

Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Bad Münstereifel und seine Ausschüsse vom 04.11.2020

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung des Rates

§ 2 Ladungsfrist

§ 3 Aufstellen der Tagesordnung

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

§ 6 Informationsrecht des Rates

2. Durchführung der Ratssitzungen

§ 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

§ 8 Vorsitz

§ 9 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der ordnungsgemäßen Bekanntmachung der Sitzung, der Beschlussfähigkeit des Rates

§ 10 Befangenheit von Stadtverordneten

§ 11 Änderung der Tagesordnung

§ 12 Redeordnung

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 14 Anträge zur Sache

§ 15 Abstimmung

§ 16 Wahlen

§ 17 Fragerecht der Stadtverordneten

§ 18 Fragerecht von Einwohnern

§ 19 Ordnungs- und Hausrecht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin

§ 20 Ordnungsruf und Wortentziehung

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 21 Niederschrift

§ 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 23 Grundregeln

§ 24 Verfahren der Ausschüsse

III. Fraktionen

§ 25 Bildung der Fraktionen

IV. Datenschutz

§ 26 Datenschutz

§ 27 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen

§ 28 Änderung der Geschäftsordnung

§ 29 Inkrafttreten

Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Bad Münstereifel und seine Ausschüsse vom 04.11.2020

Aufgrund der §§ 47 Abs. 2, 48 (1, 2 und 4), 50 (1), 51, 56 (4) und 57 (4) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen -GO NW- in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NW S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29.09.2020 (GV NRW, S. 916), hat der Rat der Stadt Bad Münstereifel in seiner Sitzung am 03.11.2020 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung des Rates

(1) Die Einberufung zu einer Ratssitzung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Stadtverordnete sowie an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin und den Beigeordneten/die Beigeordnete bzw. den allgemeinen Vertreter/die allgemeine Vertreterin des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin.

Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat die jeweilige in Satz 1 genannte Person eine entsprechende elektronische Adresse, an der die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.

Im Übrigen wird auf § 47 Abs. 1 GO NW verwiesen.

(2) Die Einladung muss Tag, Stunde und Ort der Sitzung sowie die zur Beratung anstehende Tagesordnung enthalten.

(3) Die zur Beratung anstehenden Tagesordnungspunkte sind in der Regel schriftlich zu erläutern. Die Verwaltung soll zu den einzelnen Tagesordnungspunkten nach Möglichkeit eine Beschlussempfehlung aussprechen.

Die Beratungsunterlagen sollen den Stadtverordneten 5 Tage vor der Sitzung vorliegen.

Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 1 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Weg übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

(4) Die Redaktionen der örtlichen Presse sind zu den öffentlichen Sitzungen des Rates unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden.

Die Beratungsunterlagen für den öffentlichen Sitzungsteil sind der Presse zur Verfügung zu stellen.

Die Übergabe kann auch auf elektronischem Weg erfolgen.

§ 2

Ladungsfrist

(1) Die Einladungen zu den Ratssitzungen sind den Stadtverordneten wenigstens 10 Tage vor dem Sitzungstag zuzusenden.

(2) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 3 Tage verkürzt werden.

§ 3

Aufstellen der Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest.

Es sind dabei Anträge in die Tagesordnung aufzunehmen, die ihm/ihr - schriftlich begründet und im Wortlaut so gefasst, dass sie als Beschluss übernommen werden können - bis zum 14. Tag vor dem Sitzungstermin von 1/5 der Ratsmitglieder oder einer Ratsfraktion vorgelegt werden.

(2) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Bad Münstereifel fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

(3) Anträge an den Rat der Stadt Bad Münstereifel sind an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten.

(4) Jeder Antrag kann durch den Antragsteller/die Antragstellerin bis zum Beginn der Abstimmung zurückgenommen oder abgeändert werden.

(5) Abgelehnte Anträge dürfen frühestens zur übernächsten Sitzung erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden.

(6) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden und von äußerster Dringlichkeit sind.

§ 4

Öffentliche Bekanntmachung

(1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin rechtzeitig, d. h. mindestens drei Tage vor dem Termin der Ratssitzung, öffentlich bekannt zu machen.

(2) Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung der Stadt Bad Münstereifel hierfür vorschreibt.

