

# **G E S C H Ä F T S O R D N U N G**

## **des Rates der Stadt Delbrück**

### **vom 13.07.2017**

#### **Präambel**

Der Rat der Stadt Delbrück hat am 13.07.2017 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

#### **I. Geschäftsführung des Rates**

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

###### **§ 1**

###### **Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder. Die Einladung erfolgt auf elektronischem Wege. Auf Antrag muss an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch in schriftlicher Form erfolgen. Bei Übermittlung auf elektronischen Wege hat das jeweilige Ratsmitglied eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind möglichst schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beizufügen. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

###### **§ 2**

###### **Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern spätestens 13 Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs.1 und 2 gelten sowohl für die Übersendung in elektronischer Form als auch die schriftliche Übersendung.

###### **§ 3**

###### **Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 15. Tag bis 10.00 Uhr vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Die Vorschläge sind schriftlich mit einer Begründung und einem Beschlussvorschlag einzureichen.

## 10.3

- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der 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 vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

### § 5

#### Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

## 2. Durchführung der Ratssitzungen

### a) Allgemeines

### § 6

#### Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.  
Jede Person hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Miete, Pacht oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO).

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).

- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

### **§ 7 Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt 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. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 Abs. 1 GO) aus.

### **§ 8 Beschlussfähigkeit**

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

### **§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 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 er/sie die Befangenheit seinem/ihrer Stellvertretung vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

### **§ 10 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 (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

**b) Gang der Beratungen**

**§ 11  
Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

(1) Der Rat kann beschließen,

- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
- b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
- c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 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.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt 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 Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

**§ 12  
Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zu Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die berichterstattende Person das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 11 Abs. 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.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens fünf 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) Zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden.

### **§ 13**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Schluss der Aussprache (§ 14),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),
  - 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 Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.

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

### **§ 14**

#### **Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

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

### **§ 15**

#### **Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehraufwendungen/Mehrauszahlungen oder Mindererträge/Mindereinzahlungen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

### **§ 16**

#### **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

## 10.3

- (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. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (7) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit des Rates abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung in der Niederschrift vermerkt wird.

### § 17

#### 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 fünf Arbeitstage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die fragestellende Person es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die fragestellende Person darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die fragestellende Person auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft derselben oder einer anderen fragestellenden 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.

### § 18

#### Fragerecht von Einwohnern

- (1) In die Tagesordnung einer jeden Ratssitzung wird eine Fragestunde für Einwohner aufgenommen. In dieser Fragestunde ist jeder Einwohner berechtigt, schriftliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Zu den schriftlichen Anfragen sind zwei mündliche Zusatzfragen möglich. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Derartige Anfragen müssen mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung dem Bürgermeister schriftlich vorliegen.

- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die fragestellende Person auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 19 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

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

### **§ 20 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/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 Bürgermeister/von der Bürgermeisterin 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

### **§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

### § 22

#### **Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

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 den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

### § 23

#### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht den Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahmen befindet sich dann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der Betroffenen. Diesen ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist den Betroffenen zuzustellen.

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

### § 24

#### **Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder. Ein späteres Erscheinen oder vorzeitiges Verlassen der Sitzung ist festzuhalten.
  - 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.  
Hierbei ist das Stimmenverhältnis anzugeben, wenn es festgestellt wurde. Bei namentlicher Abstimmung ist zu vermerken, wie jedes Ratsmitglied abgestimmt hat, bei Wahl durch Stimmzettel ist die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber anzugeben.
  - g) Anfragen und ihre Beantwortung,
  - h) persönliche Erklärungen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Zu Beginn einer jeden Sitzung wird im Einvernehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin eine bei der Stadtverwaltung beschäftigte Person als Schriftführerin oder Schriftführer vom Rat bestellt.
- (4) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.



## **§ 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Wortlaut der vom Rat in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin der örtlichen Presse zugänglich gemacht wird.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

### **§ 26 Grundregel**

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

### **§ 27 Abweichungen für das Verhalten der Ausschüsse**

- (1) Die Einladung muss den Ausschussmitgliedern spätestens sieben Tage vor dem Sitzungstag zugehen.
- (2) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest. Der/Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (3) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (4) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs.1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Er/sie ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (6) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (7) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, alle Ratsmitglieder und die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder anderer Ausschüsse als Zuhörer teilnehmen.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte

## 10.3

keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

### § 28

#### Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

## III. Fraktionen

### § 29

#### Bildung von Fraktionen

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

## IV. Datenschutz

### § 30

#### Datenschutz

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

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

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

### **§ 31 Datenverarbeitung**

- (1) 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 von Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftliche Auskunft über die bei ihnen aufgrund der Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs. 1 Nr.1 DSG NRW).
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulicher Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 32 Schlussbestimmungen**

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

### **§ 33 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 01.10.1999 außer Kraft.