

HIDDENHAUSEN

Geschäftsordnung

für den Rat der Gemeinde Hiddenhausen und seine Ausschüsse

Inhaltsübersicht:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 8 Befangenheit von Mitgliedern des Rates
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Schluss der Aussprache, Schluss der RednerInnenliste
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Abstimmung
- § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 18 Fragerecht von EinwohnerInnen
- § 19 Wahlen

c) Ordnung in den Sitzungen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 24 Niederschrift
- § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

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

III. Fraktionen

- § 29 Bildung von Fraktionen
- § 30 Informationsrecht der Fraktionen

IV. Schlussbestimmungen

- § 31 Datenschutz
- § 32 Datenverarbeitung
- § 33 Schlussbestimmungen
- § 34 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Gemeinde Hiddenhausen hat am 25.06.2014 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsordnung des Rates

1. VORBEREITUNG DER RATSSITZUNGEN

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

- 1) Der/Die BürgermeisterIn - im Falle seiner/ihrer Verhinderung sein/ihre allgemeine/r VertreterIn - beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Rat ist jedoch 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 sowie den/die allgemeine/n Vertreter/in des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied eine entsprechende elektronische Adresse, an der die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.
- 3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung im Sinne von § 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 mindestens sieben volle 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 schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

- 1) Der/Die BürgermeisterIn setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- 2) Der/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 Gemeinde 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

Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

§ 5

Öffentliche Bekanntmachung

- 1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von dem/der BürgermeisterIn rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

2. DURCHFÜHRUNG DER RATSSITZUNGEN

a) Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- 1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jeder und jede hat das Recht, als ZuhörerIn an öffentlichen Sitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die ZuhörerInnen sind - außer im Falle des § 17 (EinwohnerInnenfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- 2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a) Personalangelegenheiten,
 - b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder 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 (§ 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 eines Ratsmitgliedes oder auf Vorschlag des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin 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 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/Die BürgermeisterIn führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt der/die stellvertretende BürgermeisterIn den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- 2) Der/Die BürgermeisterIn hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 Abs. 1 GO).

§ 8

Beschlussfähigkeit

- 1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/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 Mitgliedern des Rates

- 1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach den §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2 und 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/der BürgermeisterIn anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann sich das Ratsmitglied in dem für die ZuschauerInnen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- 2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- 3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- 4) Die Regelungen gelten auch für den/die BürgermeisterIn mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem/der stellvertretenden BürgermeisterIn vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10

Teilnahme an Sitzungen

- 1) Der/Die BürgermeisterIn und sein/e / ihr/e allgemeine/r VertreterIn nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der/Die BürgermeisterIn ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch der/die allgemeine VertreterIn des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der/die BürgermeisterIn verlangt (§ 69 Absatz 1 GO).
- 2) Zu den Sitzungen des Rates können weitere Bedienstete der Gemeindeverwaltung von dem/der BürgermeisterIn sowie sonstige Sachverständige hinzugezogen werden.
- 3) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als ZuhörerInnen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als 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 (§ 5 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). 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 nach 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 BürgermeisterIn von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12

Redeordnung

- 1) Der/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 GeschO), so ist zunächst den AntragstellerInnen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der/die BerichterstatteIn das Wort.
- 2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gilt § 10 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/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 ist berechtigt auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen (§ 69 Abs. 1 Satz 2 GO).
- 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.

§ 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 (§ 13),
 - b) auf Schluss der RednerInnenliste (§ 13),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den/die BürgermeisterIn,
 - 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 Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 15 Abs. 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung.
- 3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der/die BürgermeisterIn die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14

Schluss der Aussprache, Schluss der RednerInnenliste

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

§ 15

Anträge zur Sache

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

§ 16

Abstimmung

- 1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die BürgermeisterIn die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die BürgermeisterIn die Reihenfolge der Abstimmung.
- 2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- 3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- 4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates 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 von dem/der BürgermeisterIn bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 17