§ 5

Anzeigepflicht bei Verhinderung

Stadtverordnete, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies spätestens bis zum Beginn der Sitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen. Dies kann auch über eine Anzeige an das Büro für Rat und Bürgermeisterin geschehen, das den Bürgermeister/die Bürgermeisterin entsprechend unterrichtet. Eine entsprechende Verpflichtung gegenüber der Sitzungsleitung gilt für Stadtverordnete, die eine Sitzung vorzeitig verlassen.

§ 6

Informationsrecht des Rates

(1) Der Rat kann beschließen, zur Vorbereitung seiner Beratungen vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten zu verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften - insbesondere der Datenschutzgesetze- entgegenstehen.

(2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

2. Durchführung der Ratssitzungen

§ 7

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich öffentlich. Das allgemeine Recht, als Zuhörer/Zuhörerin an den öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, kann eine Einschränkung nur aufgrund der räumlichen Verhältnisse erfahren. Der Ratsraum ist dabei zu achten. Die Zuhörer/Zuhörerinnen sind nicht berechtigt, außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde), das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

(2) Folgende Angelegenheiten sind in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Grundstücksangelegenheiten, Vermietung und Verpachtung von städtischem Eigentum, soweit schutzwürdige Interessen der Stadt oder Dritter betroffen sind,
- c) bei Auftragsvergaben
 - die Ausschreibung der zu beteiligenden Firmen
 - die Mitteilung über das Ausschreibungsergebnis,
- 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).
- g) Angelegenheiten, deren Behandlung in öffentlicher Sitzung eine Verletzung schutzwürdiger Interessen Einzelner befürchten lässt.

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

(3) Im Übrigen wird auf § 48 Abs. 2 bis 4 GO NW verwiesen.

§ 8 Vorsitz

(1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle der Verhinderung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin übernimmt der/die in der Reihenfolge festgelegte Stellvertreter/Stellvertreterin den Vorsitz.

(2) Sind sowohl der Bürgermeister/die Bürgermeisterin als auch seine/ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen verhindert und ist die Durchführung der Sitzung unaufschiebbar, so wählt der Rat aus seiner Mitte unter Leitung des/der Altersvorsitzenden einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende.

§ 9 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der ordnungsgemäßen Bekanntmachung der Sitzung, der Beschlussfähigkeit des Rates

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Ladung, die ordnungsgemäße Bekanntmachung der Sitzung und die Beschlussfähigkeit des Rates fest.

(2) Auf § 49 Abs. 1 und Abs. 2 GO NW wird verwiesen.

§ 10 Befangenheit von Stadtverordneten

(1) Muss ein Mitglied des Rates 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 im Zuschauerraum Platz zu nehmen. In nichtöffentlicher Sitzung hat der/die betreffende Stadtverordnete den Sitzungsraum zu verlassen.

(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund vorliegt.

(3) Verstößt ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies in der Sitzung durch Beschluss, der in die Niederschrift aufzunehmen ist, fest.

§ 11 Änderung 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,
d) die Tagesordnung um Punkte zu erweitern.

(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 (§ 48 Abs. 2 GO NW, § 7 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung) handelt.

§ 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.

(2) Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Antrag von 1/5 der Stadtverordneten oder einer Fraktion auf die Tagesordnung gesetzt worden ist (§ 3 Abs. 1 Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern/Antragstellerinnen Gelegenheit zu geben, ihren Antrag zu begründen. Das gleiche gilt für Vorlagen aus der Mitte von Ausschüssen, soweit ihnen formelle Anträge zugrunde liegen.

(3) Ein Stadtverordneter/Eine Stadtverordnete, der/die das Wort ergreifen will, hat sich durch Handzeichen zu melden.

Melden sich mehrere Stadtverordnete gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete das Wort, wenn er/sie Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

(5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin kann auch außerhalb der Reihenfolge das Wort ergreifen.

(6) Will der Bürgermeister/die Bürgermeisterin bzw. Sitzungsleiter/die Sitzungsleiterin sich an der sachlichen Beratung beteiligen, so gibt er/sie für diese Zeit die Verhandlungsleitung ab.

(7) Während und nach der Abstimmung kann das Wort nicht mehr zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt erteilt werden.

(8) Die Redezeit beträgt längstens 5 Minuten, kann aber mit Zustimmung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin verlängert werden. Zum Haushalt oder zu sonstigen wichtigen Vorlagen ist den Sprechern/Sprecherinnen der Fraktionen und dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin eine angemessene Redezeit einzuräumen. Ein Stadtverordneter/Eine Stadtverordnete darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt. Die Fraktionsvorsitzenden haben das Recht zu einer abschließenden Erklärung.

