

## **Geschäftsordnung**

für den Rat der Stadt Viersen und die Ausschüsse vom 03.09.1996

in der Fassung der Siebten Änderung vom 16.11.2021

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 666/SGV. NW. 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. März 1996 (GV. NW. S. 124), hat der Rat der Stadt Viersen am 03.09.1996 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Einberufung und Tagesordnung
- § 2 Teilnahme an den Sitzungen
- § 3 Öffentlichkeit der Sitzungen
- § 4 Ordnung im Zuhörerraum
- § 5 Ausschließungsgründe
- § 6 Ablauf der Sitzung
- § 7 Anträge zur Tagesordnung
- § 8 Zurücknahme und Zurückweisung von Anträgen
- § 9 Anträge mit finanziellen Auswirkungen
- § 10 Anfragen
- § 11 Fragerecht von Einwohnern
- § 12 Anregungen und Beschwerden gem. § 24 GO NRW
- § 13 Worterteilung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Rechte des Vorsitzenden
- § 16 Abstimmungen, Wahlen
- § 17 Niederschrift
- § 18 Einspruchsfristen
- § 19 Fraktionen
- § 20 Ältestenrat
- § 21 Informationsrecht des Rates und der Fraktionen
- § 22 Zuständigkeit der Ausschüsse
- § 23 Zuständigkeit bei Meinungsverschiedenheiten
- § 24 Inkrafttreten

## **§ 1 Einberufung und Tagesordnung**

- (1) Der Rat und die Ausschüsse werden von dem Vorsitzenden schriftlich mit Angabe der Tagesordnung einberufen. Der Vorsitzende hat dabei Vorschläge in die Tagesordnung für die nächste Sitzung aufzunehmen, die ihm von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion mindestens 14 Tage vor der Sitzung vorgelegt werden. Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind. Die Einladung kann auf elektronischem Weg (Versand per Email und Bereitstellung im Ratsinformationssystem) erfolgen, soweit auf die Papierform verzichtet wurde. Der Verzicht ist schriftlich zu erklären.
- (2) Der Tagesordnung sollen die zu den einzelnen Tagesordnungspunkten erforderlichen Beratungsunterlagen beigelegt werden; sie können in Ausnahmefällen nachgereicht werden. Bei Verzicht auf eine Einladung in Papierform gem. § 1 Abs. 1 der Geschäftsordnung werden die Beratungsunterlagen im Ratsinformationssystem bereitgestellt und können dort abgerufen werden.
- (3) Die Einladungen zu den Sitzungen sollen spätestens am 7. Tage vor der Sitzung den einzelnen Mitgliedern zugehen. Dabei wird der Sitzungstag nicht mitgerechnet. In dringenden Fällen braucht diese Frist nicht gewahrt zu werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Die Ladungsfristen gelten sowohl für die Übersendung in Papierform als auch für die Übersendung in elektronischer Form.
- (4) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind ohne Anlagen nachrichtlich auch den Ratsmitgliedern zu übersenden, die nicht dem jeweiligen Ausschuss angehören. Die Übersendung der nachrichtlichen Einladung richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 1 der Geschäftsordnung.
- (5) Der Rat und die Ausschüsse sind unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder, eine Fraktion oder der Bürgermeister dies unter Angabe des Tagesordnungspunktes schriftlich bei den Vorsitzenden beantragen, im Übrigen, sooft es erforderlich ist.
- (6) Sitzungen verschiedener Ausschüsse dürfen nur ausnahmsweise gleichzeitig stattfinden.

## **§ 2 Teilnahme an den Sitzungen**

- (1) Sofern Rats- und Ausschussmitglieder zu einer Sitzung nicht erscheinen oder an ihr nicht bis zum Schluss teilnehmen können, haben sie dies dem Vorsitzenden möglichst vor Beginn der Sitzung mitzuteilen. Sie gelten dann als entschuldigt.
- (2) Mitglieder, die verspätet zu einer Sitzung erscheinen oder sie vorzeitig verlassen, haben den Vorsitzenden und den Protokollführer davon in Kenntnis zu setzen.

