

**Geschäftsordnung
des Rates der Gemeinde Marienheide
vom 09.11.1999**

**~~in der Fassung des Ratsbeschlusses
vom 05.07.2018~~**

**Geschäftsordnung
des Rates der Gemeinde Marienheide
vom 16.12.2020**

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung des Rates
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

2. Durchführung der Ratssitzungen

a. Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz

- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

b. Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Berichterstattung in der Ratssitzung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Anträge zu Tagesordnungspunkten
- § 16 Allgemeine Anträge
- § 17 Abstimmungen
- § 18 Reihenfolge von Beratungen und Abstimmungen
- § 19 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 20 Fragerecht von **Einwohnern*innen**
- § 21 Wahlen

c. Ordnung in den Sitzungen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 26 Niederschrift
- § 27 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 28 Grundregel § 29 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse § 30 Einsprüche gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse § 31 Datenschutz § 32 Datenverarbeitung	
III. Fraktionen	
§ 33 Bildung von Fraktionen	
IV. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten	
§ 34 Änderung der Geschäftsordnung § 35 Schlussbestimmungen § 36 Inkrafttreten	
Präambel	
Der Rat der Gemeinde Marienheide hat in seiner Sitzung am 09.11.1999 folgende Geschäftsordnung beschlossen:	Der Rat der Gemeinde Marienheide hat in seiner Sitzung am 15.12.2020 folgende Geschäftsordnung beschlossen:
§ 1 Einberufung des Rates	
(1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Er soll den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn dies mindestens ein Fünftel der	(1) Der/die Bürgermeister*in beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Er/sie soll den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn dies

Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände verlangen. (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen oder elektronischen Einladung (Ratsinformationssystem; Mandatos) an alle Ratsmitglieder. (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Beratungsunterlagen sollen den Ratsmitgliedern spätestens drei Tage vor der Sitzung vorliegen.	mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände verlangen. (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen oder elektronischen Einladung (Ratsinformationssystem) an alle Ratsmitglieder. (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Beratungsunterlagen sollen den Ratsmitgliedern spätestens drei Tage vor der Sitzung vorliegen.
§ 2 Ladungsfrist	
(1) Die Ladungsfrist beträgt acht Tage (den Sitzungstag eingerechnet). Sie beginnt mit dem Tag der Absendung der Einladung. (2) Der/die Bürgermeister*in kann die Ladungsfrist in dringenden Fällen auf vier Tage abkürzen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.	
§ 3 Aufstellung der Tagesordnung	
(1) Der/die Bürgermeister*in setzt die Tagesordnung fest. Er 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 Bürgermeister*in** legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. Die Sitzungen beginnen in der Regel mit dem öffentlichen Teil.

(3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde Marienheide fällt, weist **der/die Bürgermeister*in** 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/von der Bürgermeister*in** rechtzeitig in der von der Hauptsatzung vorgeschriebenen Form bekannt zu machen.

§ 5

Anzeigepflicht bei Verhinderung

(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, **dem/der Bürgermeister*in** mitzuteilen.

(2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als **Zuhörer*in** an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die **Zuhörer*innen** sind – außer im Falle des § 20 – nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. **Zuhörer*innen** und **Pressevertreter*innen** sind nicht berechtigt, Beifall oder Missbilligung zu äußern.

(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen

- (a) Personalangelegenheiten,
- (b) Liegenschaftssachen,
- (c) Auftragsvergaben,
- (d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- (e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
- (f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 101 Abs. 3 GO) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 96 Abs. 1 GO),
- (g) alle Angelegenheiten, deren Behandlung in öffentlicher Sitzung eine Verletzung schutzwürdiger Interessen Einzelner oder der Gemeinschaft befürchten lässt.

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/der Bürgermeister*in** oder eines Ratsmitglieds 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 weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3-5 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 führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO. (2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).	(1) Der/die Bürgermeister*in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/e Stellvertreter*in den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO. (2) Der/die Bürgermeister*in hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).
§ 8	
Beschlussfähigkeit	
(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Bürgermeister*in die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitglieder 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/der Bürgermeister*in anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungsraums 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/die Bürgermeister*in mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit in der Verhandlung anzeigt.