(9) Zu einer tatsächlichen oder persönlichen Erklärung von besonderer Bedeutung außerhalb der Beratungsgegenstände ist Stadtverordneten und Fraktionen auch außerhalb der Tagesordnung in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen. Außerdem kann das Wort zu persönlichen Erklärungen nach Schluss der Aussprache, aber noch vor der Abstimmung erteilt werden. Im Zuge persönlicher Erklärungen darf der Redner/die Rednerin nicht zur Sache sprechen.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Wird das Wort zur Geschäftsordnung gewünscht, erhält der Antragsteller/die Antragstellerin das Wort, mit Vorrang vor anderen Wortmeldungen.

(2) Zulässig sind die Anträge zur Geschäftsordnung

a) auf Schluss der Aussprache,

b) auf Schluss der Rednerliste,

c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin,

d) auf Vertagung,

e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,

f) auf Ausschluss oder Wiedenzulassung der Öffentlichkeit,

g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,

h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

(3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates zu diesem Antrag Stellung nehmen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des Abs. 2 Buchstabe g) bedarf es keiner Abstimmung.

(4) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert, also auch innerhalb der Beratung eines Tagesordnungspunktes, vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung, wobei die in Abs. 2 aufgeführte Reihenfolge zu beachten ist.

(5) Anträge auf Ende der Aussprache oder Schluss der Rednerliste können nur von solchen Stadtverordneten gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.

§ 14

Anträge zur Sache

(1) Jeder/Jede Stadtverordnete und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf beinhalten.

(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.

(3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, sind mit einem Deckungsvorschlag zu verbinden.

§ 15

Abstimmung

(1) Unmittelbar nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den oder die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch deutliches Handzeichen, soweit nicht durch Gesetz oder durch diese Geschäftsordnung etwas anderes vorgeschrieben ist.

(3) Auf Antrag von mindestens 2 Stadtverordneten erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes/jeder Stadtverordneten in der Niederschrift festzuhalten.

(4) Auf Antrag von mindestens 1/5 der Stadtverordneten wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch die Abgabe von Stimmzetteln.

(5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt ein Antrag sowohl auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(6) Bei geheimer Abstimmung stellt jede Fraktion einen Stimmzähler/eine Stimmzählerin. Die Stimmzähler/Stimmzählerinnen ermitteln das Ergebnis der geheimen Abstimmung und halten dieses in einem Abstimmungsprotokoll schriftlich fest. Dieses Protokoll ist von den Stimmzählern/Stimmzählerinnen zu unterschreiben, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu übergeben und als Anlage zur Niederschrift zu nehmen.

(7) Bezüglich des Zustandekommens von Beschlüssen und der Annahme von Anträgen wird auf § 50 GO NW verwiesen.

Das Abstimmungsergebnis wird durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin festgestellt, bekanntgegeben und in die Niederschrift aufgenommen.

§ 16 Wahlen

(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch deutliches Handzeichen.

(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder ein Stadtverordneter/eine Stadtverordnete der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl durch Abgabe von Stimmzetteln.

(3) Auf den Stimmzetteln ist der Name des/der zu Wählenden oder die Rubrik Enthaltung anzukreuzen. Stimmzettel, auf denen Vermerke irgendeiner Art angebracht sind oder die unbeschriftet abgegeben werden, sind ungültig. Das gleiche gilt für Stimmzettel, auf denen mehr als eine Person angegeben bzw. angekreuzt ist. Nein-Stimmen sind gültig.

(4) Wenn lediglich ein Wahlvorschlag vorliegt, kann mit Ja- oder Nein-Stimmen oder Enthaltung abgestimmt werden.

(5) § 15 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung gilt für die geheime Wahl entsprechend. Die Ergebnisermittlung richtet sich nach § 50 Abs. 2 Satz 2 bis 6 GO NW.

(6) Das Wahlergebnis wird durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin festgestellt, bekanntgegeben und in die Niederschrift aufgenommen.

§ 17 Fragerecht der Stadtverordneten

(1) Jeder/Jede Stadtverordnete ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf allgemeine Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten.

(2) Wird eine schriftliche Beantwortung nicht verlangt, sind Anfragen unter dem Tagesordnungspunkt "Anfragen und Mitteilungen" zu beantworten.