## **§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates und der Ausschüsse sind öffentlich mit Ausnahme der Behandlung folgender Angelegenheiten:
  - a) Städtebauliche Vorplanungen oder vorbereitende Beschlüsse zur Bauleitplanung, bei denen im Einzelfall personenbezogene Daten, vertragsrechtliche Aspekte oder Angelegenheiten berührt werden, bei denen durch vorzeitige Bekanntgabe der Planungsabsichten spekulative Prozesse ausgelöst werden.
  - b) Zurückstellungen nach § 15 BauGB
  - c) vereinfachte Umlegung gem. § 80 ff. BauGB sowie Enteignungsangelegenheiten,
  - d) Vorplanungen für öffentliche Bauvorhaben soweit personenbezogene oder personenbezogene Daten behandelt werden,
  - e) Abgabeangelegenheiten, die einzelne Abgabepflichtige betreffen (Steuergeheimnis),
  - f) Beratung von Vertragsbedingungen und Abschluss von Rechtsgeschäften, soweit persön-

- liche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung einbezogen werden oder die Angelegenheit ihrer Natur nach nicht öffentlich zu beraten ist,
- g) Einzelentscheidungen, bei denen z.B. Zuverlässigkeit, Vorstrafen und Leistungsfähigkeit von Bürgern eine Rolle spielen,
  - h) Personalangelegenheiten der Bediensteten, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen oder Schlüsse auf sie zulassen; das gleiche gilt für Disziplinarangelegenheiten,
  - i) Angelegenheiten der Örtlichen Rechnungsprüfung, soweit es sich nicht um allgemeine Grundsätze handelt,
  - j) Grundstücksangelegenheiten.
- (2) An den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse können im Einzelfall durch Beschluss bei bestimmten Tagesordnungspunkten weitere als die in § 11 der Hauptsatzung genannten Personen teilnehmen.
- (3) Die Leitung und die Prüfer der Örtlichen Rechnungsprüfung sind in Absprache mit dem jeweiligen Vorsitzenden berechtigt, an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse als Zuhörer teilzunehmen.

#### **§ 4 Ordnung im Zuhörerraum**

- (1) Der Vorsitzende übt das Hausrecht aus. Die Zahl der zuzulassenden Pressevertreter und Zuhörer ist den Raumverhältnissen anzupassen. Sie haben die Ordnung und die Würde der Versammlung zu achten.
- (2) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missfallen äußert oder auf sonstige Weise die Sitzung stört, kann vom Vorsitzenden des Saales verwiesen werden. Bei andauernder Störung kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben, wenn auf andere Weise die Ordnung nicht wiederhergestellt werden kann.

#### **§ 5 Ausschließungsgründe**

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, auf die bei der Beratung und der Entscheidung einer Angelegenheit die Voraussetzungen des § 31 GO NRW zutreffen oder zutreffen könnten, müssen dies dem Vorsitzenden vor der Beratung mitteilen. Im Zweifelsfall sind sie verpflichtet, sich durch Rückfragen beim Vorsitzenden über die Auslegung des § 31 GO NRW zu vergewissern. Ist zweifelhaft, ob die Voraussetzungen des § 31 GO NRW vorliegen, entscheidet darüber der Rat oder der jeweilige Ausschuss.
- (2) Die Nichtteilnahme eines Rats- oder Ausschussmitgliedes an der Beratung und Beschlussfassung ist in der Niederschrift zu vermerken.

#### **§ 6 Ablauf der Sitzung**

- (1) Der Vorsitzende stellt vor Eintritt in die Tagesordnung fest, dass zu der Sitzung ordnungsgemäß eingeladen worden ist.
- (2) Anschließend sind die einzelnen Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge der Einladung zu behandeln. Durch Beschluss können die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert, verwandte Punkte verbunden und Punkte, die nicht auf einen Antrag gemäß § 1 Abs. 5 in die Tagesordnung aufgenommen wurden, von der Tagesordnung abgesetzt werden.
- (3) Vor der Beratung der einzelnen Punkte wird schriftlich oder mündlich ein Bericht erstattet. Berichterstatter, die im Namen eines Ausschusses sprechen, haben dabei zunächst die Ansicht der Ausschussmehrheit vorzutragen. Berichterstatter sind im Rat in der Regel die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse, in den Ausschüssen in der Regel der Bürgermeister oder die Beigeordneten.