§ 10

Teilnahme an den Sitzungen

(1) Der/die Bürgermeister*in und die vom/von der Bürgermeister*in bestimmten Verwaltungsangehörigen nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Wünsche der Ausschussvorsitzenden soll in diesem Zusammenhang entsprochen werden.

(2) Der/die Bürgermeister*in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.

(3) Ausschussmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer*innen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungsraums aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer*in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstauffalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

§ 11

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

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

(2) Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunkts in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2-4 GeschO handelt.

(3) 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.

(4) 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 Marienheide fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Durch Geschäftsordnungsbeschluss kann der Rat auch darüber entscheiden, ob dem/der Antragsteller*in Gelegenheit zur Erläuterung des Vorschlags gegeben wird.

(5) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunkts, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde Marienheide fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der/die Bürgermeister*in vom Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12

Berichterstattung in der Ratssitzung

(1) Zu den Tagesordnungspunkten werden in der Regel Informations- und Beschlussvorlagen gefertigt, die **der/die Bürgermeister*in** oder ein von diesem **bestimmte*(r) Verwaltungsangehörige*(r)** unterzeichnet. Liegen Informations- und Beschlussvorlagen vor, erübrigt sich ein weiterer Vortrag durch die Verwaltung, es sei denn, dass Ergänzungen erforderlich sind.

(2) In öffentlichen Sitzungen ist den **Besucher(n)*rinnen** Gelegenheit zu geben, die wesentlichen Teile der Beschlussvorlagen einzusehen.

§ 13

Redeordnung

(1) **Der/die Bürgermeister*in** ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstands auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. **Er/sie** erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrerer Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt **er/sie** die Reihenfolge. Zu Anträgen ist **dem/der Antragsteller*in** zuerst das Wort zu erteilen. 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 **Antragsteller(n)*innen** Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst **der/die Berichtersteller*in** das Wort.

(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde Marienheide fallen, gilt § 11 Abs. 3 und 4.

(3) Zur Geschäftsordnung muss das Wort unverzüglich erteilt werden.

(4) **Der/die Bürgermeister*in** ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen. Für Ausschüsse gilt § 58 Abs. 1 Satz 3 GO.

(5) Die Redezeit kann durch Beschluss des Rates beschränkt werden.

(6) Zu einer Erklärung von besonderer Bedeutung außerhalb der Beratungsgegenstände können Ratsmitglieder und Fraktionen auch außerhalb der Tagesordnung und der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erhalten.

(7) Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort erst nach Vertagung oder Schluss der Beratung erteilt.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung
(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. (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 § 17 Abs. 2 und 3 bedarf es keiner Abstimmung.
§ 15 Anträge zu Tagesordnungspunkten
(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 Beschlussentwurf enthalten. (2) Zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen können Zusatz und Änderungsanträge gestellt werden. Auch sie bedürfen eines Beschlussvorschlags. (3) Anträge, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplans zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.
§ 16 Allgemeine Anträge

(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu einer Ratssitzung Anträge zu stellen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen. Die Anträge sind schriftlich an den Bürgermeister zu richten und werden auf die Tagesordnung genommen, wenn sie am 9. Tag vor dem Sitzungstag (der Sitzungstag wird mitgerechnet) bis mittags beim Bürgermeister vorliegen. Der Bürgermeister hat das Recht, Anträge nicht auf die Tagesordnung zu nehmen, soweit nicht ein Antrag nach § 3 GeschO vorliegt. (2) Der Antragsteller kann seinen Antrag in der Sitzung verlesen und begründen. Der Bürgermeister nimmt zu dem Antrag in der Sitzung Stellung. Danach entscheidet der Rat, ob dem Antrag entsprochen, der Antrag abgelehnt oder zur weiteren Beratung an einen Fachausschuss verwiesen wird.	(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu einer Ratssitzung Anträge zu stellen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen. Die Anträge sind schriftlich an den/die Bürgermeister*in zu richten und werden auf die Tagesordnung genommen, wenn sie am 9. Tag vor dem Sitzungstag (der Sitzungstag wird mitgerechnet) bis 12.00 Uhr beim/bei der Bürgermeister*in vorliegen. Der/die Bürgermeister*in hat das Recht, Anträge nicht auf die Tagesordnung zu nehmen, soweit nicht ein Antrag nach § 3 GeschO vorliegt. (2) Der/die Antragsteller*in kann seinen/ihren Antrag in der Sitzung verlesen und begründen. Der/die Bürgermeister*in nimmt zu dem Antrag in der Sitzung Stellung. Danach entscheidet der Rat, ob dem Antrag entsprochen, der Antrag abgelehnt oder zur weiteren Beratung an einen Fachausschuss verwiesen wird.
§ 17 Abstimmungen	
(1) Die Abstimmung erfolgt, soweit gesetzlich nichts anderes vorgeschrieben oder vom Rat beschlossen ist, im Regelfall durch Handzeichen, ggf. durch allgemeine Zustimmung. Im Anschluss an jede Abstimmung hat der/die Bürgermeister*in das Ergebnis festzustellen und bekannt zu geben. (2) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.	