(3) Anfragen sind mindestens 5 Tage vor dem Sitzungstag dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten.

(4) Im Zuge der mündlichen Beantwortung von Anfragen darf der/die Anfragende bis zu zwei Zusatzfragen stellen.

(5) Ist eine sofortige Beantwortung der Zusatzfrage nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Beantwortung in der nächsten Sitzung oder auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

(6) Eine Aussprache über Anfragen findet nicht statt. Das gleiche gilt für die unter dem Tagesordnungspunkt "Anfragen und Mitteilungen" vorgetragenen Mitteilungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin.

§ 18 Fragerecht von Einwohnern

(1) In jede Tagesordnung für Sitzungen des Rates ist eine Fragestunde für Einwohner aufzunehmen. Die Dauer der Fragestunde wird auf 30 Minuten begrenzt. Jeder Einwohner/Jede

Einwohnerin ist berechtigt, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten, wofür insgesamt dem Fragesteller/der Fragestellerin eine Redezeit von 5 Minuten gewährt wird.

Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Themengegenstände, die den Erlass, die Änderung oder Aufhebung eines Verwaltungsaktes zum Gegenstand haben oder für die ein besonderes Anhörungsverfahren nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz oder nach sonstigen Spezialgesetzen (Bürgeranhörung im Rahmen der Bauleitplanung) vorgesehen ist, sind von der Einwohnerfragestunde ausgeschlossen.

Die Wortbeiträge der Fragesteller/Fragestellerinnen müssen einen tatsächlichen Fragebedarf erkennbar machen. Persönliche Erklärungen oder Stellungnahmen sind auch dann unzulässig, wenn sie in Frageform gekleidet werden.

(2) Melden sich mehrere Einwohner/Einwohnerinnen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin bzw. der Sitzungsleiter/die Sitzungsleiterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/Jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

Um eine gesteigerte Aussagekraft in der Beantwortung der Fragen zu erzielen, sollen die fragstellenden Personen nach Möglichkeit dem Büro für Rat und Bürgermeisterin im zeitlichen Vorfeld der Ratssitzung anzeigen, dass sie in der Einwohnerfragestunde von ihrem Fragerecht Gebrauch machen wollen und auf welche Angelegenheit sich ihre Frage beziehen wird.

(3) Die Beantwortung der Fragen erfolgt im Regelfalle 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.

§ 19

Ordnungs- und Hausrecht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin

(1) Dem Ordnungs- und Hausrecht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin unterliegen alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungsraum aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder in sonstiger Weise die Würde der Versammlung verletzt, kann durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungsraum verwiesen werden.

(2) Entsteht während einer Ratssitzung unter den Zuhörern/Zuhörerinnen störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Mahnung den für die Zuhörer/Zuhörerinnen bestimmten Teil des Sitzungsraumes räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 20

Ordnungsruf und Wortentziehung

(1) Redner/Rednerinnen, die vom Thema abweichen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.

(2) Redner/Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort ergreifen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Mahnung überschreiten, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.

(3) Hat der Redner/die Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der Redner/die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner/Einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht mehr erteilt werden.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 21 Niederschrift

(1) Über jede Ratssitzung wird durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift angefertigt.

Die Niederschrift muss enthalten:

- a) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung;
- b) den Namen des/der Vorsitzenden, des Schriftführers/der Schriftführerin sowie der anwesenden und fehlenden Stadtverordneten;
- c) die Namen der sonstigen an der Sitzung teilnehmenden Personen; ausgenommen die Namen der Zuhörer/Zuhörerinnen;
- d) die Namen der Stadtverordneten, die gemäß § 31 GO NW an der Beratung und Beschlussfassung nicht mitgewirkt haben;
- e) die behandelten Beratungsgegenstände;
- f) die gestellten Anträge;
- g) die gestellten Anfragen sowie deren Beantwortung;
- h) Mitteilungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin;
- i) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen; hierbei ist festzuhalten:
 - das Stimmverhältnis,
 - bei namentlicher Abstimmung, Name und Stimmabgabe des/der Stimmberechtigten,
 - bei Wahlen mit Stimmzetteln die Zahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmen, die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber/Bewerberinnen und die Anzahl der Enthaltungen in Form eines als Anlage zur Niederschrift beigefügten Wahlprotokolls,
 - bei Losentscheid die Beschreibung der Wahlhandlung,
 - bei Abstimmungen mit Stimmzetteln die Zahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmen, die Zahl der Ja- und Nein-Stimmen sowie die Anzahl der Enthaltungen in der Form eines als Anlage zur Niederschrift beigefügten Abstimmungsprotokolls,
 - auf Antrag eines/einer Stadtverordneten dessen/deren abweichende Stimmabgabe; dies nicht bei geheimer Abstimmung;
- j) sonstige wesentliche Vermerke (z. B. Ordnungsmaßnahmen, Hinweise auf Protokollanlagen).

