

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse vom 05.05.2021

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung der Ratssitzung
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 6 Ältestenrat

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

- § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abstimmung
- § 18 Wahlen
- § 19 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 20 Fragerecht von Einwohnern / Einwohnerinnen

c) Ordnung in den Sitzungen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 25 Niederschrift
- § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 27 Grundregel
- § 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse.

III. Fraktionen

- § 30 Bildung von Fraktionen

IV. Datenschutz

- § 31 Datenschutz
- § 32 Datensicherung

IV. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

- § 33 Schlussbestimmungen
- § 34 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Stadt Harsewinkel hat aufgrund des § 47 Abs. 2 GO NW in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666), zuletzt geändert durch Artikel III des Gesetzes vom 29.09.2020 (GV.NRW. S. 916) in seiner Sitzung am 05.05.2021 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung der Ratssitzung

- (1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie den Rat wenigstens alle 2 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 die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen in elektronischer Form im Ratsinformationssystem. Die Lizenz- und Wartungskosten für die erforderliche Sitzungsdienst-Software übernimmt die Stadt Harsewinkel. Die erforderliche Hardware (Notebook oder Tablet) wird Ratsmitgliedern bei Bedarf während ihrer Wahlzeit leihweise und kostenlos von der Stadt Harsewinkel zur Verfügung gestellt. Alternativ kann auch geeignete private Hardware genutzt werden.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.
- (4) Zusätzlich zur Bereitstellung der Sitzungsunterlagen in elektronischer Form, erfolgt die Übersendung der Einladung auf Antrag schriftlich (gedruckte Form) an die Ratsmitglieder

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 6 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten für die Bereitstellung im elektronischen Ratsinformationssystem. Mit der Einstellung in das Ratsinformationssystem gilt die Einladung als in den Empfangsbereich zugegangen. Die schriftlichen Sitzungsunterlagen müssen den Ratsmitgliedern mindestens 5 volle Tage vor dem Sitzungstag den Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Die Vorschläge sind vom Antragsteller mit einem Beschlussvorschlag zu versehen.

Anträge, die zwischen der Antragsfrist (10. Tag vor dem Sitzungstag) und dem Tag der Zustimmung eingehen, werden dem Rat in der Sitzung zur Kenntnis vorgelegt.

- (2) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften sowie dieser Geschäftsordnung, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt 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 von dem Bürgermeister / 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, teilen dies dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin bis zum Beginn der Sitzung mit.
- (2) Ratsmitglieder, die nach Sitzungsbeginn eintreffen oder die Sitzung vorzeitig verlassen, teilen dies dem Schriftführer mit.

§ 6 Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin und maximal bis zu zwei Vertretern / Vertreterinnen der im Rat vertretenen Fraktionen. Dies sind in der Regel die Fraktionssprecher/innen gemäß § 30 dieser GO und die stellvertretenden Bürgermeister/innen. Darüber hinaus kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin im Einzelfall weitere Beschäftigte der Stadtverwaltung hinzuziehen.
- (2) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin beruft den Ältestenrat ggf. auch ohne Einhaltung einer Ladungsfrist und leitet seine Verhandlung. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn es eine Fraktion verlangt.
- (3) Der Ältestenrat hat insbesondere die Aufgabe, eine Verständigung zwischen den Fraktionen über vom Rat oder den Ausschüssen zu beratenden Vorlagen und Anträge herbeizuführen, etwaige im Rat auftretende Spannungen zu beseitigen und den Bürgermeister / die Bürgermeisterin bei der Führung der Geschäfte zu unterstützen und zu beraten.
- (4) Der Ältestenrat ist kein Ausschuss im Sinne der Gemeindeordnung und mithin auch kein Beschlussorgan.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten.

Die Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 20 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

- (2) Die Redaktionen der örtlichen Tagespresse sollen zu den öffentlichen Sitzungen regelmäßig unter Mitteilung der Tagesordnung und Beifügung der zugehörigen Erläuterungen eingeladen werden.

- (3) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

1. Personalangelegenheiten,
2. 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,
3. Auftragsvergaben,
4. Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
5. Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
6. Angelegenheiten kommunaler Unternehmen und Beteiligungen, die nach dem einschlägigen Gesellschaftsrecht nichtöffentlich zu behandeln sind, deren öffentliche Behandlung dem jeweiligen Unternehmen Nachteile im Wettbewerb einbringen oder Interessen aktueller bzw. potentieller Mitgesellschafter beeinträchtigen könnte. Beispiele für Angelegenheiten, die nichtöffentlich zu behandeln sind: Veränderungen in der Beteiligungsstruktur, Erweiterung des kommunalen Unternehmens um ein anderes kommunales Unternehmen, Veräußerung eines Unternehmens, Beteiligungen an einem anderen kommunalen Unternehmen.
7. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung in der NKF-Haushaltsführung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO).

