

# 1.30 **GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN RAT DER STADT KÖ- NIGSWINTER**

---

STAND FEBRUAR 2019

---

ÄNDERUNGEN FEBRUAR 2019 (KORREKTUR § 27 ABS. 1)

**Geschäftsordnung**  
**für den Rat der Stadt Königswinter vom 25.10.1999**  
(zuletzt geändert durch Beschluss des Rates vom 25.04.2016)

## Inhaltsübersicht

### Präambel

#### I. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung des Stadtrates
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Sitzungsteilnahme

#### II. Durchführung der Ratssitzungen

---

**a) Allgemeines**

- § 6 Öffentlichkeit der Stadtratssitzung
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit des Stadtrates
- § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

**b) Gang der Beratungen**

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Anträge zur Sache
- § 15 Reihenfolge von Beratungen und Abstimmungen
- § 16 Abstimmungen
- § 17 Wahlen
- § 18 Fragestunde der Ratsmitglieder
- § 19 Fragerecht von Einwohnern

**c) Ordnung in den Sitzungen**

- § 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 21 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 22 Ausschluss von Ratsmitgliedern

**d) Niederschrift**

- § 23 Sitzungsniederschrift
- § 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit

**III. Ausschüsse**

- § 25 Grundsatz
- § 26 Abweichung für das Verfahren in den Ausschüssen
- § 27 Teilnahme von Dritten an Ausschussberatungen
- § 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

#### **IV. Fraktionen**

§ 29 Fraktionen

#### **V. Schlussbestimmungen**

§ 30 Änderung der Geschäftsordnung

§ 31 In-Kraft-Treten

**Geschäftsordnung****für den Rat der Stadt Königswinter vom 25. 10.1999**

(zuletzt geändert durch Beschluss des Rates vom 25.04.2016)

Der Rat der Stadt Königswinter hat in seiner Sitzung am 25.10.1999 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**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/ihr 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 Übersendung einer schriftlichen Einladung an die Ratsmitglieder, die Beigeordneten und Dezernten/Dezernentinnen.

In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen, sonstige Arbeitsunterlagen) beigelegt werden.

Bei der Übersendung der Unterlagen gem. Satz 1 bis 3 gilt folgendes Verfahren

- a) Den Stadtrats- und Ausschussmitgliedern (einschl. sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner) der Fraktionen werden die Einladungen mit Tagesordnung sowie die Vorlagen und sonstigen Arbeitsunterlagen und Niederschriften per Post an die von diesen angegebene Anschrift (Privatadresse, Postfach) übersandt.

- b) Nachträgliche Vorlagen und Arbeitsunterlagen werden ebenfalls per Post an alle Mitglieder versandt.

- c) Sonstige Informationsmaterialien für die Mitglieder aller Fraktionen werden gesammelt den Fraktionsgeschäftsstellen überbracht.
- (3) 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 zugehen. Bei Versendung durch die Post 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 Tagesordnung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am fünfzehnten Tage vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Diese Frist gilt auch für Anträge nach § 24 GO NRW (Anregungen und Beschwerden).  
Das Schriftformerfordernis bei Anfragen, Anträgen und sonstigen für die Sitzung des Stadtrates und seiner Ausschüsse relevanter Schreiben ist nur dann gewahrt, wenn sie in Papierform mit Unterschrift im Original vorliegen.  
Es gilt auch dann als gewahrt, wenn das unterschriebene Original als Fax übermittelt wird.  
Das Original ist nachträglich bis zum Sitzungstag vorzulegen.
- (2) Der/Die Bürgermeister/in legt die Reihenfolge der einzelnen Ta-

gesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Königswinter fällt, weist der/die Bürgermeister/in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Stadtrat von der Tagesordnung 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 oder ein vorzeitiges Verlassen der Sitzung zu unterrichten.

## **II. Durchführung der Ratssitzungen**

### **a) Allgemeines**

#### **§ 6 Öffentlichkeit der Stadtratssitzung**

- (1) Die Sitzungen des Stadtrates 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.

---

Foto- und Filmaufnahmen sowie Tonträgeraufzeichnungen sind nicht gestattet.

Über den Umfang der Gestattung von Foto- und Filmaufnahmen sowie Tonträgeraufzeichnungen zum Zwecke der Wiedergabe im Rundfunk (Hörfunk und Fernsehen) durch Vertreter der Presse oder des Rundfunks entscheidet der Stadtrat bzw. der Ausschuss unter Beachtung des Informationsrechts der Presse und des Rundfunks (§ 4 PresseG NRW) im Einzelfall.

