

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN RAT UND DIE AUSSCHÜSSE DER GEMEINDE ODENTHAL vom 15.12.1998

in der Fassung der 9. Änderung vom 07.07.2026

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung und Vorlage der entsprechenden Unterlagen zur Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung
- § 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 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Abstimmung
- § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 18 Fragerecht von Einwohnern
- § 19 Wahlen
- § 19a Beschlusskontrolle

c) Ordnung in den Sitzungen

- § 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 21 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 22 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 24 Niederschrift

- § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 26 Grundregel
§ 27 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
§ 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

- § 29 Bildung von Fraktionen
§ 29a Ältestenrat

IV. Datenschutz

- § 30 Datenschutz
§ 31 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

- § 32 Schlussbestimmungen
§ 33 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Gemeinde Odenthal hat am 15.12.1998, 14.12.1999, 09.02.2010, 14.12.2010, 12.07.2011, 15.12.2020, 23.03.2021 und 08.07.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister oder die Stellvertretung beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie/ er 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 durch Bereitstellung einer Einladung in elektronischer Form im session System auf der Homepage der Gemeinde Odenthal www.odenthal.de für alle

Ratsmitglieder, die sachkundigen Bürgerinnen und sachkundigen Bürger, ggf. die beratenden Mitglieder, die Mitarbeitenden der Verwaltung sowie die Bürgerschaft.

- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.
- (4) In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung sowie von Vorlagen zulässig.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 12 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 7 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. In Fällen, in denen einem Notstand vorgebeugt oder abgeholfen werden soll, darf der Rat ohne Einhaltung der Einberufungsfrist einberufen werden.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische Übersendung als auch die schriftliche Übersendung.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie/ Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ ihm in schriftlicher Form spätestens am 15. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister 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 Gemeinde fällt, weist die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (4) Die Unterlagen, genannt Vorlagen, sind den Ratsmitgliedern bzw. den Fraktionen mindestens am 12. Tag vor dem Sitzungstag inkl. Beschlussvorschlag vorzulegen. Bei kurzer Sitzungsfolge kann die Frist zur Vorlage der Unterlagen individuell abgekürzt werden.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister

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 sofort nach der Einladung, spätestens bis zum Beginn der Sitzung, der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister mitzuteilen oder mitteilen zu lassen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.
Jede Person hat das Recht, als Zuhörer/ Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen/ Zuhörer sind - außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a) Personalangelegenheiten,
 - b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnl. 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 der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters (§ 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 der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters 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 weiter verhandelt 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) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer/ seiner Verhinderung übernimmt die Stellvertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- (2) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie/ Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO NRW) aus.

§ 8
Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister 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 Ausschlussgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschlussgrund 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) Gleiches gilt auch für die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass sie/ er die Befangenheit der stellvertretenden Bürgermeisterin/ dem stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10
Teilnahme an Sitzungen

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

- (2) Mitglieder der Ausschüsse einschließlich der sachkundigen Bürgerinnen und Bürger können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen/ Zuhörer teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörerinnen/ Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörerin/ Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufschlags und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 5 GO NRW).

b) Gang der Beratungen

§ 11

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 - c) 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 Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde 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 Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12

Redeordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister 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 den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichterstatteerin/ der Berichterstatte das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4 dieser Geschäftsordnung.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die

Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.

- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister 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. Ein Ratsmitglied darf in der Regel höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
- (7) Nach Schluss der Beratung oder unmittelbar vor der Abstimmung über einen Antrag darf nur noch die Antragstellerin/ der Antragsteller letzte Bemerkungen zur Sache machen. Im Übrigen sind erneute Wortmeldungen zum gleichen Gegenstand nur gestattet,
 - a) um ein Missverständnis aufzuklären,
 - b) um sich zur Geschäftsordnung zu äußern,
 - c) zu persönlichen Bemerkungen mit Zustimmung des Rates.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache (§ 14 dieser Geschäftsordnung),
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14 dieser Geschäftsordnung),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister,
 - d) auf Vertagung,
 - 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,
 - i) auf Ladung und Anhörung von Personen.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Anschließend ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 und 4 dieser Geschäftsordnung bedarf es keiner Abstimmung.

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

§ 14

Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die Vorsitzende/ der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 15
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. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (3) Ein Antrag auf Aufhebung eines früheren Ratsbeschlusses bedarf der Unterstützung von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder.
- (4) 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.

