

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Plettenberg vom 11.12.2024

Der Rat der Stadt Plettenberg hat in seiner Sitzung am 10.12.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Einberufung des Rates

1. Die Einberufung erfolgt durch Übersendung der Einladung an alle Ratsmitglieder und die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form. Die Unterlagen werden im Ratsinformationssystem elektronisch zur Verfügung gestellt. Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen.
2. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. In der Regel sind 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.
3. Es gelten die Richtlinien zur digitalen Ratsarbeit in der aktuell gültigen Fassung. Dies gilt über die Einladung und die Vorlagen hinaus auch für die Niederschrift und alle weiteren zur Ratsarbeit benötigten Unterlagen.
In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

§ 2

Ladungsfrist

1. Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
2. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Werktage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
3. Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische als auch die schriftliche Übersendung.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat Vorschläge mit in die Tagesordnung aufzunehmen, die ihr oder ihm in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Die Anträge sollen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

§ 4

Anzeigespflicht bei Verhinderung

Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.

Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

§ 5

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als ZuhörerIn oder Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 15 (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 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 der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters (96 Abs. 1)
 - g) Zuschussangelegenheiten,
 - h) Sonstige Angelegenheiten, deren Behandlung in öffentlicher Sitzung das Wohl der Gemeinde oder die schutzwürdigen Interessen natürlicher oder juristischer Personen gefährden könnte.

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 der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters 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 weiterverhandelt 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.

§ 6

Vorsitz

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer oder seiner Verhinderung übernimmt die Stellvertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten.
3. Die Sitzung bei der Wahl der Stellvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters sowie bei Entscheidungen, die vorher getroffen werden müssen, leitet im Falle der Verhinderung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters der Altersvorsitzende. Dies gilt auch für die Abberufung der Stellvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.
4. Als Altersvorsitzender gilt das am längsten dem Rat der Stadt Plettenberg angehörende Mitglied, das dazu bereit ist.

§ 7

Beschlussfähigkeit

Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken.

§ 8

Teilnahme an Sitzungen

Ausschussmitglieder sind berechtigt, an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen oder Zuhörer teilzunehmen, soweit Angelegenheiten ihres Fachausschusses beraten und beschieden werden.

Die Teilnahme als Zuhörerinnen oder Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

§ 9

Änderung der Tagesordnung

1. Der Rat kann beschließen,
 - 1.1. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - 1.2. Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 - 1.3. Tagesordnungspunkte abzusetzen.
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 eines Vorschlags 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. Wird ein solcher Antrag nicht aus der Mitte des Rates gestellt, stellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag.

§ 10

Redeordnung

1. Die Bürgermeisterin oder 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, so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
2. Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
3. Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
4. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
5. Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 11

Anträge zur Geschäftsordnung

1. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - 1.1. auf Schluss der Debatte,
 - 1.2. auf Schluss der Rednerliste,
 - 1.3. auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister,
 - 1.4. auf Vertagung,
 - 1.5. auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - 1.6. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - 1.7. auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 - 1.8. 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.
3. 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 die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 12

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.
2. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu stellen.

§ 13

Abstimmung

1. Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
2. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
3. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche oder geheime Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
4. Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
5. Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.
6. Wird der Text einer Beschlussvorlage in einer Sitzung verändert, muss er vor der Abstimmung zunächst allen Rats- oder Ausschussmitgliedern präsentiert werden (zum Beispiel per Beamer).

§ 14

Fragerecht der Ratsmitglieder

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die Fragestellerin oder der Fragesteller 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 die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister 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 Fragestellerin oder der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin oder der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

3. Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen.
4. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 15

Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern

1. Der Rat kann die Durchführung einer Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner als Tagesordnungspunkt einer Ratssitzung beschließen. In der „Einwohnerfragestunde“ ist jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes bis zu zwei Anfragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
2. Zu Beginn und Ende des öffentlichen Teils der Ratssitzungen wird jeweils eine Einwohnerfragestunde festgesetzt.
3. Den Einwohnerinnen und Einwohnern, die von ihrem Fragerecht Gebrauch machen wollen, wird die Möglichkeit gegeben, Anfragen schriftlich einzureichen oder mündlich zu Protokoll zu geben, wobei die Verwaltung Formulierungshilfe leistet.
4. Die Durchführung von Einwohnerfragestunden ist im Rahmen der Veröffentlichung der Tagesordnung des Rates bekanntzugeben.
5. Melden sich mehrere Einwohnerinnen oder Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin und jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
6. Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. Hat ein Ausschuss sich mit dieser Anfrage bereits beschäftigt, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister der oder dem Ausschussvorsitzenden das Wort erteilen. Ist ausnahmsweise eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin oder der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 16