(2) Die Niederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt.

(3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer/eine 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 die Teile der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

(4) Jeder/Jede Stadtverordnete kann verlangen, dass seine/ihre Stellungnahme im wesentlichen Inhalt protokolliert wird. Das Verlangen sollte nur in den Fällen gestellt werden, in denen der/die Stadtverordnete ein besonderes Interesse an der wörtlichen Niederlegung seiner/ihrer Aussage hat.

(5) Die Niederschrift ist allen Stadtverordneten, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der Beigeordneten bzw. dem/der allgemeinen Vertreter/Vertreterin des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin so rechtzeitig zu übersenden, dass die in Abs. 7 genannte Frist eingehalten werden kann, spätestens jedoch innerhalb einer Frist von 21 Arbeitstagen.

(6) Niederschriften über nichtöffentliche Ratssitzungen sind von allen Mitgliedern grundsätzlich vertraulich zu behandeln. Bei Verstößen hiergegen können die Betroffenen gemäß § 30 Abs. 6 GO NW zur Verantwortung gezogen werden.

(7) Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift können nach Eingang bis zu 3 Tage vor der darauffolgenden Sitzung schriftlich oder zum Protokoll beim Bürgermeister/der Bürgermeisterin (Büro für Rat und Bürgermeisterin) erhoben werden; gehen bis zu diesem Zeitpunkt keine Einwendungen ein, so gilt die Niederschrift als genehmigt.

(8) Über eingegangene Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift beschließt der Rat in seiner nächsten Sitzung. Wird eine Berichtigung beschlossen, so ist dieser Beschluss in die

Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen und zu der zu ändernden Niederschrift eine entsprechende Zusatzseite zu fertigen und zu verteilen.

(9) Die Aufnahme des Sitzungsablaufes auf Tonträger für Protokollzwecke ist nur zulässig, wenn der Rat es allgemein oder für den Einzelfall beschlossen hat. Diese Aufzeichnungen sind bis zur nächsten Sitzung aufzubewahren; sodann sind sie unverzüglich zu löschen. Eine Verwertung der Tonträger für andere als Protokollzwecke (z. B. Archivzwecke) kann nur durch ausdrücklichen Ratsbeschluss festgelegt werden. Hierbei können einzelne Stadtverordnete jedoch verlangen, dass ihre Ausführungen nicht aufgezeichnet werden.

§ 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit

Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten.

Dies gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse der nichtöffentlichen Sitzung, es sei denn,

- dass es sich um Angelegenheiten handelt, deren Veröffentlichung eine Verletzung schutzwürdiger Interessen einzelner befürchten lässt oder
- dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 23 Grundregel

Gemäß § 58 Abs. 2 GO NW finden auf das Verfahren in den Ausschüssen grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften dieser Geschäftsordnung Anwendung, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen und § 24 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthalten.

§ 24 Verfahren der Ausschüsse

(1) Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung der Ausschusssitzungen sind an den Vorsitzenden/die Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses zu richten. Dies muss über den Bürgermeister/die Bürgermeisterin geschehen. Die Anträge sind schriftlich zu begründen und im Wortlaut so zu fassen, dass sie als Beschluss übernommen werden können. Der/Die Ausschussvorsitzende hat Anträge, die von 1/5 der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion gestellt werden, in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Anträge müssen bis 14 Tage vor dem Sitzungstermin vorliegen. Im Übrigen wird auf § 3 dieser Geschäftsordnung verwiesen.

(2) Anträge, die nach der Vorschrift des Abs. 1 direkt in den Fachausschüssen beraten werden, sind - falls dieser keinen abschließenden Beschluss fassen kann – anschließend mit dem Beratungsergebnis des Ausschusses dem Haupt- und Finanzausschuss und/oder falls erforderlich dem Rat zuzuleiten.

(3) Über Zeit, Ort und die wichtigsten Beratungspunkte der Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.

(4) 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.