Fragerecht der Ratsmitglieder

- 1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den/die BürgermeisterIn zu richten. Anfragen sind mindestens drei Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem/der BürgermeisterIn zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der/die FragestellerIn es verlangt. Der/Die FragestellerIn kann eine Zusatzfrage stellen.
- 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/die BürgermeisterIn zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der/Die FragestellerIn darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die FragestellerIn 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 Absätze 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben/derselben oder einem/einer anderen FragestellerIn innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden wäre.
- 4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 18

Fragerecht von EinwohnerInnen

- 1) Der Rat kann beschließen, dass eine Fragestunde für EinwohnerInnen in die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung aufgenommen wird. In diesem Falle ist jede/r EinwohnerIn der Gemeinde berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den/die BürgermeisterIn zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen.
- 2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der/die BürgermeisterIn die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r FragestellerIn ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- 3) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die BürgermeisterIn. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die FragestellerIn 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/die BürgermeisterIn der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- 3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei 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/die BürgermeisterIn die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 20 bis 22 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/der BürgermeisterIn zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- 2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den ZuhörerInnen störende Unruhe, so kann der/die BürgermeisterIn nach vorheriger Abmahnung den für die ZuhörerInnen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 21

Ordnungsruf und Wortentziehung

- 1) RednerInnen die vom Thema abschweifen, kann der/die BürgermeisterIn zur Sache rufen.
- 2) RednerInnen die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/die BürgermeisterIn zur Ordnung rufen.
- 3) Hat ein/e RednerIn bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der/die BürgermeisterIn ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der/die RednerIn Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem/Einer RednerIn, dem/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

- 1) 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 § 21 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/der Betroffenen. Diesem/Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.

3. NIEDERSCHRIFT ÜBER DIE RATSSITZUNGEN, UNTERRICHTUNG DER ÖFFENTLICHKEIT

§ 24

Niederschrift

- 1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer/in eine Niederschrift aufzunehmen. Diese muss enthalten:
 - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
 - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) die gestellten Anträge,
 - f) die gefassten Beschlüsse einschließlich der Abstimmungsergebnisse und die Ergebnisse der Wahlen.
- 2) Der/Die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung in Benehmen mit dem/der BürgermeisterIn.
- 3) Die Niederschrift wird von dem/der BürgermeisterIn und dem/der SchriftführerIn unterzeichnet (§ 52 Abs. 1 GO). Verweigert eine/r der Obengenannten die Unterschrift oder sind Einwendungen einer Fraktion erhoben worden, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern und dem/der BürgermeisterIn sowie seinem/seiner allgemeinen VertreterIn in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

§ 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/die BürgermeisterIn 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 den vorstehenden Absätzen gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 26

Grundregel

- 1) Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 26 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 27

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- 1) Der/Die Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ausschussmitglieder sowie an den/die BürgermeisterIn. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied eine entsprechende elektronische Adresse, an der die Einladung übermittelt werden soll, anzugeben.
- 2) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung sowie die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte im Benehmen mit dem/der BürgermeisterIn fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- 3) Der/Die BürgermeisterIn unterrichtet die Öffentlichkeit über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- 4) Der/Die Ausschussvorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten, handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.
- 5) Auf Antrag eines Ausschussmitgliedes oder auf Vorschlag der/des Ausschussvorsitzenden oder des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin kann für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.
- 6) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 7 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.
- 7) Der/die BürgermeisterIn und sein/e / ihr/e allgemeine VertreterIn sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses –sofern Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs behandelt werden - verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der/Die BürgermeisterIn ist auf Verlangen eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- 8) Befangenheit von Ausschussmitgliedern haben diese der/dem Ausschussvorsitzenden anzuzeigen.
- 9) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- 10) § 16 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- 11) 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 unbe-

rechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

§ 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/von 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 Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmungen 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/der BürgermeisterIn vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/seiner/ihrer/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/Hospitantinnen aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten/Hospitantinnen nicht mit.
- 4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der BürgermeisterIn von dem/der 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).

§ 30

Informationsrecht der Fraktionen

- 1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem/der BürgermeisterIn Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.

§ 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 bestimmbaren natürlichen 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 Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

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

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftliche Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

IV. Schlussbestimmungen

§ 33

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.

§ 34

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 29.10.2009 außer Kraft.