## **§ 7 Anträge zur Tagesordnung**

- (1) Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zum Beginn der Abstimmung Anträge und Änderungsanträge gestellt werden.
- (2) Vor der Beratung sind die zum Gegenstand der Tagesordnung zugegangenen Anträge und Änderungsanträge bei Aufruf des Tagesordnungspunktes von dem Vorsitzenden bekanntzugeben. Liegen mehrere Anträge und Änderungsanträge vor, so bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge.

## **§ 8 Zurücknahme und Zurückweisung von Anträgen**

- (1) Anträge können nur bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden.
- (2) Der Vorsitzende muss Anträge zurückweisen
  - a) deren Inhalt das geltende Recht verletzt,
  - b) die ein Eingreifen in ein schwebendes Gerichts- oder Untersuchungsverfahren verlangen,
  - c) die gegen die parlamentarische Ordnung oder die Würde der Versammlung verstoßen,
  - d) die Gegenstände betreffen, die nicht zur Zuständigkeit des Rates oder des Ausschusses gehören.

## **§ 9 Anträge mit finanziellen Auswirkungen**

Anträge, deren Durchführung finanzielle Mittel erfordert, die im Haushaltsplan nicht bereitstehen, dürfen nur vorbehaltlich der Bereitstellung der erforderlichen Mittel angenommen werden.

## **§ 10 Anfragen**

- (1) Anfragen sollen möglichst schriftlich auf elektronischem Weg beim Vorsitzenden und dem Bürgermeister eingebracht werden. Die Anfragen werden den Rats- bzw. Ausschussmitgliedern schnellstmöglich, in der Regel innerhalb eines Monats, auf elektronischem Weg beantwortet, wobei dem Anfragenden in der auf die Beantwortung folgenden Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ zwei Zusatzfragen gestattet sind. Eine Aussprache über Anfragen findet nicht statt. Ist eine Beantwortung innerhalb der Frist von einem Monat nicht möglich, erfolgt hierüber auf elektronischem Wege eine Unterrichtung der Rats- bzw. Ausschussmitglieder, verbunden mit einer Prognose, wann eine Beantwortung voraussichtlich erfolgen wird.
- (2) Zu einem Punkt der Tagesordnung brauchen der Bürgermeister und die Beigeordneten erst nach angemessener Vorbereitungszeit Stellung zu nehmen.
- (3) Mündliche Anfragen in Sitzungen außerhalb der Tagesordnung, welche die Verwaltung nicht sofort erledigen kann, werden in der nächstfolgenden Sitzung oder schriftlich auf elektronischem Weg beantwortet; die schriftliche Antwort wird allen Rats- und Ausschussmitgliedern auf elektronischem Weg mitgeteilt. Bei nichtöffentlichen Themen erfolgt die schriftliche Übermittlung auf postalischem Weg.
- (4) Zu „Persönlichen Bemerkungen“ kann das Wort erst nach Erledigung eines Tagesordnungspunktes erteilt werden.“

## **§ 11 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) Zu Beginn einer jeden öffentlichen Ratssitzung wird eine Fragestunde für Einwohner in die Tagesordnung der Ratssitzung aufgenommen. Jeder Einwohner der Stadt ist berechtigt, Fragen an den Bürgermeister zu richten. Die Fragen können spätestens sieben Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich oder per Email eingereicht oder mündlich in der öffentlichen Ratssitzung gestellt werden. Fragen zu laufenden Verfahren sind nicht zulässig.
- (2) Die Fragestunde ist auf einen Zeitraum von maximal 30 Minuten begrenzt. Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens eine Zusatzfrage zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Vor der Worterteilung an einen Einwohner hat der Bürgermeister bzw. der Vorsitzende zu erfragen, ob Einverständnis mit der Aufnahme und Speicherung des Beitrages in Bild und Ton für Rats-TV nach § 17 Absatz 5 erklärt wird. Wird dieses Einverständnis nicht erklärt, unterbleiben Übertragung und Aufzeichnung des Beitrages.

