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 Königswinter fällt, setzt der Stadtrat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.

(4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Königswinter fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, so stellt der/die Bürgermeister/in von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12 Redeordnung

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 GeschO), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter/die Berichterstatterin das Wort.

(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Königswinter fallen, gelten § 11 Abs. 3 und 4 dieser GeschO.

(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

(5) Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

(6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens drei Minuten. Für die Begründung von Anträgen wird die Redezeit auf maximal drei Minuten festgelegt. Für Haushaltsreden im Zusammenhang mit der Beratung und Beschlussfassung über den Entwurf der Haushaltssatzung wird jeder Fraktion eine Redezeit von 15 Minuten eingeräumt. Im Einzelfall

kann die Redezeit vor Behandlung des Tagesordnungspunktes durch Beschluss des Stadtrates verlängert oder verkürzt werden.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit nach Beendigung der Redezeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden.

Zu Geschäftsordnungsanträgen gehören insbesondere Anträge auf:

- a) Schluss der Aussprache,
- b) Schluss der Rednerliste,
- c) Verweisung an einen Ausschuss oder an den/die Bürgermeister/in,
- d) Vertagung,
- e) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) namentliche oder geheime Abstimmung / geheime Wahl,
- h) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
- i) Änderung der Redezeit.

Anträge auf Schluss der Aussprache (lit.a) und Schluss der Rednerliste (lit. b) können nur von Mitgliedern des Rates 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 jeder Fraktion für und gegen diesen Antrag sprechen. Anschließend ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 2 und Abs. 3 dieser GeschO bedarf es keiner Abstimmung. 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 der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14 Anträge zur Sache

(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Stadtrates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Stadtrates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

(3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 15 Reihenfolge von Beratungen und Abstimmungen

(1) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist gesondert und vor der Behandlung der Sache selbst zu beraten und abzustimmen.

(2) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist in nachstehender Reihenfolge abzustimmen:

1. Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
2. Änderung der Tagesordnung,
3. Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung oder Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
4. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
5. Schluss der Aussprache,
6. Schluss der Rednerliste.

(3) Nach Abschluss der Beratung über die Sache ist zunächst in folgender Reihenfolge abzustimmen:

1. über einen Antrag auf Vertagung,
2. über einen Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss,
3. über einen Antrag auf Verweisung an den/die Bürgermeister/in.

(4) Im Übrigen ist bei mehreren Anträgen zur Geschäftsordnung oder zur Sache zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge.

§ 16 Abstimmungen

(1) Abgestimmt wird, soweit gesetzlich nichts anderes vorgeschrieben oder vom Stadtrat beschlossen, durch allgemeine Zustimmung oder durch Handzeichen. Im Anschluss an jede Abstimmung hat der/die Bürgermeister/in das Ergebnis festzustellen und bekannt zu geben.

(2) Auf Antrag eines Ratsmitgliedes und mit Zustimmung von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(3) Auf Antrag eines Ratsmitgliedes und mit Zustimmung von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.

(4) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

§ 17 Wahlen

(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt in der Regel 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. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Berechnung der Stimmenmehrheit nicht mit (§ 50 Abs. 5 GO NRW).

(3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine Stichwahl statt. Gewählt ist, wer bei der Stichwahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).

(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Stadtrates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Zu Beginn jeder Sitzung des Rates kann eine Fragestunde stattfinden. Die Dauer der Fragestunde soll dreißig Minuten nicht überschreiten.

(2) Jedes Ratsmitglied darf zu einer Fragestunde einschließlich des Fragerechts für Einwohner nach § 19 dieser GeschO nicht mehr als zwei Fragen vorlegen.

(3) Anfragen für die Fragestunde müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Königswinter beziehen. Zwischen dem Eingang der Anfrage in Textform beim/bei der Bürgermeister/in und dem Sitzungstag müssen mindestens fünf Arbeitstage liegen. Als Arbeitstage gelten Montag — Freitag. Feiertage sind ausgenommen. Der Tag des Eingangs und der Sitzungstag zählen für die Berechnung der Frist nicht mit.

(4) Die Anfragen werden in der Fragestunde in der Reihenfolge des Eingangs beim/bei der Bürgermeister/in aufgerufen. Der Fragesteller/die Fragestellerin ist berechtigt, in der Sitzung bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Von jeder Fraktion kann ein Ratsmitglied eine weitere Zusatzfrage stellen. Zusatzfragen, die nicht in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen, sind unzulässig.

(5) Eine Aussprache findet nicht statt. Anträge können in der Fragestunde nicht gestellt werden.

(6) Die Fragen müssen kurz gefasst sein. Sie dürfen keine unsachlichen Feststellungen, Wertungen oder ehrverletzende Schmähkritik gegenüber Personen enthalten.

(7) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 2, 3 oder 6 entsprechen,

b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,

c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

§ 19 Fragerecht von Einwohnern

(1) Zu Beginn jeder Ratssitzung wird bei Bedarf eine Fragestunde durchgeführt, in der jeder/jede anwesende Einwohner/Einwohnerin der Stadt berechtigt ist, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes Anfragen an den/die Bürgermeister/in zu richten. Dabei darf in der jeweiligen Ratssitzung nur eine Anfrage pro Einwohner/Einwohnerin gestellt werden. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Königswinter beziehen. Zwischen dem Eingang der Anfrage in Textform beim/bei der Bürgermeister/in und dem Sitzungstag müssen mindestens fünf Arbeitstage liegen. Als Arbeitstage gelten Montag —Freitag. Feiertage sind ausgenommen. Der Tag des Eingangs und der Sitzungstag zählen für die Berechnung der Frist nicht mit.

