

Geschäftsordnung
für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Werdohl
vom 24. September 2015

Der Rat der Stadt Werdohl hat am 24.09.2015 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1
Einberufung der Ratssitzung, Ladungsfrist, Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie/er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die elektronische Einladung mit der Tagesordnung ist den Ratsmitgliedern spätestens 6 Tage vor der Sitzung zuzustellen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister soll nach Bedarf eine Erläuterung übermitteln. Die elektronische Ladung erfolgt per Email mit dem Hinweis, dass die Tagesordnung und die dazugehörigen Vorlagen in das Ratsinformationssystem der Stadt Werdohl eingestellt sind.
Einzelheiten zur digitalen Ratsarbeit sind in den als Anlage beigefügten Richtlinien zur digitalen Ratsarbeit geregelt.
In Ausnahmefällen ist auch eine schriftliche Einladung möglich.
- (3) Als 1. Punkt der Tagesordnung ist regelmäßig die Bestätigung der Richtigkeit der Niederschrift über die letzte Sitzung vorzusehen. Die Fragestunde für Einwohner ist regelmäßig zweiter und vorletzter Punkt der Tagesordnung.

Als Punkte sind auf die Tagesordnung zu setzen:

1. Berichterstattung über die Erledigung früherer Beschlüsse und Anregungen
 2. Bekanntgaben und Anfragen der Verwaltung und der Ratsmitglieder
 3. Festlegung der Punkte, über die in den nächsten Sitzungen berichtet werden soll.
 4. Zusätzlich für nichtöffentliche Sitzungen des Rates und des Hauptausschusses:
Festlegung der Punkte, die für die Veröffentlichung freigegeben werden.
- (4) Vorschläge, die der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister spätestens am 11. Tage vor der Sitzung von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion unterbreitet werden, sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Diese Vorschläge sind stets positiv zu formulieren. Vorschläge, die zu spät eingehen und über deren Aufnahme als Erweiterung der Tagesordnung abgestimmt wird, werden, damit alle Ratsmitglieder vor der Sitzung Kenntnis erhalten, von der Verwaltung unverzüglich nach Eingang als interne News im Ratsinformationssystem veröffentlicht.
 - (5) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 2 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Ratsmitglieder, die nicht oder nicht rechtzeitig zu einer Sitzung erscheinen können, haben ihre Verhinderung unverzüglich, spätestens vor Beginn der Sitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Namen der abwesenden Ratsmitglieder werden in die Sitzungsniederschrift eingetragen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies rechtzeitig der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Sie sollen diese Absicht möglichst schon vor der Sitzung bekannt geben und sich vor dem Verlassen der Sitzung erneut bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister abmelden.
- (3) Muss ein Ratsmitglied annehmen, wegen Befangenheit von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, hat es den Ausschließungsgrund möglichst vor Beginn der Sitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum vor Eintritt in die Verhandlung zu verlassen, bei einer öffentlichen Sitzung kann sich das befangene Ratsmitglied in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

§ 3 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Jedermann hat das Recht, an öffentlichen Ratssitzungen als Zuhörer teilzunehmen, soweit die räumlichen Verhältnisse dies gestatten.
- (2) Die Zuhörer sind, außer bei dem hierfür vorgesehenen Punkt "Fragestunde für Einwohner", nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen zu beteiligen. Zuhörer, die die Verhandlung unterbrechen oder beeinflussen wollen, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zum Verlassen des Sitzungsraumes auffordern und aus dem Sitzungssaal entfernen lassen. Bei störender Unruhe kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes räumen lassen, wenn sonst die störende Unruhe nicht zu beseitigen ist.
- (3) Die Redaktion der örtlichen Tageszeitung informiert sich durch das Ratsinformationssystem der Stadt Werdohl über die Tagesordnung und die Vorlagen zu öffentlichen Tagesordnungspunkten. Sie ist zu jeder öffentlichen Sitzung des Rates und der Ausschüsse eingeladen und erhält per Email den Hinweis auf Veränderungen im Ratsinformationssystem.
- (4) Bei der Aufstellung der Tagesordnung entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, über welche Gegenstände in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten ist. In nichtöffentlicher Sitzung sollen grundsätzlich behandelt werden:
 1. Personalangelegenheiten,
 2. Grundstücksangelegenheiten,
 3. Prozessangelegenheiten,
 4. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung, sofern es sich nicht um allgemeine Grundsätze handelt und mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 101 Abs. 3 GO NRW) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 94 Abs. 1 GO NRW).
 5. Darlehensgewährungen und Bürgschaftsübernahmen,
 6. Vergabe von Aufträgen

7. Stundung, Niederschlagung und Erlass städtischer Forderungen.

8. Angelegenheiten der zivilen Verteidigung.

Über die in nichtöffentlichen Sitzungen geführten Beratungen hat jeder Teilnehmer zu schweigen.

§ 4 Sitzungsleitung

- (1) Bei Verhinderung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters übernimmt einer ihrer/seiner ehrenamtlichen Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertreter bestimmt sich auf Grund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie/Er ist an die Geschäftsordnung gebunden.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann jederzeit die Fraktionsvorsitzenden einladen, um sich mit ihnen zu beraten. Das gilt auch für eine Beratung über die Handhabung der Geschäftsordnung, vor Ausschluss eines Ratsmitgliedes von Sitzungen, bei Aufhebung einer Sitzung wegen störender Unruhe usw..

§ 5 Ordnungsmäßigkeit der Ladung

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

§ 6 Dauer der Sitzungen

Die Sitzungen sind spätestens 15 Minuten nach der festgesetzten Zeit zu eröffnen. Sie sollen in der Regel nicht länger als 4 Stunden dauern.