(3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitglieds in der Niederschrift zu vermerken.

(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) Beschlüsse, deren Durchführung finanzielle Mittel erfordern, die im Haushaltsplan nicht bereitstehen, dürfen nur bei gleichzeitiger Bereitstellung der erforderlichen Mittel gefasst werden.

§ 18

Reihenfolge von Beratungen und Abstimmungen

(1) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert und vor der weiteren Behandlung der Sache selbst zu beraten und abzustimmen.

(2) Über Geschäftsordnungsanträge ist in nachstehender Reihenfolge abzustimmen:

1. Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
2. Änderung der Tagesordnung, Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung oder Verweisung an einen Ausschuss oder **den/die Bürgermeister*in**,
3. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
4. Schluss der Aussprache,
5. Schluss der Rednerliste,
6. geheime oder namentliche Abstimmung (die geheime Abstimmung hat Vorrang).

(3) Wird der Antrag auf Schluss der Rednerliste gestellt, so hat **der/die Bürgermeister*in** sofort die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Die Anträge zu Ziff. 4 und 5 des Abs. 2 dürfen nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben. Vor Beschlussfassung erhält jede Fraktion die Gelegenheit, zu dem beratenen Sachverhalt abschließend Stellung zu nehmen.

(4) Nach Abschluss der Beratungen über die Sache ist zunächst in folgender Reihenfolge abzustimmen:

1. über einen Antrag auf Vertagung,

- 2. über einen Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss,
- 3. über einen Antrag auf Verweisung an **den/die Bürgermeister*in**.

(5) Bei mehreren Anträgen zur Geschäftsordnung oder zur Sache ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt **der/die Bürgermeister*in** die Reihenfolge.

§ 19

Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Die Ratsmitglieder können in Angelegenheiten der Gemeinde schriftliche Anfragen an **den/die Bürgermeister*in** richten, die sich nicht auf einen Punkt der Tagesordnung beziehen.

(2) Die Anfragen können nur berücksichtigt werden, wenn sie spätestens am 9. Tag vor dem Sitzungstag (der Sitzungstag wird mitgerechnet) bis **mittags 12.00 Uhr beim/bei der Bürgermeister*in** vorliegen.

(3) Eine Aussprache über Anfragen ist nicht zulässig. Zusatzfragen können **vom/von der** Anfragenden gestellt werden.

(4) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ können die Ratsmitglieder an **den/die Bürgermeister*in** Fragen stellen, die Angelegenheiten der Gemeinde betreffen und von allgemeiner Bedeutung sind. Sie dürfen sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen. Einzelprobleme sind außerhalb der Sitzung unmittelbar mit **dem/der Bürgermeister*in**, ggf. auch mit den verantwortlichen **Mitarbeitern*innen** zu klären. Können Fragen nicht sofort beantwortet werden, ist eine Beantwortung in der nächsten Sitzung oder auch schriftlich, z. B. als Anlage zur Niederschrift, möglich. Eine Aussprache ist nicht zulässig, es sei denn, sie wird von der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder gewünscht. Eine Beschlussfassung mit Außenwirkung ist nicht möglich.