Widerspricht nur ein einziges Rats- oder Ausschussmitglied der Aufzeichnung, so darf die Presse keine Foto-, Film- oder Tonaufnahmen machen.

- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
- a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten;
  - b) Liegenschaftssachen
  - c) Auftragsvergaben;
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung;
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten;
  - f) Einzelfälle im Baugenehmigungsverfahren;
  - g) alle Angelegenheit der Rechnungsprüfung, mit Ausnahme der Prüfung von Gesamtabschlüssen gem. § 116 Abs. 6 GO NRW sowie Beratung der Jahresabschlüsse und Entlastung des Bürgermeister 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 Sitzungen beginnen grundsätzlich um 17.00 Uhr und 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) Zu Beginn der Sitzung stellt der/die Bürgermeister/in die Ordnungsmäßigkeit der Einladung sowie 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, so lange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO NRW).
- (3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Stadtrat 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 (§ 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/der Bürgermeister/in 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 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/der Stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 10**

### **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in, die Beigeordneten und die Dezernenten/Dezernentinnen nehmen an den Sitzungen des Stadtrates teil. Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Stadtrat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete und Dezernenten/Dezernentinnen 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 Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die

Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf die Zahlung von Sitzungsgeld. In nicht-öffentlicher 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 und 3 dieser GeschäftsO 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/Die Bürgermeister/in ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge 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.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Königswinter fallen, gelten § 11 Abs. 3 und 4 dieser GeschO.
- (3) Der/Die Bürgermeister/in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. 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 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.

(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.

(3) 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/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

### **§ 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).

---

Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

- (2) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen zu stellen. Abs. 1 Satz 2 gilt 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, Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung oder Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  3. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  4. Schluss der Aussprache,
  5. 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 Rei-

henfolge.

## **§ 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) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der/die Bürgermeister/in 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. 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** **Fragestunde 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 schriftlichen Anfrage 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 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 anwesende Einwohner 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 gestellt werden. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Königswinter beziehen. Zwischen dem Eingang der schriftlichen Anfrage 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 gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller 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 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, kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie 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 Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde.
  - c) Die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

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

#### **§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin unterliegen alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten.  
Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom/von der Bürgermeister/in zur Ordnung gerufen und erforderlichenfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister/in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf ande-

re Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich unsachlich und beleidigend gegenüber Personen äußern, kann der /die Bürgermeister/in zur Sache bzw. Ordnung rufen.
- (2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/die Bürgermeister/in zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.
- (3) Ist ein Redner dreimal in derselben Sitzung angehalten worden, zur Sache zu sprechen oder zur Ordnung gerufen worden, und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihm vom/von der Bürgermeister/in das Wort entzogen. Ist einem Redner das Wort entzogen, so darf er es zu demselben Tagesordnungspunkt in derselben Sitzung nicht wieder erhalten.

## **§ 22 Ausschluss von Ratsmitgliedern**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in kann wegen gröblicher Verletzung der Ordnung ein Ratsmitglied sofort aus der Sitzung ausschließen. Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, kann auf Beschluss des Stadtrates die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung (§ 45 GO NRW) entzogen werden. Gegen Ordnungsmaßnahmen nach Satz 1 und 2 steht dem Betroffenen der Einspruch zu. Der Stadtrat befindet über die Berechtigung der Maßnahme in der nächsten Sitzung, und zwar in Abwesenheit des Betroffenen. Die Entscheidung des Stadtrates ist dem Betroffenen zuzustellen.
- (2) Der Stadtrat kann wegen gröblicher Verletzung der Ordnung ein Ratsmitglied für höchstens drei Sitzungen ausschließen. Dieser

---

Ausschluss gilt auch als Ausschluss aus allen Ausschüssen, denen der Betreffende als Ratsmitglied angehört.

