

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN RAT UND DIE AUSSCHÜSSE vom 27.11.2025

Inhaltsverzeichnis

I. Geschäftsordnung des Rates	2
1. Vorbereitung der Ratssitzung	2
§ 1 Einberufung der Ratssitzung	2
§ 2 Ladungsfrist	2
§ 3 Aufstellung der Tagesordnung	2
§ 4 Öffentliche Bekanntmachung	3
§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung	3
2. Durchführung der Ratssitzungen	3
2.1 Allgemeines	3
§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung	3
§ 7 Vorsitz	4
§ 8 Beschlussfähigkeit	4
§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates	5
§ 10 Teilnahme an Sitzungen	5
2.2 Gang der Beratungen	5
§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung	5
§ 12 Redeordnung	6
§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung	6
§ 14 Anträge zur Sache	7
§ 15 Abstimmung	7
§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder	8
§ 17 Fragerecht der Einwohnerschaft	9
§ 18 Wahlen	9
2.3 Ordnung in den Sitzungen	9
§ 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht	9
3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit	10
§ 20 Niederschrift	10
§ 21 Unterrichtung der Öffentlichkeit	11
II. Geschäftsführung der Ausschüsse	11
§ 22 Grundregel	11
§ 23 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse	11
§ 24 Einsprüche gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse	13
III. Fraktionen	13
§ 25 Bildung von Fraktionen	13
IV. Datenschutz	14
§ 26 Datenschutzbestimmungen	14
§ 27 Datenverarbeitung	14
V. Schlussbestimmung, Inkrafttreten	15
§ 28 Schlussbestimmungen	15
§ 29 Inkrafttreten	15

I. Geschäftsordnung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzung

§ 1 Einberufung der Ratssitzung

- (1) Der*Die Bürgermeister*in beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er*sie den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt im Verhinderungsfall des Bürgermeisters durch die ehrenamtliche stellvertretende Bürgermeisterin oder den ehrenamtlich stellvertretenden Bürgermeister.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder auf elektronischem Wege. Ausnahmsweise kann anstelle einer elektronischen Versendung diese auch auf postalischem Wege erfolgen. Die Einladung sowie die Vorlagen stehen über das Ratsinformationssystem zur Verfügung. Einzelheiten der digitalen Ratsarbeit sind in der Nutzungsvereinbarung festgehalten (Anlage 1).
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) und Anträge von Fraktionen bzw. 1/5 der Ratsmitglieder beigegeben werden. Die Übersendung der Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i. S. v. § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung. Daten werden in Form einer verschlüsselten Übertragung übermittelt. Eine sichere Anmeldung wird ebenfalls durch eine verschlüsselte App sichergestellt. Ein Backup der Profildaten erfolgt nur in einem BSI-zertifizierten Cloudspeicher eines kommunalen Rechenzentrums. Es ist somit sichergestellt, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf nichtöffentliche Daten nicht möglich ist.
- (5) Die Sitzungen des Rates beginnen in der Regel um 17:00 Uhr.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 10 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Versendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische Übersendung als auch die Übersendung in schriftlicher Form.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der*die Bürgermeister*in setzt die Tagesordnung fest. Er*Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm*ihr in schriftlicher Form spätestens 3 Tage vor dem von der

Verwaltung vorgegebenem Einladungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion aufzunehmen, wenn dies schriftlich beantragt wird.

- (1.1) Fraktionsanträge, für die eine Antragsvorlage durch die Verwaltung vorbereitet werden muss, sind spätestens 14 Tage vor dem Einladungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion schriftlich einzureichen.
- (1.2) Vorschläge, die Stellungnahmen der Verwaltung (Berichterstattungen oder Informationsvorlagen) vorsehen, müssen spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstag in schriftlicher Form von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion beantragt werden.
- (2) Der*die Bürgermeister*in 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 Leichlingen fällt, weist der*die Bürgermeister*in bei Feststellung 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 Ratssitzung sind von dem*der Bürgermeister*in rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, zuhörend an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörenden sind - außer im Falle des § 17 (Fragen aus der Einwohnerschaft) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a) Personalangelegenheiten

- b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die 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) Auftragsvergaben
- d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
- e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
- f) Angelegenheiten, die schutzwürdige Interessen einzelner Personen gefährden könnten
- g) Kreditangelegenheiten.

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 Bürgermeister*in oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge 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 weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 7 Vorsitz

- (1) Der*die Bürgermeister*in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle einer Verhinderung übernimmt die Stellvertretung 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).
- (3) Die Vereidigung und Amtseinführung des*der Bürgermeister*in zur konstituierenden Sitzung übernimmt der*die Altersvorsitzende mit der längsten Zugehörigkeit im Rat der Stadt Leichlingen.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der*die Bürgermeister*in die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Rates fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO NRW).

- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW oder anderer gesetzlicher Bestimmungen 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 Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- 2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den*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 und die Mitglieder der Verwaltungskonferenz nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der*die Bürgermeister*in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
- (2) Der*Die Bürgermeister*in kann weitere Beschäftigte der Verwaltung verpflichten, an den Rats- und Ausschusssitzungen teilzunehmen.
- (3) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als zuhörende Personen teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer oder ZuhörerIn begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufschlags und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

2.2 Gang der Beratungen

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann beschließen,
- die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,

- Tagesordnungspunkte abzusetzen,

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 dieser Geschäftsordnung handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO 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 Stadt Leichlingen fällt, setzt der Rat 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 Leichlingen fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, 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 unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst dem*der Antragsteller*in Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der*die Berichterstatte*r*in das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Leichlingen fallen, gelten § 11 Abs. 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der*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 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

-
- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit während der laufenden Beratung 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*die Bürgermeister*in
 - d) auf Vertagung
 - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - g) auf namentliche Abstimmung (§ 15 Abs. 3) oder geheime Abstimmung (§ 15 Abs. 4)
 - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung

Anträge auf Schluss der Aussprache und Schluss der Rednerliste 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. Über den Antrag ist sofort ohne Aussprache abzustimmen.

- (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 Fällen des § 15 Abs. 3 und 4 (geheim und namentlich) bedarf es keiner Abstimmung. Vor dem Antrag bereits notierte Wortmeldungen stehen zur Erledigung an, wenn auf Befragung des*der Bürgermeisters*in nicht auf das Rederecht verzichtet wird.
- (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*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 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.
- (2) Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten und sich auf Beschlussgegenstände beziehen, die zur Herbeiführung einer Entscheidung auf der Tagesordnung stehen.
- (3) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

§ 15 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der*die Bürgermeister*in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Abstimmungsgerät; ansonsten durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt über das Abstimmungsgerät oder 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 von dem*der Bürgermeister*in bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (7) Hat der Rat über einen Antrag oder eine Verwaltungsvorlage abgestimmt, kann das Ansinnen frühestens nach sechs Monaten erneut auf die Tagesordnung gebracht werden. Entsprechendes gilt für die Ausschüsse.

§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen oder Anregungen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Leichlingen beziehen, in sachlicher Form an den*die Bürgermeister*in zu richten. Anfragen sind unverzüglich schriftlich zu beantworten, wobei die jeweilige Antwort der anfragenden Person, allen Fraktionen und den Einzelmandatsträgern über das Ratsinformationssystem zur Kenntnis zu geben ist. Sollte die Beantwortung nicht bzw. nicht innerhalb von 14 Tagen möglich sein, so ist ein Sachstandsbericht in der nächsten Ratssitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Informationen des Bürgermeisters“ abzugeben.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, unter Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ eine mündliche Anfrage, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen darf, an den*die Bürgermeister*in zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Leichlingen fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die fragestellende Person darf jeweils bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, können Fragestellende 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 Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - b. die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten 6 Monate erteilt wurde,

- c. die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 17 Fragerecht der Einwohnerschaft

- (1) In jede reguläre (nicht dringliche) Ratssitzung ist der Tagesordnungspunkt „Fragen aus der Einwohnerschaft“ aufzunehmen. Jede*r Einwohner*in der Stadt Leichlingen ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den*die Bürgermeister*in zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Leichlingen beziehen
- (2) Melden sich mehrere Einwohner*innen gleichzeitig, so bestimmt der*die Bürgermeister*in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede*r Fragesteller*in ist berechtigt, höchstens 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*die Fragesteller*in auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Die Antwort wird dem Protokoll beigelegt. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 18 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Abstimmungsgerät; ansonsten 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 der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (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 engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) Der*die Bürgermeister*in eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1-5 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*die Bürgermeister*in Redner/innen, 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. Er/Sie kann die Sitzung unterbrechen und notfalls beenden.
- (5) Im Sitzungssaal darf nicht geraucht oder telefoniert werden. Foto, Ton- und Bildaufnahmen sind nicht zulässig und untersagt.
- (6) Foto-, Ton- und Videoaufnahmen der Presse können nur mit vorheriger Einwilligung eines jeden Ratsmitgliedes und der Verwaltung erfolgen.

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 fehlenden Ratsmitglieder
 - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, eine etwaige Unterbrechung und Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) die gestellten Anträge,
 - f) die gefassten Beschlüsse mit Stimmergebnissen sowie die Ergebnisse von Wahlen.

- (2) Die Niederschrift soll sich grundsätzlich auf die Wiedergabe der schriftlich oder zu Protokoll in der Sitzung abgegebenen Erklärungen und Anträge sowie der Beschlüsse beschränken (erweitertes Beschlussprotokoll). Der Wortlaut einer in der Sitzung abgegebene Erklärung ist dem*der Bürgermeister*in sowie der Schriftführung binnen 3 Tagen nach der Sitzung schriftlich einzureichen.
- (3) Die Schriftführung wird vom Rat bestellt. Soll ein*e Bedienstete*r der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem*der Bürgermeister*in.
- (4) Die Niederschrift wird von dem*der Bürgermeister*in und der vom Rat bestellten Schriftführung unterzeichnet. Verweigert eine*r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern über das Ratsinformationssystem zuzuleiten. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf Teile der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden. Die Niederschrift muss innerhalb drei Wochen allen Ratsmitgliedern zugeleitet werden.