(5) Alle Stadtverordneten sind über alle Ausschusssitzungen durch fristgemäße nachrichtliche Zusendung der Einladungen (einschließlich Tagesordnung und Erläuterungen) zu unterrichten.

- (6) Stadtverordnete können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz der Fahrtkosten und des Verdienstausfalles sowie die Zahlung von Sitzungsgeld.
- (7) In Ausschusssitzungen sind nur Anfragen zulässig, die sich auf Angelegenheiten des betreffenden Ausschusses beziehen.
- (8) §§ 4,6, 12 Abs. 8, 18 und 20 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (9) Sind sowohl der/die Vorsitzende als auch seine/ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen verhindert, muss die Sitzung ausfallen.
- (10) Die Frist zur Einlegung eines Einspruchs gegen den Beschluss eines Ausschusses mit Entscheidungsbefugnis gemäß § 57 Abs. 4 Satz 2 GO NW wird auf drei Arbeitstage festgesetzt. Die Frist beginnt für die Ausschussmitglieder am Tage nach der Beschlussfassung, für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin am Tage nach der Zustellung der Sitzungsniederschrift. Der Einspruch ist schriftlich an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten und mit einer Begründung zu versehen. Über den Einspruch entscheidet der Rat in seiner nächsten Sitzung. In den Fällen besonderer Eilbedürftigkeit kann der Haupt- und Finanzausschuss durch Eilentscheidung gemäß § 60 Abs. 1 Satz 1 GO NW über den Einspruch beschließen.
- (11) Die Sitzungsniederschriften der Ausschüsse sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, den Ausschussmitgliedern und den übrigen Stadtverordneten sowie dem/der Beigeordneten bzw. dem/der allgemeinen Vertreter/Vertreterin des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin zuzuleiten.
- (12) Die Ausschüsse sind, sofern die Kostenfrage geklärt ist, berechtigt, Sachverständige zu einzelnen Beratungspunkten hinzuzuziehen. Diese wirken an der Beratung und Beschlussfassung nicht mit.
- (13) Im Verhinderungsfall ist für die Vertretung von Ratsmitgliedern in Ausschusssitzungen § 58 Abs. 3 GO NW zu beachten. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen dürfen in Ausschusssitzungen auch von Ratsmitgliedern vertreten werden. Um die Beschlussfähigkeit eines Ausschusses nicht zu gefährden, sollten Ratsmitglieder nur von Ratsmitgliedern vertreten werden.

III. Fraktionen

§ 25

Bildung von Fraktionen

- (1) Stadtverordnete können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Stadtverordneten bestehen. Jeder/Jede Stadtverordnete kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Stadtverordnete, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (3) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres Stellvertreters/seiner/ihrer Stellvertreterin sowie die Namen aller der Fraktion angehörenden Stadtverordneten enthalten. Ebenso sind die sachkundigen Bürger/Bürgerinnen mitzuteilen. *(SK sind keine Fraktionsmitglieder)*
- 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.

Der Leiter/Die Leiterin der Geschäftsstelle erhält, auch wenn er/sie nicht Ratsmitglied ist, Zugang zu den Ratsdrucksachen des nichtöffentlichen Teils des Rates und seiner Ausschüsse. § 30 GO (Verschwiegenheit) gilt für ihn/sie entsprechend. Er/Sie kann am öffentlichen und nichtöffentlichen Teil der Rats- und Ausschusssitzungen als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen.

(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin kann jederzeit die Vorsitzenden der im Rat vertretenen Fraktionen einberufen, um mit ihnen über die Durchführung der Sitzungen des Rates und die Handhabung der Geschäftsordnung zu beraten. Nicht fraktionsangehörige Stadtverordnete sollen zu diesen Sitzungen geladen werden. Diese Besprechungen gelten als Ausschusssitzungen.

(6) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S. d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i. V. m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt.2 Buchstabe a) DSGVO).

§ 26 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.

§ 27 Datenverarbeitung

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besuchende, Parteifreunde, Nachbarschaft etc.) 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.

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.

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz 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 DSGVO NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO NRW.

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

V. Schlussbestimmungen

§ 28 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung sind ohne Erörterung bis zu nächsten Sitzung des Rates zu vertagen.
- (2) Einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung können für die Dauer einer Sitzung durch einstimmigen Beschluss außer Kraft gesetzt werden.

§ 29 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die bisher geltende Geschäftsordnung außer Kraft.