§ 20

Fragerecht von **Einwohnern*innen**

~~(1) Während öffentlicher Ratssitzungen hat unter dem 2. Tagesordnungspunkt~~ jeder Einwohner das Recht, Fragen an den Rat und den Bürgermeister zu stellen. ~~Bei Bedarf kann der Rat den Zeitrahmen für die Einwohnerfragestunde verlängern.~~ Die Fragen sind eindeutig und sachlich zu formulieren und müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen. Sie können in einer kurzen Darstellung näher erläutert werden. Das Fragerecht wird pro Sitzung auf zwei Grundsatzfragen begrenzt. Zu den Grundsatzfragen und den Antworten auf die Fragen können Zusatzfragen gestellt werden, wenn dies zur Ermittlung weiterer Detailauskünfte oder zur Beseitigung von Unklarheiten notwendig ist. Für jeden Fragesteller ist ein Zeitrahmen von max. zehn Minuten vorgesehen, der nicht überschritten werden sollte. Wann die gestellten Fragen hinreichend beantwortet worden sind, entscheidet der Bürgermeister. Die Einwohnerfragestunde ist beendet, wenn erkennbar keine weiteren Fragen der Einwohner gestellt werden. Bei Sondersitzungen des Rates kann die Einwohnerfragestunde entfallen.

(2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(3) Die Beantwortung der Fragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister. Im Interesse der Sache kann der Bürgermeister auch Ratsmitgliedern das Wort erteilen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Sie sollte in der Regel innerhalb von 14 Tagen erfolgen. Eine Aussprache findet nicht statt.

(4) Fragen können auch schriftlich eingereicht oder bei der Gemeindeverwaltung zur Niederschrift erklärt werden. Sie werden in der auf den Eingang folgenden Einwohnerfragestunde bekannt gegeben

(1) Zu Beginn des öffentlichen Teils einer Ratssitzung hat jeder/jede Einwohner*in das Recht, Fragen an den Rat und den/die Bürgermeister*in zu stellen. Die Fragen sind eindeutig und sachlich zu formulieren und müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen. Sie können in einer kurzen Darstellung näher erläutert werden. Das Fragerecht wird pro Sitzung auf zwei Grundsatzfragen begrenzt. Zu den Grundsatzfragen und den Antworten auf die Fragen können Zusatzfragen gestellt werden, wenn dies zur Ermittlung weiterer Detailauskünfte oder zur Beseitigung von Unklarheiten notwendig ist. Für jeden/jede Fragesteller*in ist ein Zeitrahmen von max. zehn Minuten vorgesehen, der nicht überschritten werden sollte. Wann die gestellten Fragen hinreichend beantwortet worden sind, entscheidet der/die Bürgermeister*in. Die Einwohnerfragestunde ist beendet, wenn erkennbar keine weiteren Fragen der Einwohner*innen gestellt werden. Bei Sondersitzungen des Rates kann die Einwohnerfragestunde entfallen.

(2) Melden sich mehrere Einwohner*innen gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister*in die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(3) Die Beantwortung der Fragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die Bürgermeister*in. Im Interesse der Sache kann der/die Bürgermeister*in auch Ratsmitgliedern das Wort erteilen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller*in auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Sie sollte in der Regel innerhalb von 14 Tagen erfolgen. Eine Aussprache findet nicht statt.

(4) Fragen können auch schriftlich eingereicht oder bei der Gemeindeverwaltung zur Niederschrift erklärt werden. Sie werden in der auf den Eingang folgenden Einwohnerfragestunde bekannt gegeben und gem. Abs. 3 behandelt. Ist der/die Fragesteller*in in der

und gem. Abs. 3 behandelt. Ist der Fragesteller in der Einwohnerfragestunde nicht anwesend, werden die Fragen schriftlich beantwortet. In der Regel innerhalb von 14 Tagen. (5) Werden keine Frage gestellt, kann die Beratung der Tagesordnung auch innerhalb der für die Einwohnerfragestunde vorgesehenen Zeit fortgesetzt werden.	Einwohnerfragestunde nicht anwesend, werden die Fragen schriftlich beantwortet. In der Regel innerhalb von 14 Tagen. (5) Werden keine Fragen gestellt, kann die Beratung der Tagesordnung fortgesetzt werden.
§ 21 Wahlen	
(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen. (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/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 Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO). (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.	
§ 22 Ordnungsgewalt und Hausrecht	

