Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Goch vom 27. März 2026

Inhaltsübersicht

I. Geschäftsführung des Rates

1. **Vorbereitung der Ratssitzungen**

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

2. **Durchführung der Ratssitzungen**

a) Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
§ 7 Vorsitz
§ 8 Beschlussfähigkeit
§ 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 Abstimmung
§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder
§ 17 Fragerecht von Einwohnern/Einwohnerinnen
§ 18 Wahlen

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 19 Ordnung in den Sitzungen

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

§ 20 Niederschrift
§ 21 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 22 Grundregel
§ 23 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
§ 24 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

§ 25 Bildung von Fraktionen

IV. Kinder- und Jugendvertretung

§ 26 Bildung und Beteiligung der Kinder- und Jugendvertretung

V. Datenschutz

§ 27 Datenschutz
§ 28 Datenverarbeitung

VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 29 Schlussbestimmungen
§ 30 Inkrafttreten

Der Rat der Stadt Goch hat in seiner Sitzung am XX.XX.2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1
Einberufung der Ratssitzungen

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat entsprechend der Regelungen des § 47 Abs. 1 GO NRW ein.
(2) Die Einberufung erfolgt im Verhinderungsfall der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die ehrenamtliche stellvertretende Bürgermeisterin oder den ehrenamtlich stellvertretenden Bürgermeister.
(3) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich durch Übersendung einer Einladung auf elektronischem Wege an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten, Fachbereichsleiter/innen, Betriebsleiter/innen und Geschäftsführer/innen. Hierzu werden den Ratsmitgliedern von der Verwaltung ausgewählte Tablet-PCs leihweise zur Verfügung gestellt, worüber sämtliche Dokumente abgerufen werden können. Jedes Ratsmitglied hat eine E-Mail-Adresse anzugeben, an die eine Benachrichtigung über neue Dokumente im elektronischen Ratsinformationssystem übermittelt wird. Änderungen der E-Mail-Adresse sind umgehend mitzuteilen. Die Übersendung einer Einladung in schriftlicher Form bleibt zulässig.
(4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Beschlussvorschläge und Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Drucksachen) beigegeben werden.

(5) Aus Gründen des Datenschutzes werden Tagesordnungen, Sitzungsvorlagen und Niederschriften für den öffentlichen Teil von Rats- und Ausschusssitzungen personenneutral erstellt und den Rats- und Ausschussmitgliedern sowie der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt. In Anträgen bzw. Einwendungen werden die personenbezogenen Daten, die den Antragsteller bzw. Einwender personifizieren, anonymisiert.
(6) Einwendungen und Stellungnahmen in Bauleitplanverfahren können auch inhaltlich zusammengefasst und in tabellarischer Form aufbereitet werden. Dem Rat oder einem Ausschuss werden zu seiner ausschließlichen Information personenbezogene Daten außerhalb der Drucksache zur Verfügung gestellt.

§ 2
Ladungsfrist

(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern spätestens am vierzehnten Tage vor dem Sitzungstage zugehen, also an dem Tage, der in seiner Benennung dem Sitzungstage entspricht. Mit der rechtzeitigen Bereitstellung im Ratsinformationssystem gilt die Einladung auf elektronischem Wege als ordnungsgemäß zugestellt.
(2) In besonders dringenden Fällen genügt es, wenn die Einladung am dritten Tage vor dem Sitzungstage zugeht. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3
Aufstellung der Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am siebzehnten Tage vor dem Sitzungstage von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Gleiches gilt, wenn die Vorschläge dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mittels E-Mail an die Adresse „sitzungsdienst@goch.de“ gesendet werden.
(2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen (§ 6).
(3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Goch fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4
Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. 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 Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.
(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6
Öffentlichkeit der Ratssitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörerin an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/Zuhörerinnen sind - außer im Falle des § 17 (Fragerecht von Einwohnern/Einwohnerinnen) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen, Beifall oder Missbilligung zu äußern oder sich an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Bild- und Tonaufnahme während der Sitzungen sind nicht gestattet.
(2) Folgende Angelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

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 der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO NRW).