(2) Melden sich mehrere Einwohner/Einwohnerinnen gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r Fragesteller/in ist berechtigt, eine Frage mit zwei Zusatzfragen zu stellen.

(3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die Bürgermeister/in. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

(4) Die Fragestunde soll eine Dauer von dreißig Minuten nicht überschreiten.

(5) Die Fragen müssen sich auf öffentlich beantwortbare Sachverhalte beziehen und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragen und ihre Begründungen/Begleittexte müssen darüber hinaus kurz sein und dürfen keine unsachlichen Feststellungen, Wertungen oder ehrverletzende Schmähkritik gegenüber Personen enthalten.

(6) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 5 entsprechen,

b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen/einer anderen Fragesteller/in innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,

c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 20 Ordnung in den Sitzungen

(1) Die Bürgermeisterin oder 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 und 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 die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Redner/Rednerinnen, 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 störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister/in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

d) Niederschrift

§ 21 Sitzungsniederschrift

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin 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 wird als reines Beschlussprotokoll gefertigt.

(3) Der Schriftführer/die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Gemeinde/Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.

(4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/ Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

(5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer/der Schriftführerin 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.

§ 22 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/die Bürgermeisterin 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 nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

§ 23 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 24 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 24 Abweichungen für das Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger und Bürgerinnen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörende teilnehmen. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörende teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen.
- (7) §§ 13, 14 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner keine Anwendung.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse in elektronischer Form aufzunehmen. Sollte dies nicht möglich sein, ist ausnahmsweise eine Niederschrift in Schriftform aufzunehmen.

Die Rats- und Ausschussmitglieder haben sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (9) Bei Verhinderung hat das Ausschussmitglied seine/n Vertreter/in zu verständigen oder den/die Bürgermeister/in um Benachrichtigung seines Vertreters zu bitten.
- (10) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sowie alle Beratungsunterlagen sind auch für die Ratsmitglieder, die dem Ausschuss nicht angehören, im Ratsinformationssystem einzustellen. Die sachkundigen Bürger/Bürgerinnen und sachkundigen Einwohner/Einwohnerinnen, die stellvertretende Ausschussmitglieder sind, können dieselben Unterlagen für den Ausschuss, dem sie angehören, im Ratsinformationssystem einsehen.

(11) § 12 Abs. 6 sowie § 18 und § 19 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 25 Teilnahme von Dritten an Ausschussberatungen

(1) Petenten von Anträgen nach § 24 GO NRW („Anregungen und Beschwerden“) können zur Klarstellung ihres Anliegens bei der Beratung im jeweiligen Fachausschuss hinzugezogen werden. Die Teilnahme ist nur nach vorheriger Beschlussfassung durch den Ausschuss zulässig.

(2) Für die Hinzuziehung von Sachverständigen zur Beratung einzelner Tagesordnungspunkte eines Ausschusses gilt die Regelung der Gemeindeordnung NRW.

§ 26 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

(1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von fünf Arbeitstagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom/von der Bürgermeister/in noch von einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist. In Personalangelegenheiten und bei Beschlüssen über Vergaben aufgrund öffentlicher oder beschränkter Ausschreibungen beträgt die Einspruchsfrist zwei Arbeitstage.

(2) Der Einspruch ist in Textform oder zu Protokoll bei dem/der Bürgermeister/in einzulegen. Der/Die Bürgermeister/in hat die Ausschussmitglieder unverzüglich zu unterrichten.

(3) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

IV. Fraktionen

§ 27 Bildung von Fraktionen

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Bürgermeister/in vom/von der Fraktionsvorsitzenden mitzuteilen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seiner/ihrer Stellvertreter/in sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung

auch die Anschrift der Fraktionsgeschäftsstelle zu enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben.

(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 (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem Fraktionsvorsitzenden/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls in Textform anzuzeigen.

(5) Die Fraktionen haben das Recht, Anträge zu stellen, sowie Anfragen an die Verwaltung zu richten.

(6) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen.

(7) Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

(8) Zur Gewährleistung eines ständigen Informationsaustauschs über aktuelle Angelegenheiten sowie zur Koordination von Entscheidungsabläufen in den Gremien lädt der/die Bürgermeister/in die Fraktionsvorsitzenden oder Vertreter zu Gesprächen ein. Die Teilnahme an diesen Gesprächen ist freiwillig.

§ 28 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 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. 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.

§ 29 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. Ebenso gilt dies für Unterlagen in digitaler Form. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. 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. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage Auskunft in Textform über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gern. § 12 DSG 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 der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen

§ 30 Änderung der Geschäftsordnung

(1) Eine Beratung und Beschlussfassung über Änderungen dieser Geschäftsordnung kann nur erfolgen, wenn dies als Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung des Stadtrates gesetzt worden ist. Außerhalb der Tagesordnung oder durch Erweiterung darf eine Änderung der Geschäftsordnung nicht beraten oder beschlossen werden.

(2) Einzelne Bestimmungen der Geschäftsordnung können für die Dauer einer Sitzung durch einstimmigen Beschluss außer Anwendung gesetzt werden.

(3) Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

§ 31 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung des Rates der Stadt Königswinter in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 22.03.2021 zuletzt geändert durch Beschluss des Stadtrates vom 04.03.2024 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Königswinter wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen beim Zustandekommen dieser Geschäftsordnung nach Ablauf von sechs Monaten seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- diese Geschäftsordnung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- die Bürgermeisterin hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Königswinter vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Königswinter, den 16.12.2025

Stadt Königswinter

Die Bürgermeisterin

gez. Heike Jüngling