(1) In den Sitzungen des Rates handhabt **der/die Bürgermeister*in** die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/ihre Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 23 bis 25 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann **vom/von der Bürgermeister*in** zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

(2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den **Zuhörern*innen** störende Unruhe, so kann **der/die Bürgermeister*in** nach vorheriger Abmahnung den für die **Zuhörer*innen** bestimmten Teil des Sitzungssaals räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 23

Ordnungsruf und Wortentziehung

(1) **Der/die Bürgermeister*in** kann **einen/eine Redner*in**, der vom Verhandlungsgegenstand abweicht, zur Sache anhalten.

(2) **Redner*innen**, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder eine etwa beschlossene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann **der/die Bürgermeister*in** unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von nachfolgenden **Rednern*innen** nicht behandelt werden.

(3) Ist **ein/e Redner*in** dreimal in derselben Sitzung zur Sache angehalten oder zur Ordnung gerufen worden, so wird **ihm/ihr vom/von der Bürgermeister*in** das Wort entzogen. Dies ist jedoch nur zulässig, wenn **der/die Redner*in** beim zweiten Sach- oder Ordnungsruf auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist **dem/der Redner*in** das Wort entzogen, so darf **er/sie** es zu demselben Tagesordnungspunkt in derselben Sitzung nicht wieder erhalten.

§ 24

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, kann 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.

§ 25

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 24 dieser Geschäftsordnung steht dem/der 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.

§ 26

Niederschrift

(1) Über jede Sitzung des Rates ist durch den vom Rat zu bestellenden Schriftführer*in eine Niederschrift anzufertigen. Wird ein(e) Bedienstete*(r) der Gemeinde zum/zur Schriftführer*in bestellt, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister*in.

(2) Die Niederschrift muss enthalten:

(a) Ort, Tag, Beginn, Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung,

(b) die Namen der an der Sitzung Beteiligten, die entschuldigt und die unentschuldigt Fehlenden und auf Verlangen eines Ratsmitglieds die Tagesordnungspunkte, bei deren Behandlung es an Abstimmungen und Wahlen nicht teilgenommen hat,

- (c) die Tagesordnungspunkte, alle Anträge, den Wortlaut der Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
- (d) die Ratsmitglieder, die gemäß § 31 GO an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,
- (e) bei Abstimmungen und Wahlen:
 - (aa) auf Verlangen eines Ratsmitglieds das Stimmenverhältnis einschl. der Stimmenthaltungen und der Gegenstimmen,
 - (bb) bei namentlicher Abstimmung, wie jedes Ratsmitglied gestimmt hat,
 - (cc) bei Wahlen durch Stimmzettel die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber,
 - (dd) bei Losentscheid die Beschreibung des Losverfahrens,
- (f) den wesentlichen Inhalt der Antworten auf die Anfragen nach §§ 19 und 20 GeschO,
- (g) die Ordnungsmaßnahmen.

Darüber hinaus sollte die Niederschrift enthalten:

- gegensätzliche wesentliche Standpunkte der Fraktionen und der Verwaltung,
- an die Verwaltung gerichtete Fragen und die Antworten, soweit es sich um wesentliche oder streitige Angelegenheiten handelt,
- wesentliche Aussagen der Verwaltung, die schriftlich nicht vorliegen,
- unter dem TOP „Verschiedenes“ Aufträge, deren Erledigung die Verwaltung zugesagt hat.

Einzelne Wortbeiträge werden nur dann in die Niederschrift aufgenommen, wenn sich durch sie neue Aspekte ergeben oder um die Aufnahme ins Protokoll gebeten wird.

(3) Die Niederschrift wird vom/von der Bürgermeister*in und dem/der Schriftführer*in unterzeichnet. Verweigert einer/eine der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist nach Unterzeichnung unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung, allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.

(4) Einwendungen gegen die Niederschrift sind dem/der Bürgermeister*in innerhalb von sieben Tagen nach Zugang schriftlich mit Begründung einzureichen. Über die Einwendungen wird in der nächsten Sitzung verhandelt.