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.
(3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit durch Beschluss ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist in öffentlicher Sitzung bekanntzugeben, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter beraten 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt ein/e Stellvertreter/in den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
(2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).

§ 8
Beschlussfähigkeit

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 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 Ratsmitgliedern

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer/Zuhörerinnen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
(4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der stellvertretenden Bürgermeister/Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10
Teilnahme an Sitzungen

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, die Beigeordneten, die Fachbereichsleiter/innen, die Betriebsleiter/innen und Geschäftsführer/innen der städtischen Betriebe und die Gleichstellungsbeauftragte nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete, Fachbereichsleiter/innen, Betriebsleiter/innen und Geschäftsführer/innen der städtischen Betriebe sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
(2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen, soweit der Aufgabenbereich des Ausschusses durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 5 GO NRW).

b) Gang der Beratungen

§ 11
Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

(1) Der Rat kann beschließen,
a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

(2) 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 handelt.
(3) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates nur 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.
(4) 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 Goch fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
(5) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Goch fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 4 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12
Redeordnung

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter/die Berichterstatterin das Wort.
(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Goch fallen, gelten § 11 Absätze 4 und 5.
(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
(5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
(6) Die Redezeit ist auf 5 Minuten pro Redner/Rednerin begrenzt. Über Ausnahmen entscheidet der Rat mit der Mehrheit der Stimmen der Ratsmitglieder. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
(7) Zur Einbringung des Haushaltsplanentwurfes findet keine Debatte statt. Im Rahmen der abschließenden jährlichen Etatberatungen des Rates haben die Ratsfraktionen und Ratsgruppen vertreten durch eines ihrer Mitglieder sowie die Einzelratsmitglieder die Gelegenheit, eine Haushaltsrede zu halten.

§ 13
Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

a) auf Schluss der Aussprache,
b) auf Schluss der Rednerliste/Rednerinnenliste,
c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
d) auf Vertragung,
e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

(2) Anträge gemäß Abs. 1 Buchst. a) und b) kann nur derjenige/diejenige stellen, der/die sich nicht an der Beratung beteiligt hat. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.
(3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 15 Abs. 3 und 4 bedarf es keiner

Abstimmung.
(4) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14
Anträge zur Sache

(1) Jedes Mitglied des Rates und jede Fraktion ist 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 den beteiligten Ausschüssen zu. Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
(3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 15
Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
(3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
(5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
(6) Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 16
Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Goch beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor dem Tage der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten oder an die Funktionsadresse „sitzungsdienst@goch.de“ zu richten. Die

Beantwortung kann schriftlich erfolgen, wenn der Fragesteller/die Fragestellerin es verlangt, hat sie schriftlich zu erfolgen.
(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Goch fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller/die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

a) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten 6 Monate erteilt wurde,
b) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 17
Fragerecht von Einwohnern

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin entscheidet bei der Aufstellung der Tagesordnung der Ratssitzung darüber, ob eine Fragestunde für Einwohner/Einwohnerinnen aufgenommen wird. In diesem Fall ist jeder Einwohner/jede Einwohnerin der Stadt Goch berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Goch beziehen; sie dürfen sich nicht auf Angelegenheiten beziehen, die Gegenstand der Tagesordnung der laufenden Sitzung sind.
(2) Melden sich mehrere Einwohner/Einwohnerinnen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/jede Fragestellerin darf höchstens zwei Zusatzfragen stellen. Die Redezeit wird auf fünf Minuten je Fragesteller/Fragestellerin begrenzt.
(3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 18
Wahlen

(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
(2) Abweichend dazu kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden 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 Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 19
Ordnung in den Sitzungen

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).
(2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung 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 die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO NRW gilt entsprechend.
(4) Wegen einer nicht nur geringfügigen Verletzung der Ordnung oder der Würde des Rates kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gegen ein Ratsmitglied, auch ohne dass ein Ordnungsruf ergangen ist, ein Ordnungsgeld in Höhe von mindestens 250 Euro bis maximal 1 000 Euro festsetzen. Im Wiederholungsfall verdoppelt sich das Ordnungsgeld. Absatz 2 Satz 4 und 5 gilt entsprechend.
(5) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern/Zuhörerinnen störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer/Zuhörerinnen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 20
Niederschrift

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:

a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
b) die Namen der Ratsmitglieder, die gemäß § 31 GO NRW an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,
c) die festgestellte Beschlussfähigkeit,
d) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
e) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
f) die behandelten Beratungsgegenstände,
g) die gestellten Anträge,
h) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
i) Kerninhalte der Diskussion.