## **§ 12 Anregungen und Beschwerden gem. § 24 GO NRW**

Für das Verfahren zur Behandlung von Anregungen und Beschwerden gem. § 24 GO NRW in den Fachausschüssen gilt nachstehendes Verfahren:

Die Anregung oder Beschwerde wird dem Fachausschuss ohne Verwaltungsvorlage vorgelegt.

Der Antragsteller kann im Fachausschuss auf Beschluss des Fachausschusses angehört werden. Dafür wird die Sitzung nicht unterbrochen.

In dieser ersten Sitzung findet in der Regel keine Beschlussfassung über die Anregung oder Beschwerde statt. Allerdings besteht die Möglichkeit, der Verwaltung durch Ausschussbeschluss bereits Anweisungen zur Behandlung der Anregung oder Beschwerde zu erteilen.

Für die weitere Behandlung der Anregung oder Beschwerde in der nächsten Sitzung des Fachausschusses wird vom zuständigen Fachbereich eine Sitzungsvorlage erstellt, in der die bereits in der vorangegangenen Sitzung gewonnenen Erkenntnisse Berücksichtigung finden.“

## **§ 13 Worterteilung**

- (1) Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen (Rednerliste). Melden sich mehrere Mitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge. Bei Anträgen ist dem Antragsteller zuerst das Wort zu erteilen. In Ausschusssitzungen muss dem Bürgermeister bzw. dem zuständigen Beigeordneten auf Verlangen auch außerhalb der Rednerliste das Wort erteilt werden. Der Redner darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (2) Die Dauer der Redezeit kann durch Beschluss beschränkt werden.

## **§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) "Zur Richtigstellung" von Angaben des Vorredners und "zur Geschäftsordnung" kann das Wort jederzeit erteilt werden. Dem Antragsteller ist das Wort sofort zu erteilen, sobald der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Der Antragsteller darf nicht "zur Hauptsache" sprechen; andernfalls hat ihm der Vorsitzende sofort das Wort zu entziehen.

- (2) "Zur Geschäftsordnung" können insbesondere folgende Anträge gestellt werden:
- a) Antrag auf Schluss der Rednerliste. Diesen Antrag kann nur ein Rats- oder Ausschussmitglied stellen, das nicht zur Sache gesprochen hat.  
Bei Annahme des Antrags werden keine neuen Redner mehr vorgemerkt, doch dürfen die bereits auf der Liste stehenden Personen noch sprechen.
  - b) Antrag auf Schluss der Aussprache. Diesen Antrag kann nur ein Rats- oder Ausschussmitglied stellen, das nicht zur Sache gesprochen hat.  
Vor der Abstimmung ist je einem Redner Gelegenheit zur Äußerung gegen und für den Antrag zu geben.
  - c) Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung. Dies gilt nicht, wenn zum betreffenden Punkt eine Sitzungsvorlage vorliegt, die eine Entscheidung vorschlägt. Bei Annahme des Antrages gilt der behandelte Punkt der Tagesordnung als erledigt; zu ihm wird das Wort nicht mehr erteilt, auch kann nicht über ihn abgestimmt werden.

### § 15 Rechte des Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitzende kann einen Redner, der vom Verhandlungsgegenstand abschweift, unter Namensnennung "zur Sache" rufen.
- (2) Der Vorsitzende kann ein Mitglied, das die Ordnung oder die Würde der Versammlung verletzt, unter Namensnennung "zur Ordnung" rufen.
- (3) Der Vorsitzende kann einem Redner nach dem dritten Ruf zur Sache oder zur Ordnung das Wort entziehen. Nach dem dritten Ruf zur Ordnung kann der Rat oder jeweilige Ausschuss durch Beschluss dem betreffenden Mitglied die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung ganz oder teilweise entziehen und es für eine oder mehrere Sitzungen ausschließen.
- (4) Der Vorsitzende kann die Sitzung aussetzen oder schließen, wenn mehrere Mitglieder die Versammlung stören.
- (5) Eine Aussprache über die Berechtigung des Vorsitzenden, ein Mitglied "zur Sache" oder "zur Ordnung" gerufen zu haben, findet nicht statt.