(5) Die Aufnahme des Sitzungsablaufs auf Tonträger ist nur zulässig, wenn der Rat es allgemein oder für den Einzelfall beschlossen hat. Eine Verwertung der Tonträger für andere als Protokollzwecke kann nur mit Zustimmung des/der Betroffenen beschlossen werden.

§ 27

Unterrichtung der Öffentlichkeit

(1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der/die Bürgermeister*in den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem der örtlichen Presse zugänglich macht.

(2) Die Unterrichtung gem. Abs. 1 gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

§ 28

Grundregel

(1) Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 29 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

(2) Bei der Bildung von Ausschüssen ist deren Zuständigkeit in der Zuständigkeitsordnung festzulegen, soweit sich diese nicht bereits aus gesetzlichen Vorschriften ergibt.

§ 29

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

(1) Die Ladungsfrist für die Sitzungen der Ausschüsse, ausgenommen den Haupt- und Finanzausschuss, beträgt zehn Tage.

(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet **der/die Bürgermeister*in** die Öffentlichkeit in der durch die Hauptsatzung vorgeschriebenen Form. Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sind allen Ratsmitgliedern nachrichtlich zuzusenden.

(3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen **Bürger*innen** (stimmberechtigzte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

(4) **Der/die Bürgermeister*in** ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. **Der/die Bürgermeister*in** ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen (§ 69 GO).

(5) **Der/die Bürgermeister*in** ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. **Er/sie** hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen, **ihm/ihr** ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(6) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige **Bürger*innen**, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als **Zuhörer*innen** teilnehmen.

(7) Die §§ 16, 19 Abs. 1 bis 3 und 20 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung. § 19 Abs. 4 ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Fragen den Aufgabenbereich des Ausschusses betreffen und von allgemeiner Bedeutung sind.

(8) Über die Beschlüsse der Ausschüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen. Sie ist vom/von der Ausschussvorsitzenden und vom/von der Schriftführer*in zu unterzeichnen (§ 58 Abs. 7 Satz 1 GO). Die Niederschriften sind dem/der Bürgermeister*in, den Ratsmitgliedern und den dem jeweiligen Ausschuss angehörenden sonstigen Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern zuzuleiten.

§ 30

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

(1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Arbeitstagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom/von der Bürgermeister*in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist. In Personalangelegenheiten und bei Beschlüssen über Vergaben aufgrund öffentlicher und beschränkter Ausschreibungen beträgt die Einspruchsfrist zwei Arbeitstage. In Einzelfällen kann der Ausschuss die Einspruchszeit durch Beschluss verkürzen.

(2) Der Einspruch ist schriftlich oder zu Protokoll beim/bei der Bürgermeister*in einzulegen. Der/die Bürgermeister*in hat die Ausschussmitglieder unverzüglich zu unterrichten. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

§ 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*innen**, **Parteifreunde*innen**, **Nachbar(n)*innen** etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist **dem/der Bürgermeister*in** auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Rat. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen **eine(s)r Betroffenen** nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, **dem/der Bürgermeister*in** auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (§ 18 Abs. 1 Nr. 1 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 **dem/der Bürgermeister*in** schriftlich zu bestätigen.

§ 33 Bildung von Fraktionen

- (1) Mindestens zwei Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist **dem/der Bürgermeister*in vom/von der** Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen **des/der** Fraktionsvorsitzenden und **seines/ihres Stellvertreter(s)*in** 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 **Hospitant(en)*innen** aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen **Hospitant(en)*innen** nicht mit.

(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretender Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind **dem/der Bürgermeister*in vom/von 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 lit. b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

§ 35

Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Die Aushändigung kann auch auf elektronischem Wege (z. B. per E-Mail) erfolgen. Sofern in der Geschäftsordnung von schriftlicher Form die Rede ist, gilt diese Bezeichnung ebenfalls für die elektronische Form.

§ 36

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat der Gemeinde in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherige Geschäftsordnung und alle entgegenstehenden Regelungen, soweit sie nicht Ortsrecht oder sonstiges vorrangiges Recht sind, außer Kraft.