#### **d) Niederschrift**

### **§ 23 Sitzungsniederschrift**

- (1) Über jede Sitzung des Stadtrates ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (2) Die Niederschrift, die als reines Beschlussprotokoll gefertigt wird, muss neben dem Wortlaut der Beschlüsse und dem Abstimmungsverhalten der Fraktionen enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn, Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen aller Sitzungsteilnehmer, geordnet nach Ratsmitgliedern, Angehörigen der Verwaltung und sonstigen Teilnehmern, unter Angabe der Veränderungen, die sich während der Sitzung ergeben, und die Bezeichnung des Vorsitzenden und des Schriftführers sowie die Namen der fehlenden Ratsmitglieder,
  - c) die Tagesordnungspunkte, alle Anträge, Beschlüsse und Ergebnisse von Wahlen,
  - d) die Ratsmitglieder, die gem. § 50 Abs. 6, § 43 Abs. 2 i.V.m. § 31 GO NRW oder aus anderen Gründen an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,
  - e) bei Beratungen im Aufstellungsverfahren zu Bauleitplänen muss die Niederschrift den Abwägungsprozess enthalten,
  - f) bei Abstimmungen und Wahlen:
    - aa) das Stimmenverhältnis einschl. der Stimmenthaltungen, der Gegenstimmen und ungültigen Stimmen,
    - bb) bei namentlicher Abstimmung, wie jeder Stimmberechtigte gestimmt hat,
    - cc) bei Losentscheid, die Beschreibung des Losverfahrens,
  - g) den wesentlichen Inhalt der Antworten auf die Anfragen nach § 18 dieser GeschO,
  - h) die Ordnungsmaßnahmen.
- (3) Die Niederschrift wird von dem/der Bürgermeister/in und dem/der

Schriftführer/in unterzeichnet.

- (4) Die Aufnahme des Sitzungsablaufes auf Tonträger ist nur zulässig, wenn der Stadtrat es allgemein oder für den Einzelfall beschlossen hat. Eine Verwertung der Tonträger für andere als Protokollzwecke kann nur mit Zustimmung des Betroffenen beschlossen werden.

## **§ 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

Über bedeutsame Angelegenheiten der Stadt und über wichtige Beschlüsse des Stadtrates hat der/die Bürgermeister/in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten.

Die Unterrichtung der Öffentlichkeit im Sinne von § 52 Abs. 2 GO NRW geschieht durch die Übersendung der Niederschriften des öffentlichen Teils an die Presse.

### **III. Ausschüsse**

## **§ 25 Grundsatz**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften mit Ausnahme des § 19 dieser Geschäftsordnung Anwendung, soweit nicht in Rechtsvorschriften oder nachstehend etwas anderes bestimmt ist.

## **§ 26 Abweichungen für das Verfahren in den Ausschüssen**

- (1) Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW)
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der/die Bürgermeister/in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.

- 
- (3) Der/Die Bürgermeister/in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen.  
Der/Die Bürgermeister/in, die Beigeordneten und die Dezernenten/Dezernentinnen sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen (§ 69 Abs. 2 GO NRW).
  - (4) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sowie alle Beratungsunterlagen und Sitzungsniederschriften, sind auch den Ratsmitgliedern, die dem Ausschuss nicht angehören, zur Information zuzusenden. Die sachkundigen Bürger und sachkundigen Einwohner, die stellvertretende Ausschussmitglieder sind, erhalten dieselben Unterlagen für den Ausschuss, dem sie angehören.
  - (5) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 2 dieser GeschO hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
  - (6) Bei Verhinderung hat das Ausschussmitglied seinen Vertreter zu verständigen oder den/die Bürgermeister/in um Benachrichtigung seines Vertreters zu bitten.
  - (7) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.

- (8) In nicht öffentlicher Sitzung zuhörende Ratsmitglieder, sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner sind in der Niederschrift aufzuführen. Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die als Nichtmitglied in öffentlicher Ausschusssitzung einen Antrag mitberaten, der von ihnen gestellt wurde.

### **§ 27**

#### **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.

### **§ 28**

#### **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 schriftlich oder zu Protokoll beim/bei der Bürgermeister/in einzulegen. Der/Die Bürgermeister/in hat die Ausschussmitglieder unverzüglich zu unterrichten.
- (3) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

#### **IV. Fraktionen**

---

---

## **§ 29**

### **Fraktionen**

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Bürgermeister/in vom Fraktionsvorsitzenden mitzuteilen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seiner Stellvertreter 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 (stellv. Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister/in vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben das Recht, Anträge zu stellen, sowie Anfragen an die Verwaltung zu richten. § 3 Abs. 1 Sätze 3 bis 5 dieser Geschäftsordnung gelten entsprechend.
- (6) Die Fraktionen sowie ihre Rats- und Ausschussmitglieder haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen –DSG NRW-) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des DSG NRW 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 DSGVO NRW).

- (7) 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.

## **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.

### **§ 31 In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt rückwirkend zum 1.10.1999 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 16.6.1970 außer Kraft.