### § 16 Abstimmungen, Wahlen

- (1) Vor der Abstimmung sind die gestellten Anträge nochmals vorzutragen.  
Nachdem die Erörterung geschlossen ist und die Abstimmung begonnen hat, darf das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (2) Die Stimme wird durch Handaufheben abgegeben. Ist bei dieser Abstimmung nach Meinung des Vorsitzenden kein eindeutiges Ergebnis festzustellen, so kann er eine Abstimmung durch Erheben von den Sitzen anordnen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Versammlung ist namentlich abzustimmen. In diesem Fall ist unter Angabe des Namens in der Niederschrift aufzuführen, wie die einzelnen Mitglieder gestimmt haben. Auf Antrag mindestens eines Fünftels der Versammlung ist geheim abzustimmen. Zum selben Tagesordnungspunkt hat ein Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang gegenüber einem Antrag auf namentliche Abstimmung.
- (4) Bei geheimer Abstimmung (§ 50 Abs. 1 GO NRW) und bei Wahl durch Stimmzettel (§ 50 Abs. 2 GO NRW) erfolgt die Stimmabgabe in einer Wahlzelle; die Stimmzettel dürfen erst vor Betreten der Wahlzelle (bei Namensaufruf) ausgehändigt werden; die Wahlzelle ist bei der Stimmabgabe zu benutzen; die Stimmzettel sind gefaltet abzugeben. Auf dem Stimmzettel ist bei Wahlen der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen; liegt nur 1 Wahlvorschlag vor, kann

auf dem Stimmzettel "ja" vermerkt werden. "Nein"-Stimmen sind zulässig. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Nach jeder Abstimmung hat der Vorsitzende sofort das Ergebnis festzustellen und bekanntzugeben.

- (5) Über Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
- a) über einen Antrag auf Änderung der Tagesordnung,
  - b) über einen Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - c) über einen Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung,
  - d) über einen Antrag auf Schluss der Aussprache,
  - e) über einen Antrag auf Schluss der Rednerliste,
  - f) über einen Antrag auf Vertagung,
  - g) über einen Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  - h) über die Sachanträge selbst. Dabei ist über den weitergehenden Antrag zunächst abzustimmen.
- (6) Im Übrigen bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Anträge. Erhebt sich gegen seine Anordnung Widerspruch, so entscheidet die Versammlung sofort, ohne Erörterung.

## § 17 Niederschrift

- (1) Zu Beginn jeder Rats- oder Ausschusssitzung ist ein Schriftführer zur Unterzeichnung der Niederschrift zu bestimmen.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Schluss der Sitzung,
  - b) die Namen der an der Sitzung beteiligten Rats- und Ausschussmitglieder, ihre Parteizugehörigkeit und die Dauer ihrer Anwesenheit,
  - c) die Namen der an der Sitzung beteiligten Verwaltungsangehörigen und die Dauer ihrer Anwesenheit,
  - d) die Tagesordnung und alle Anträge,
  - e) den Wortlaut der Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die Stimmenverhältnisse bei einer Abstimmung mit Angabe der Ja-Stimmen, der Nein-Stimmen, der Enthaltungen und der Parteizugehörigkeit,
  - f) den wesentlichen Inhalt der Mitteilungen des Vorsitzenden und des Bürgermeisters, der Anfragen und ihrer Beantwortung und der unter "Verschiedenes" behandelten Punkte,
  - g) Erklärung zu Protokoll,
  - h) die Ordnungsmaßnahmen (§§ 4 und 14 der Geschäftsordnung).
- (3) Die Sitzungsniederschriften werden vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet. An die Stelle des Vorsitzenden tritt im Falle seiner Verhinderung sein Stellvertreter. Verweigert ein zur Unterschrift verpflichtetes Mitglied der Versammlung die Unterschrift, so beschließt der Rat oder der Ausschuss in seiner nächsten Sitzung den endgültigen Inhalt der Sitzungsniederschrift und regelt die Unterzeichnung.
- (4) Die unterschriebene Sitzungsniederschrift ist im Umdruck allen Mitgliedern der Versammlung und deren Vertretern, dem Bürgermeister, den Fraktionen sowie den Beigeordneten zuzuleiten. Bei Verzicht auf eine Einladung in Papierform gem. § 1 Abs. 1 der Geschäftsordnung wird keine Niederschrift versandt. Stattdessen wird diese im Ratsinformationssystem bereitgestellt und kann dort abgerufen werden.
- (5) Öffentliche Sitzungen des Rates und der Ausschüsse können in Bild und Ton aufgenommen und zeitgleich im Internet übertragen sowie anschließend für einen Zeitraum von sechs Monaten zum nachträglichen Abruf im Internet zur Verfügung gestellt (Rats-TV) werden. Die Übertragung und die Aufzeichnung sind gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen nur zulässig mit dem Einverständnis der davon betroffenen Personen. Diese haben das Recht, jederzeit und ohne Angabe von Gründen, ihre freiwillige Einverständniserklärung zu widerrufen.