§ 21 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten.
- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem*der Bürgermeister*in.
- (3) Die Unterrichtung nach Abs. 1 und 2 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 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 23 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der*Die Ausschussvorsitzende, im Verhinderungsfall die Stellvertretung, 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) 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*innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
 - (4) Die Fraktionen sollen nach Möglichkeit zwei Stellvertretungen für jedes Ausschussmitglied benennen. Ratsmitglieder können Ratsmitglieder und sachkundige Bürger*innen derselben Fraktion vertreten, wenn sie für den Ausschuss benannt sind. Sachkundige Bürger*innen können nur das Ratsmitglied vertreten, dem sie namentlich zugeordnet sind oder andere sachkundige Bürger*innen derselben Fraktion in einem Ausschuss. Sachkundige Einwohner*innen können nur das Mitglied vertreten, dem sie namentlich zugeordnet sind.
 - (5) Ausschussmitglieder, die im Sinne des § 5 an der Sitzungsteilnahme verhindert sind, werden von ihrer namentlich gewählten Stellvertretung vertreten; sie können auch von jedem zur Stellvertretung gewählten Ratsmitglied des jeweiligen Ausschusses vertreten werden. Ausschussmitglieder, die an der Teilnahme einer Sitzung verhindert sind, haben dafür zu sorgen, dass ihre Vertretung die Einladung und die Vorlagen rechtzeitig erhält.
 - (6) Die Vertretung ist im Vorhinein, in Ausnahmefällen spätestens zu Beginn der Sitzung dem*der Vorsitzenden des Ausschusses sowie der Schriftführung mitzuteilen. Bei gleichzeitiger Anwesenheit des Mitgliedes und einer namentlich benannten Vertretung hat sich die Vertretung während der Sitzung im Zuschauerbereich aufzuhalten.
 - (7) Der*Die Bürgermeister*in ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten seines Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. An den Ausschusssitzungen müssen für die jeweiligen Sachbereiche Bedienstete der Verwaltung teilnehmen, wenn dies die Tagesordnung erfordert. Der*die Bürgermeister*in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens zweier Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
 - (8) Der*Die Bürgermeister*in 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. Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind dem*der Bürgermeister*in zuzuleiten.
 - (9) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörende teilnehmen. Sachkundige Bürger*innen und sachkundige Einwohner*innen, 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. Die Teilnahme als Zuhörer*in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld. Abs. 4 letzter Satz gilt entsprechend.
 - (10) § 16 (Fragerecht der Ratsmitglieder) dieser Geschäftsordnung findet auf die Ausschüsse in der Weise Anwendung, dass Ausschussmitglieder nur in denjenigen Ausschüssen Fragerecht haben, in denen sie ordentliches oder stellvertretendes Mitglied sind.
-

- (11) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem*der Bürgermeister*in und den Ausschussmitgliedern über das Ratsinformationssystem zuzuleiten. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (12) § 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf die Ausschüsse keine Anwendung.

§ 24 Einsprüche gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von dem*der Bürgermeister*in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist. Der begründete Einspruch ist dem*der Vorsitzenden des Ausschusses umgehend bekannt zu machen.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 25 Bildung von Fraktionen

- (1) Die Bildung von Fraktionen richtet sich nach den Bestimmungen des § 56 Abs. 1 GO NRW.
- (2) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern ~~Mitgliedern des Rates~~, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (3) Die Bildung einer Fraktion ist dem*der Bürgermeister*in von dem*der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des*der Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertretung sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, im Namen der 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 Hospitant*innen aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitant*innen nicht mit.
- (5) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem*der Bürgermeister*in von Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

- (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. 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).

IV. Datenschutz

§ 26 Datenschutzbestimmungen

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 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.

§ 27 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, Besuch, Parteifreund*innen, Nachbarschaft etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem*der Bürgermeister*in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte ist nicht zulässig, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an Stellvertretende. Die 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*der Bürgermeister*in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen

aufgrund dieser Tätigkeit zu der Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSGVO NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO NRW.

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

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

Bei einem Ausscheiden aus 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. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem*der Bürgermeister*in schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmung, Inkrafttreten

§ 28 Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

§ 29 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 28.11.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung in der Fassung vom 26.11.2020 und der 1. Änderung vom 22.09.2021 außer Kraft.

Leichlingen, den 27.11.2025

gez. Maurice Winter
Bürgermeister

Bekanntmachungsanordnung

Es wird hiermit bestätigt, dass der Wortlaut der vorstehenden Geschäftsordnung mit dem Ratsbeschluss vom 27.11.2025 übereinstimmt und dass nach § 2 Abs. 1 und 2 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung NRW) verfahren worden ist.

Die Bekanntmachung der Geschäftsordnung wird hiermit angeordnet.

Gemäß § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen (GO NW) wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der GO NW gegen diese Satzung nach Ablauf eines Jahres nach ihrer Verkündigung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Leichlingen vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Leichlingen, den 08.12.2025

gez. Maurice Winter
Bürgermeister