§ 16
Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung. Vor jeder Abstimmung ist der Antrag bzw. Beschlussvorschlag von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister im Wortlaut zu wiederholen. Dies gilt nicht, wenn der Wortlaut des Antrags oder Beschlussvorschlags den Mitgliedern schriftlich vorliegt und sich während der Aussprache keine Änderungen ergeben haben.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt eine namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder 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 der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 17
Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die

Fragestellerin/ der Fragesteller es verlangt.

- (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 die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragestellerin/ Der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin/ der Fragesteller 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 oder einer anderen Fragestellerin/ einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 18

Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern

- (1) Der Rat führt in jeder Sitzung (öffentlicher Teil) eine Fragestunde für Einwohnerinnen/ Einwohner durch. Jede Einwohnerin/ Jeder Einwohner der Gemeinde ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen/ Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin/ Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin/ der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19

Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu Wählenden/ des 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 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).

- (1) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

§ 19 a
Beschlusskontrolle

Die Verwaltung berichtet unaufgefordert in jeder Sitzung zum Sachstand der in den jeweiligen Ausschüssen bzw. dem Rat gefassten Beschlüsse mit Handlungsauftrag (Beschlusskontrolle). Dies gilt nicht, sofern ein fester Berichtstermin festgelegt worden ist. Die Berichterstattung kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Eine tabellarische Antrags- und Beschlussdokumentation über Anträge, die sich in Bearbeitung befinden und deren jeweiligen Erledigungsstand, wird der Einladung zur Sitzung beigelegt.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 20
Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/ Seiner Ordnungsgewalt und ihrem/ seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 21 - 23 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen/ Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen/ Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 21
Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Rednerinnen/ Redner, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister zur Sache rufen.
- (2) Rednerinnen/ Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
- (3) Hat eine Rednerin/ ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ihr/ ihm das Wort entziehen, wenn die Rednerin/ der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer Rednerin/ Einem Redner, der/ dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 22

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

- (1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs 2 GO NRW für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen werden und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
 - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens der/ des Vorsitzenden ihr/ sein störendes Verhalten fortsetzt oder
 - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.
- (2) Hält die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitgliedes nach Abs.1 für gegeben und hält sie/ er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitgliedes für erforderlich, so kann sie/ er den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO NRW).

§ 23

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht der Betroffenen/ dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der Betroffenen/ des Betroffenen. Dieser/ Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/ dem Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 24

Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/ den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
 - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) die gestellten Anträge im Wortlaut,
 - f) die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und die Ergebnisse von Wahlen,
 - g) die Namen der Ratsmitglieder, die gemäß §§ 43 Abs. 2 und 31 GO NRW an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilgenommen haben,
 - h) Vorkommnisse im Sinne von §§ 20 - 22 und daraus sich ergebende Ordnungsmaßnahmen,
 - i) das Abstimmungsergebnis mit Angabe, wie viel Enthaltungen und Gegenstimmen gezählt wurden sowie der Fraktionszugehörigkeit.

- (2) Die Niederschrift ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb eines Monats anzufertigen und zuzustellen.
- (3) Die Niederschriften sind als Ergebnisprotokolle zu erstellen, d.h., der Inhalt der Niederschrift hat sich grundsätzlich auf die Wiedergabe der gefassten Beschlüsse zu beschränken. Jedes Rats- und Ausschussmitglied hat die Möglichkeit, dass ihre/ seine Wortbeiträge entsprechend protokolliert werden. Dies ist der Schriftführerin/ dem Schriftführer jeweils unmittelbar mitzuteilen.
Die Genehmigung von Niederschriften zu Rats- bzw. Ausschusssitzungen wird als Standardtagesordnungspunkt in jede Tagesordnung der Rats- bzw. Ausschusssitzungen aufgenommen.
- (4) Die Schriftführerin/ Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll eine Bedienstete/ ein Bediensteter der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister.
- (5) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister und einer/ einem vom Rat bestellten Schriftführerin/ Schriftführer unterzeichnet. Verweigert eine/ einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (6) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 5 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 5 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 der Schriftführerin/ vom Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 5 Satz 1 genannter Person gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Falls keine Einigung erzielt worden ist, trifft der Rat eine Entscheidung über den Änderungswunsch und die textliche Fassung der Niederschrift. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

§ 25

Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die offizielle Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister.
- (3) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 26 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 27 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 27 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Die Ausschussvorsitzende/ Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW).
Die/ Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister 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 Bürgerinnen/ sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister und die/ der Beigeordnete (sofern berufen) sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie/ Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr/ ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörende teilnehmen. Sachkundige Bürgerinnen/ Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/ sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerin/ Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (7) § 17 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die

Niederschrift ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt ist. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

- (9) Sind die Ausschussvorsitzende/ der Ausschussvorsitzende und ihre/ seine Stellvertretung verhindert, so übernimmt das älteste Ausschussmitglied den Vorsitz.