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

(3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern, den Beigeordneten, den Fachbereichsleitern/ Fachbereichsleiterinnen, Betriebsleitern/Betriebsleiterinnen und Geschäftsführern/Geschäftsführerinnen in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt.

(4) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie sollen ausschließlich von den in Absatz 3 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gemäß Absatz 3 Satz 3 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer/der Schriftführerin und ggf. auch von den in Absatz 3 Satz 1 genannten Personen gemeinsam angehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

(5) Als Vorabinformation wird den Ratsmitgliedern unverzüglich nach der Sitzung ein Kurz-Protokoll über die gefassten Beschlüsse zur Verfügung gestellt. Es erfolgt keine Veröffentlichung des Kurz-Protokolls im Ratsinformationssystem der Stadt Goch.

§ 21
Unterrichtung der Öffentlichkeit

Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest oder ihn im Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 22
Grundregel

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

§ 23
Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

(1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 bedarf.
(3) Ausschussmitglieder erhalten die Sitzungsunterlagen grundsätzlich auf elektronischem Wege. Sie haben eine E-Mail-Adresse anzugeben, an die eine Benachrichtigung über neue Dokumente im elektronischen Ratsinformationssystem übermittelt wird. Änderungen der E-Mail-Adresse sind umgehend mitzuteilen. Die Übersendung einer Einladung in schriftlicher Form bleibt zulässig.
(4) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist unabhängig von der Regelung des § 8 Abs. 1 Satz 2 nur gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der sachkundigen Bürger/innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt. Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
(5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, die Beigeordneten, die Fachbereichsleiter/innen und die Betriebsleiter/innen und Geschäftsführer/innen der städtischen Betriebe sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. § 5 gilt entsprechend. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
(6) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen

einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
(7) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die Mitglieder anderer Ausschüsse sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen.
(8) Die §§ 13 und 14 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner keine Anwendung.
(9) § 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 24
Einspruch 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 Bürgermeister/ der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 25
Bildung von Fraktionen

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Ein Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres Stellvertretenden sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
(3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitierende aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitierende nicht mit.
(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz, im stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen.

(5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i. V. m. Art. 4 DS-GVO)) 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 Buchst. a Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)).

IV. Kinder- und Jugendvertretung

§ 26
Bildung und Beteiligung der Kinder- und Jugendvertretung

(1) Eine Kinder- und Jugendvertretung wird gem. § 27a Abs. 2 auf Antrag von 200 Jugendlichen für die Dauer von zwei Jahren gebildet.
(2) Die Kinder- und Jugendvertretung wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n.
(3) Ein von der Jugendvertretung benanntes Mitglied darf an den Sitzungen des Rates in Jugendangelegenheiten teilnehmen. Überdies steht ihm/ihr ein Rede-, Anhörungs- und Anregungsrecht zu.
(4) Über die der Kinder- und Jugendvertretung zugestandenen Finanzmitteln im Rahmen des Haushaltsplans ist ein Verwendungsnachweis in einfacher Form zu führen.

V. Datenschutz

§ 27
Datenschutz

(1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
(2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.
(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 28
Datenverarbeitung

(1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat bzw. einem Ausschuss.
(3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW)). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.
(4) 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, zugeleitet wurde und die Einwendungsfrist nach § 23 Absatz 4 abgelaufen ist.
(5) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen. Die Unterlagen können auch dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 29
Schlussbestimmungen

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

§ 30
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 30.01.2026 außer Kraft.