

# **Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Weeze**

## **Inhaltsübersicht**

### **I. Geschäftsordnung des Rates**

#### **1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Form der Einberufung – Ratsinformationssystem
- § 3 Ladungsfrist
- § 4 Aufstellung der Tagesordnung
- § 5 Öffentliche Bekanntmachung
- § 6 Anzeigepflicht bei Verhinderung

#### **2. Durchführung der Ratssitzungen**

##### **a) Allgemeines**

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

##### **b) Gang der Beratung**

- §12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- §13 Redeordnung
- §14 Verfahrensanträge
- §15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- §16 Anträge zur Sache
- §17 Abstimmung

§18 Fragerecht der Ratsmitglieder

§19 Fragerecht von Einwohnern

§20 Wahlen

### **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 Niederschriften

§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 Datenverarbeitung

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

§33 Schlussbestimmungen

§34 Inkrafttreten

# **1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

## **§ 1 Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in beruft den Rat ein, sooft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/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) In der Einladung ist Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Sie sollen bis spätestens 6 Tage vor der Sitzung den Ratsmitgliedern vorliegen. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 2 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

## **§ 2 Form der Einberufung – Ratsinformationssystem**

- (1) Die Einberufung kann durch Übersendung einer schriftlichen Einladung oder elektronisch, wenn das Ratsmitglied es beantragt, erfolgen. Für die elektronische Übersendung hat das jeweilige Ratsmitglied eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.
- (2) Die Gemeinde Weeze ermöglicht den Mandatsträgern unter Nutzung ihrer eigenen technischen Ausstattung – den Zugang zu dem eRIS einschließlich der sie betreffenden nicht öffentlichen Dokumente unter Nutzung einer speziellen Verschlüsselung.
- (3) Mandatsträger nach Abs. 1, die das eRIS nutzen, sind verpflichtet,
  1. das von ihnen hierzu verwendete Gerät durch ein Passwort zu schützen, das den jeweils aktuellen durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnologie empfohlenen Sicherheitsstandards erfüllt,
  2. Dokumente, die sich auf den nicht öffentlichen Teil von Sitzungen beziehen der sonst vertraulich zu behandeln sind, nur auf speziell verschlüsselten Speichermedien abzulegen,
  3. Das von ihnen verwendete Gerät mit einem Viren- und Zugriffsschutz auszustatten und diesen fortlaufend zu aktualisieren.
- (4) Innerhalb des eRIS sind verfügbar zu machen
  1. Für sämtliche Mandatsträger Einladungen, Tagesordnungen – und Nachträge zur Tagesordnung – zu den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse,
  2. Für die Mitglieder des Rates außerdem Vorlagen und Niederschriften zu den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse,

3. Für die ordentlichen Mitglieder der Ausschüsse und beratenden Mitglieder Einladungen, Tagesordnungen – und Nachträge zu Tagesordnungen, Vorlagen und Niederschriften zu den Sitzungen des jeweiligen Ausschusses.

### **§ 3 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung eingerechnet, 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) Wenn einem Notfall vorgebeugt oder abgeholfen werden soll, darf der Rat eingeladen werden, ohne eine Einladungsfrist einzuhalten.

### **§ 4 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. Vorschläge nach § 48 Abs. 1 S. 2 der GO NRW müssen dem Bürgermeister schriftlich oder mittels E-Mail, spätestens am 16. Tag vor dem Sitzungstag, 24:00 Uhr zugehen.
- (2) Anträge zu den Beratungspunkten sollen drei Werktage vor dem Sitzungstag schriftlich dem Bürgermeister eingereicht werden. Der Bürgermeister unterrichtet unverzüglich die Vorsitzenden der Fraktionen über solche Anträge.
- (3) 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.
- (4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (5) Zur Behandlung von Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, kann die Tagesordnung durch Nachträge ergänzt werden. Ein Nachtrag muss den Ratsmitgliedern spätestens am 6. Tag vor dem Sitzungstag zugehen.

### **§ 5 Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen.

Die Bekanntmachung für den Rat und die Ausschüsse (Zeit, Ort und Tagesordnung) erfolgt über die Bekanntmachungsstellen (Rathaus, Cyriakusplatz 13/14, Bürgerhaus Wemb, Auf der Schanz 49) sowie die Internetseite der Gemeinde Weeze.

Auf den Aushang der Rats- und Ausschusssitzungen wird auf der frei zugänglichen Internetseite der Gemeinde Weeze hingewiesen, zusätzlich für die Ratssitzungen auch noch in der Tageszeitung „Rheinische Post“ - Ausgabe Geldern.

## **§ 6 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die verspätet zur Sitzung erscheinen oder diese vorzeitig verlassen wollen.

## **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,
- (2) Die Zuhörer sind –außer im Falle des § 18 dieser Geschäftsordnung (Fragerecht von Einwohnern)- nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (3) Für folgende Personen wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten
  - b) Liegenschaftssachen
  - c) Auftragsvergaben
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 101 Abs. 3 GO NRW) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 94 Abs. 1 GO NRW).

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/der Bürgermeisters/in 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 oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 – 5 GO NW).

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

## **§ 9 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Bürgermeister/in 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 NW).
- (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 Erschienen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NW).

## **§ 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach § 43 Abs. 2 und § 31 GO NW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem/der Bürgermeister/in 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.