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

- (4) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge 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).
- (5) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 8 Vorsitz

- (1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/ihr Stellvertreter / seine/ihre Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs.2 GO.
- (2) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).

§ 9 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).
- (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).

§ 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach den §§ 50 Abs. 6, 43 Abs.2 u. 31 GO 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 bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister / die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass sie ihre Befangenheit dem stellvertretenden Bürgermeister / der stellvertretenden Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 11 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin nimmt 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.
- (2) Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/innen können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse, in denen sie nicht vertreten sind, als

Zuhörer teilnehmen, sofern ein Tagesordnungspunkt aus dem Aufgabenbereich des Ausschusses, dem sie angehören, behandelt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

b) Gang der Beratungen

§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
 1. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 2. Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 3. Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgeschlagenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 7 Abs. 3 bis 5 GeschO 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). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen. Wird eine Vorlage in dringlicher Angelegenheit erst am Tag der Sitzung ausgehändigt, wird die Sitzung auf Antrag einer Fraktion vor Behandlung des Tagesordnungspunktes zur Beratung unterbrochen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht eine Angelegenheit der Stadt betrifft, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 13 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 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (2) In Fällen, die nicht Angelegenheiten der Stadt betreffen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.

- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will. Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das gleichzeitige Heben beider Hände angezeigt.
- (5) Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
- (7) Vorträge oder Präsentationen von externen Fachleuten/Rednern sollen maximal 30 Minuten dauern.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 1. auf Unterbrechung der Sitzung
 2. auf Verweisung an einen Ausschuss
 3. auf Verweisung an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin
 4. auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung
 5. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 6. auf Schluss der Aussprache
 7. auf Schluss der Redeliste
 8. auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
 9. auf Vertagung der Sitzung
 10. auf Aufhebung der Sitzung
 11. auf geheime Abstimmung
 12. auf namentliche Abstimmung
- (2) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag zur Geschäftsordnung sprechen. Als dann ist über den Antrag abzustimmen.

In den Fällen des § 17 Abs. 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung.

- (3) Werden von einem Mitglied des Rates 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.

§ 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

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

§ 16 Anträge zur Sache

- (1) Jedes Mitglied des Rates 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 schriftlichen 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) Anträgen nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 17 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die zum 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 Ratsmitgliedes 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. Soweit erforderlich, werden Stimmzähler von der Bürgermeisterin bestellt.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang. Über diese Geschäftsordnungsanträge bedarf es keiner Abstimmung; allerdings ist das erforderliche Quorum festzustellen.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 18 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 der Bürgermeister / die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

- (3) Gewählt ist, wer 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).

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

§ 19 Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens 3 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung sollte möglichst in der nächsten Ratssitzung erfolgen; sie ist schriftlich vorzunehmen, wenn der Fragesteller es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten der Stadt betreffen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann 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 des Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - b) Die begehrte Auskunft derselben oder einer anderen fragstellenden Person innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 20 Fragerecht von Einwohnern

- (1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin hat Fragestunden für Einwohner/innen in die Tagesordnung jeder Ratssitzung aufzunehmen. Die Fragestunde ist zu Beginn der Sitzung durchzuführen; ihre Dauer ist auf 30 Minuten begrenzt.
- (2) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes ist jede/r Einwohner/in der Stadt berechtigt, eine Anfrage mit höchstens 2 ergänzenden Zusatzfragen an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Allgemeine Erklärungen und Diskussionen sind keine Fragen und daher nicht zulässig.
- (3) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.

- (4) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung innerhalb von 14 Tagen verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner / Ihrer Ordnungsgewalt und seinem / ihrem Hausrecht unterliegen – vorbehaltlich der §§ 22 bis 24 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 dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern/innen störende Unruhe, so kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin nach vorheriger Mahnung den für die Zuhörer/innen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner / Rednerinnen, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Redner / Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Mahnung überschreiten, kann der Bürgermeister / die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner / eine 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.
- (4) Einem Redner / Einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zum betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO) entzogen werden.

Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25 Niederschrift

- (1) Die Niederschrift muss enthalten:
 1. Ort, Tag, Beginn, Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung,
 2. die Namen und Anwesenheitszeiten der teilnehmenden sowie die Namen der fehlenden Ratsmitglieder,
 3. die Namen der sonstigen an der Sitzung teilnehmenden Personen,
 4. die Tagesordnungspunkte, alle Anträge und den Wortlaut der Beschlüsse sowie die Ergebnisse von Wahlen,
 5. die Ratsmitglieder, die gemäß § 31 GO NW oder aus sonstigen Gründen an der Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt haben,
 6. bei Abstimmungen und Wahlen:
 - a) das Stimmenverhältnis einschließlich der Stimmenthaltungen,
 - b) bei namentlicher Abstimmung, wie jedes Ratsmitglied gestimmt hat,
 - c) bei Wahlen die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber,
 - d) bei Losentscheid die Beschreibung des Losverfahrens,
 7. den wesentlichen Inhalt der Antworten auf die Anfragen nach § 19 GeschO,
 8. die Ordnungsmaßnahmen,
 9. auf Antrag eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes; die Formulierung wird in der Sitzung festgelegt.
- (2) Der/Die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter / eine Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin.
- (3) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Sprachaufzeichnungen von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gemäß Abs. 5 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung geäußert worden, so ist die Sprachaufzeichnung unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächst folgenden Ratssitzung die Sprachaufzeichnung abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer / von der Schriftführerin und ggf. auch von den in Abs. 4 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist die Sprachaufzeichnung unverzüglich zu löschen.

- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin und von dem Schriftführer / der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer/eine der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Die Niederschrift ist nach Unterzeichnung unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 18 Tagen, gerechnet ab Sitzungstag, allen Ratsmitgliedern und dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin zuzuleiten. Sie ist in der Form weiterzuleiten, wie die Einladung erfolgt. Auf § 1 Abs. 4 der Geschäftsordnung wird verwiesen. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Die Öffentlichkeit ist über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies ist im Regelfall für die öffentliche Sitzung durch die Berichterstattung der anwesenden Vertreter der örtlichen Presse gewährleistet. Soweit erforderlich, erfolgt im Einzelfall eine zusätzliche Unterrichtung der örtlichen Presse im Nachgang zur Sitzung durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin. Darüber hinaus werden der Öffentlichkeit die Beschlüsse aus öffentlicher Sitzung durch die Einstellung im Ratsinformationssystem auf der Internetseite der Stadt zugänglich gemacht.

Beschlüsse mit besonderer Bedeutung für die Bürgerinnen und Bürger, deren Regelungsinhalt eine unmittelbare Unterrichtung der Öffentlichkeit erfordert oder begründet, werden schnellstmöglich von der Verwaltung bekannt gemacht.

- (2) Die Unterrichtung nach Absatz 1 Satz 1 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 oder eine besondere Vertraulichkeit aufgrund schutzwürdiger Daten oder Fakten gegeben ist. Die Unterrichtung über Beschlüsse aus nichtöffentlicher Sitzung ist ausschließlich Sache des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin und erfolgt im Regelfall in geeigneter Form auf der Homepage der Stadt. Vertrauliche Daten und Sachverhalte dürfen dabei nicht öffentlich gemacht werden.

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 27 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28 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). Er/Sie ist auf Verlangen dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, ein Thema in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwe-

senden sachkundigen Bürger/innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt worden ist.

- (3) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er / Sie hat das Recht und auf Verlangen eines Ausschusses die Verpflichtung, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihm / Ihr ist auf ihr Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen. Auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes ist er / sie verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (4) Abschriften der Einladung sowie der Niederschriften der Ausschusssitzungen sind allen Ratsmitgliedern und den Ausschussmitgliedern zuzuleiten.
- (5) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so hat es seinen/ihren Vertreter / seine/ihre Vertreterin zu verständigen.
- (6) Ratsmitglieder, die einem Ausschuss nicht angehören sowie sachkundige Bürger / Bürgerinnen und sachkundige Einwohner / Einwohnerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Ausschusses als Zuhörer/in teilnehmen. Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so kann es sich an der Beratung beteiligen.
- (7) Der § 20 dieser Geschäftsordnung (Fragerecht der Einwohner / Einwohnerinnen) findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (8) § 1 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung gilt mit der Maßgabe, dass eine leihweise Zurverfügungstellung von Hardware nur an Ratsmitglieder erfolgt.

§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 5 Werktagen ab Zustellung der Niederschrift, den Tag der Zustellung nicht mitgerechnet, 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

§ 30 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 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters 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 (auch stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) 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 (§ 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

IV. Datenschutz

§ 31 Datenschutz

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

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien auf Datenträgern oder im elektronischen Ratsinformationssystem sowie e-Mails, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 32 Datenverarbeitung

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen sowie die Zugangsdaten zum elektronischen Ratsinformationssystem so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteiliebe, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist 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, 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 Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin auf An-

frage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 Nr. 1 DSGVO). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO.

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 dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung 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.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 33 Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung zur Verfügung zu stellen. Dies kann in Druckform wie auch in elektronischer Form erfolgen. Gleiches gilt für Änderungen der Geschäftsordnung während der Wahlzeit.

§ 34 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 09.12.2014 außer Kraft.

Inkrafttreten der Geschäftsordnung:
06.05.2021