Der Zuschauerbereich sowie Personen, die keine Einverständniserklärung erteilt haben, werden nicht aufgenommen.

## **§ 18 Einspruchsfristen**

- (1) Die Einspruchsfrist gegen Beschlüsse eines Ausschusses mit Entscheidungsbefugnis (§ 57 GO NRW) beträgt 10 Werktage ab Beschlussfassung. In Personalangelegenheiten und bei Beschlüssen über Vergaben beträgt die Einspruchsfrist 2 Arbeitstage. In Einzelfällen kann der Ausschuss die Einspruchsfrist der Sätze 1 und 2 durch Beschluss verkürzen. Im Falle der Sätze 2 und 3 hat der zuständige Beigeordnete dem Bürgermeister unverzüglich den Inhalt der Beschlüsse unter Hinweis auf die verkürzten Einspruchsfristen mitzuteilen.
- (2) Der Einspruch ist beim Ausschussvorsitzenden und - falls er nicht vom Bürgermeister eingelegt wurde - beim Bürgermeister einzubringen. Ein mündlich eingebrachter Einspruch ist unverzüglich schriftlich mit Begründung zu wiederholen. Über den Einspruch entscheidet der Rat. § 54 Abs. 3 GO NRW bleibt unberührt.

## **§ 19 Fraktionen**

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Mitgliedern bestehen.
- (2) Ratsmitglieder können nur einer Fraktion angehören.
- (3) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen ihres Vorsitzenden, ihrer stellvertretenden Vorsitzenden und der übrigen Mitglieder sind dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz oder im stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie das Ausscheiden von Fraktionsmitgliedern und die Aufnahme von Hospitanten gemäß Abs. 5 sind dem Bürgermeister von der jeweiligen Fraktion anzuzeigen.
- (5) Fraktionen können Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, als Hospitanten aufnehmen.

## **§ 20 Ältestenrat**

- (1) Zur Unterstützung der Bürgermeisteraufgaben bildet der Rat einen Ältestenrat, bestehend aus dem Bürgermeister, den stellv. Bürgermeistern und den Fraktionsvorsitzenden der im Rat vertretenen Fraktionen.
- (2) Vorsitzender ist der Bürgermeister.
- (3) Schriftführer in den Sitzungen ist der Beigeordnete für den Fachbereich Hauptverwaltung.

## **§ 21 Informationsrecht des Rates und der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können der Rat und die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben vom Bürgermeister Auskünfte über die von ihm oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.



## **§ 22 Zuständigkeit der Ausschüsse**

Bei der Bildung von Ausschüssen und Unterausschüssen ist deren Zuständigkeit festzulegen.

## **§ 23 Zuständigkeit bei Meinungsverschiedenheiten**

Bei Zweifeln und Meinungsverschiedenheiten über die ordnungsgemäße Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Hauptausschuss, in Angelegenheiten des Rates und des Hauptausschusses der Rat.

## **§ 24 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.05.1996 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Viersen und die Ausschüsse vom 15.11.1988, zuletzt geändert durch Erste Änderung vom 24.03.1992, außer Kraft.

Viersen, den 03. September 1996

gez.  
Marina Hammes  
Bürgermeisterin