## **§ 11 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in und der allgemeine Vertreter nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen (§ 69 Abs. 1 GO NW).

Der/Die Bürgermeister/in und der allgemeine Vertreter sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. § 69 Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

- (2) An nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen, ebenso die Mitglieder anderer Ausschüsse, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales aufzuhalten.
- (3) Mitglieder der Ausschüsse (sachkundige Bürger) können an den nicht öffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales aufzuhalten.

## **b) Gang der Beratungen**

## **§ 12 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 (§ 7 Abs. 2 – 4 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 NW). 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 Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der/die Bürgermeister/in von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§ 13 Redeordnung**

- (1) 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 (§ 4 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichtersteller das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4 GeschO.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister muss auf Verlangen auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilt werden (§ 69 Abs. 1 Satz 2 GO NW).
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle 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.

### **§ 14 Verfahrensanträge**

- (1) Verfahrensanträge können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Schluss der Aussprache (§ 15 GeschO)
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15 GeschO)
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an 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



- (2) Wird ein Verfahrens Antrag gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 18 Absätze 3 und 4 dieser GeschO bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) Über Verfahrensanträge hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Verfahrensanträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitgehendsten Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (4) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch den Bürgermeister bekannt gegeben.
- (5) Die Stimmabgabe einschließlich ihres Inhalts und das Ergebnis sind in der Niederschrift zu vermerken.

### **§ 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste 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 Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Jedes Mitglied des Rates ist berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen zu stellen. Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

### **§ 17 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Bürgermeister/in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitgehendste Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt 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. 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 vom/von der Bürgermeister/in bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

### **§ 18 Fragen der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftlich Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den/die Bürgermeister/in zu richten. Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem/der Bürgermeister/in zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, 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/die Bürgermeister/in in Angelegenheiten der Gemeinde zu richten. 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 nicht zurückgewiesen werden ,wenn
  - a) Sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) Die begehrte Auskunft denselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
  - c) Die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 19 Fragerecht von Einwohnern**

- (1) Die Tagesordnung einer jeden Rats- und Ausschusssitzung hat als ersten Tagesordnungspunkt "Fragen und Anregungen der Einwohner" vorzusehen. Nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes ist jede/r anwesende Einwohner/in der Gemeinde berechtigt, mündliche Anfragen oder Anregungen an den/die Bürgermeister/in oder an die/den Ausschussvorsitzende/n zu richten. Die Anfragen oder Anregungen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde Weeze beziehen.

- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in bzw. die/der Ausschussvorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich durch den/die Bürgermeister/in bzw. die/den Ausschussvorsitzende/n. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung in der Regel innerhalb von 7 Arbeitstagen verwiesen werden. Beziehen sich die Fragen auf die noch zu behandelnden Tagesordnungspunkte, so kann der/die Bürgermeister/in bzw. die/der Ausschussvorsitzende nach abschließender Behandlung des Punktes dem Bürger die Frage beantworten. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Die Zeitdauer, in der Fragen gestellt und Anregungen gegeben werden können, wird auf 30 Minuten begrenzt.

## **§ 20 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 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 Stimmenthaltungen.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. 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 NW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NW.

## **c) Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der/die Bürgermeister/in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer 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 vom/von der Bürgermeister/in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister/in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil

des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der/die Bürgermeister/in zur Sache rufen.
- (2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/die Bürgermeister/in zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der/die Bürgermeister/in ihm das Wort entziehen, wenn der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem 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 NW) 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 § 22 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. Niederschriften über Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

### **§ 25 Niederschriften**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und 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
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Der Rat der Gemeinde bestellt für die Dauer der Wahlperiode auf Vorschlag des/der Bürgermeister/in seinen Schriftführer und dessen Stellvertreter.
- (4) Die Niederschrift wird vom/von Bürgermeister/in und dem Schriftführer unterzeichnet. Sie 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, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde. Die Bestimmungen des § 2 über das elektronische Ratsinformationssystem bleiben unberührt. Eine Kopie soll den Ratsmitgliedern mindestens 14 Tage vor dem Tag der nächsten Ratssitzung zugehen. Im Fall einer Änderung der Niederschrift sind die Sätze 1 und 2 anzuwenden.
- (5) Um die Erstellung der Niederschriften zu erleichtern, dürfen Mitschnitte (Digital oder Analog) von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 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, vom Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.
- (6) Sofern Präsentationen oder sonstige mediale Hilfsmittel Gegenstand einer Ratssitzung sind, sind diese als Anlage zur Niederschrift beizufügen.

## **§ 26 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 der/die Bürgermeister/in 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) Die Unterrichtung nach dem vorstehenden Absatz 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.

## **I. Geschäftsführung 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 Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NW).
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der/die Bürgermeister/in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 5 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) 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 anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der/Die Bürgermeister/in 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.
- (6) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem/der Bürgermeister/in und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

### **§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom/von der Bürgermeister/in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **II. Fraktionen**

### **§ 30 Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Bürgermeister/in vom 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 (stellvertretender Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister/in vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) 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 (§ 19 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

## **III. Datenschutz**

### **§ 31 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 Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person.

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.

### **§ 32 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, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem/der Bürgermeister/in 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.

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem/der Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs.1 Nr. 1 DSGVO 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 in 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 Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

## **IV. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 33 Schlussbestimmungen**

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

### **§ 34 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat (04.02.2020) in Kraft.