§ 28

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

III. Fraktionen

§ 29

Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden/ des Fraktionsvorsitzenden und ihrer Stellvertretung 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 Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister von der/ dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (2) 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).

§ 29 a
Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat soll die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister bei der Wahrnehmung des Vorsitzes im Gemeinderat und im Haupt- und Finanzausschuss unterstützen. Weiterhin soll er darauf hinwirken, sowohl die Verständigung zwischen den Fraktionen zu fördern als auch etwaige Spannungen zu beseitigen. Der Ältestenrat hat ausschließlich beratende Funktion.
- (2) Der Ältestenrat besteht aus der/ dem den Vorsitz führenden Bürgermeisterin/ Bürgermeister und den Fraktionsvorsitzenden. Die allgemeine Vertreterin/ Der Allgemeine Vertreter kann anlassbezogen nach vorheriger Abstimmung mit den Mitgliedern des Ältestenrates zu Sitzungen hinzugezogen werden.
- (3) Bei Verhinderung von Fraktionsvorsitzenden kann eine Vertretung durch eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n der betreffenden Fraktion erfolgen. Ist die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister an der Teilnahme gehindert, leitet der Allgemeine Vertreter der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters die Sitzung.
- (4) Der Ältestenrat wird regelmäßig mindestens 4 x im Jahr vor den Ratssitzungen und nach Bedarf einberufen.
- (5) Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich. Der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan.

IV. Datenschutz

§ 30
Datenschutz

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 31
Datenverarbeitung

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnismahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucherinnen und Besucher, etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin/ den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer/ eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.

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

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

Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 32 Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch mit der geänderten Fassung entsprechend zu verfahren.

§ 33 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 15.12.1998 in der Fassung der 8. Änderung vom 04.11.2025 außer Kraft.

Odenthal, den 07.07.2026

Laura Lundberg
Bürgermeisterin

Die 1. Änderung der Geschäftsordnung wurde in der Ratssitzung vom 14.12.1999 verabschiedet und ist seit dem 14.12.1999 in Kraft.

Die 2. Änderung der Geschäftsordnung wurde in der Ratssitzung vom 09.02.2010 verabschiedet und ist seit dem 09.02.2010 in Kraft.

Die 3. Änderung der Geschäftsordnung wurde in der Ratssitzung vom 14.12.2010 verabschiedet und ist seit dem 14.12.2010 in Kraft.

Die 4. Änderung der Geschäftsordnung wurde in der Ratssitzung vom 12.07.2011 verabschiedet, Im Amtsblatt „Das Rathaus Nr. 94 vom 14.10.2011 öffentlich bekannt gemacht und ist seit dem 01.01.2012 in Kraft.

Die 5. Änderung der Geschäftsordnung wurde in der Ratssitzung vom 15.12.2020 verabschiedet, auf der Homepage der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht und ist seit dem 16.12.2020 in Kraft.

Die 6. Änderung der Geschäftsordnung wurde in der Ratssitzung vom 23.03.2021 verabschiedet, auf der Homepage der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht und ist seit dem 24.03.2021 in Kraft.

Die 7. Änderung der Geschäftsordnung wurde in der Ratssitzung vom 08.07.2025 verabschiedet, auf der Homepage der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht und ist seit dem 09.07.2025 in Kraft.

Die 8. Änderung der Geschäftsordnung wurde in der Ratssitzung vom 04.11.2025 verabschiedet, auf der Homepage der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht und ist seit dem 05.11.2025 in Kraft.

Die 9. Änderung der Geschäftsordnung wurde in der Ratssitzung vom 07.07.2026 verabschiedet, auf der Homepage der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht und ist seit dem 08.07.2026 in Kraft.