Wahlen

1. Die offene Abstimmung bei Wahlen erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
2. Bei der Abgabe von Stimmzetteln (geheime Wahl) ist der Name der oder des zu Wählenden auf dem Stimmzettel (möglichst in Druckbuchstaben) anzugeben oder der vorgedruckte Name 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 Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
4. Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

§ 17

Ordnungsgewalt und Hausrecht

1. In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht unterliegen –vorbehaltlich der §§ 18 bis 20 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 der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
2. Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen und Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 18

Ordnungsruf und Wortentziehung

1. Rednerinnen und Redner, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zur Sache rufen.
2. Rednerinnen und Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich ziehen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
3. Hat eine Rednerin oder ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ihr oder ihm das Wort entziehen, wenn die Rednerin oder der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer Rednerin oder einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 19

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

1. Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
 - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens der oder des Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
 - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.
2. Hält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält sie oder er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann sie oder er den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO.)

§ 20

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

1. Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 19 dieser Geschäftsordnung steht der oder dem Betroffenen der Einspruch zu.
2. Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der oder des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der oder dem Betroffenen zuzustellen.

§ 21

Niederschrift

1. Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin oder den Schriftführer eine Niederschrift zu erstellen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - 1.1. die Tagesordnung,
 - 1.2. die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
 - 1.3. die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - 1.4. Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - 1.5. die behandelten Beratungsgegenstände,
 - 1.6. die gestellten Anträge,
 - 1.7. die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
2. Die Niederschrift enthält eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes, wenn dies der Rat beschließt.
3. Die Schriftführerin oder der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll eine Bedienstete oder ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
4. Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der/dem vom Rat bestellten Schriftführerin oder Schriftführer unterzeichnet. Verweigert eine/r 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, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
5. Die Niederschrift jeder Sitzung ist den Ratsmitgliedern in elektronischer oder auf Antrag in gedruckter Form zuzuleiten. Die Richtlinien zur digitalen Ratsarbeit in der aktuell gültigen Fassung sind zu berücksichtigen.
6. Die Niederschriften des Rates und der Ausschüsse der Stadt Plettenberg werden unabhängig vom Versand in Papierform unverzüglich nach Fertigstellung im Ratsinformationssystem der Stadt Plettenberg veröffentlicht.
7. Die Niederschrift soll spätestens 14 Tage nach der Sitzung in das Ratsinformationssystem gestellt werden. Beschlüsse sollen spätestens 3 Tage nach der Sitzung in das Ratsinformationssystem gestellt werden oder in anderer geeigneter Form veröffentlicht werden.

8. Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, erfolgen Tonbandmitschnitte von Sitzungen. 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 3 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, von der Schriftführerin oder dem 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.

§ 22

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 die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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. Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

Die Unterrichtung nach den vorstehenden Grundsätzen 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.

§ 23

Verfahren in den Ausschüssen

1. Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit dies nicht im Folgenden abweichend geregelt ist.
2. Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise. Es bedarf keiner öffentlichen Bekanntmachung.
3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie oder Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr oder ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
4. Der § 22 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung. Im Übrigen gilt § 8 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 24

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 von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

2. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

§ 25

Bildung von Fraktionen

1. Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister von der oder dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der oder des Fraktionsvorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertretung 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.
2. Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
3. Die Auflösung einer Fraktion, deren Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretender Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister von der oder dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
4. Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

§ 26

Datenschutz

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

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

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

§ 27

Datenverarbeitung

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (zum Beispiel Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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 die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG 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 der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

§ 28

Schlussbestimmungen

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

§ 29

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 15.09.2021 außer Kraft.

Die vorstehende Geschäftsordnung wurde vom Rat der Stadt am 10.12.2024 beschlossen, sie ist daher am 11.12.2024 in Kraft getreten.