§ 7 Teilnahme an Sitzungen

Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.

§ 8 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,
 - d) die Tagesordnung zu erweitern, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 Satz 5 GO NRW).

Der Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

- (2) 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 (§ 30 GO NRW, § 3 Abs. 4 Geschäftsordnung) handelt.

- (3) Anträge mit finanziellen Auswirkungen sollen nicht ohne vorherige Beratung im Hauptausschuss behandelt werden.
- (4) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
- (5) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 9 Redeordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/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 (§ 1 Abs. 4 Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 8 Abs. 4 und 5.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Zu demselben Verhandlungsgegenstand soll ein Ratsmitglied nicht mehr als zweimal das Wort erhalten, über Ausnahmen entscheidet der Rat.
- (7) Zu einem durch Abstimmung erledigten Gegenstand soll in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge auf
 1. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung, Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
 2. Schließung der Rednerliste, Schluss der Beratung oder Abstimmung,

3. Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister,
 4. Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung,
 5. Vertagung eines Beratungsgegenstandes,
 6. Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
 7. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 8. Zurücknahme von Anträgen,
 9. Zusatz- und Änderungsanträge. Diese sind auf Verlangen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters schriftlich zu formulieren,
 10. namentliche oder geheime Abstimmung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Dann 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 weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 11 Schließung der Rednerliste, Schluss der Aussprache und Vertagung

- (1) Der Antrag auf Schließung der Rednerliste ist nur dann zulässig, wenn jede Fraktion zur Sache sprechen konnte oder noch sprechen kann.
- (2) Über einen Antrag auf Schließung der Rednerliste wird nach Verlesen dieser Liste ohne Debatte abgestimmt.
- (3) Über den Antrag auf Schluss der Aussprache wird ohne Debatte abgestimmt. Falls ausdrücklich Widerspruch erhoben wird, ist vor der Abstimmung ein Redner gegen den Antrag zu hören.
- (4) Über den Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung und auf Vertagung wird ebenfalls ohne Debatte abgestimmt.
- (5) Die Anträge auf Schließung der Rednerliste, Schluss der Aussprache und Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung gehen einem Antrag auf Vertagung vor.

§ 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). Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlusssentwurf enthalten.
- (2) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen zu stellen. Abs. 1 Satz 2 gilt 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.
- (4) Ist ein Antrag abgelehnt oder durch Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung erledigt worden, darf er während der nächsten 3 Monate nicht erneuert werden. Solche Anträge dürfen erst nach Ablauf von 3 Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden.

§ 13 **Abstimmungen und Wahlen**

(1) Vor jeder Abstimmung in öffentlichen Sitzungen ist der Antrag bzw. der Beschlussvorschlag zu wiederholen, sofern hierfür ein Bedürfnis besteht.

(2) In der Regel wird offen durch Erheben einer Hand abgestimmt.

Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung (offen, durch Namensaufruf). Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim durch Abgabe von Stimmzetteln abgestimmt. Der Antrag auf geheime Abstimmung geht dem Antrag auf namentliche Abstimmung vor.

(3) Abgestimmt wird in folgender Reihenfolge:

1. Anträge zur Geschäftsordnung,
2. weitergehende Anträge,
3. übrige Anträge nach ihrer Reihenfolge.

Im Zweifel entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, welcher Antrag der weitergehende ist.

(4) Wahlen werden im Regelfall durch Handzeichen vollzogen.

(5) Bei geheimen Abstimmungen und bei geheimen Wahlen erfolgt die Auszählung durch zwei vorher bestimmte Ratsmitglieder.

(6) Das Ergebnis wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 14 **Fragerecht der Ratsmitglieder**

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt. Vor der Beantwortung in der Ratssitzung wird dem Ratsmitglied auf Wunsch das Wort zur näheren Begründung erteilt.

(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, unter dem Punkt "Bekanntgaben und Anfragen" bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzungen beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister in Angelegenheiten der Stadt zu richten. Die Fragen werden sofort, in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. Bei sofortiger Antwort darf der Fragesteller bis zu zwei Zusatzfragen stellen.

(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

- a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
- b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
- c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

- (4) Bei sofortiger Beantwortung kann sich eine Besprechung des Gegenstandes anschließen, wenn die Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder nicht widerspricht.

§ 15 Fragerecht von Einwohnern

- (1) Jeder Einwohner der Stadt ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes "Fragestunde für Einwohner" mündlich bis zu zwei Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Die Redezeit pro Anfrage darf zwei Minuten nicht übersteigen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 16 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist berechtigt,
1. Ratsmitglieder, die gegen die Geschäftsordnung verstoßen, sich ungebührlich benehmen oder sonst die Ordnung in der Sitzung verletzen, zur Ordnung zu rufen,
 2. Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache zu verweisen. Bleibt die Aufforderung ohne Erfolg, darf sie/er dem Redner das Wort entziehen,
 3. Rednern, denen das Wort nicht erteilt ist, das Wort sofort zu entziehen,
 4. Rednern das Wort zu entziehen, wenn sie die zugelassene Redezeit überschreiten und einmal mit dem Hinweis, dass ihnen das Wort entzogen werde, erfolglos verwarnt worden sind,
 5. Rednern, die außer der Reihe das Wort erhalten haben, die sich aber nicht an den angegebenen Redegrund halten, nach einer Ermahnung das Wort zu entziehen.
- (2) Hat ein Redner einen zweiten Ordnungsruf erhalten und gibt er Anlass zu einem dritten, kann ihm die Bürgermeisterin/der Bürgermeister das Wort entziehen, wenn er beim zweiten Ordnungsruf darauf hingewiesen worden ist.
- (3) Ratsmitgliedern, denen das Wort entzogen worden ist, darf es in der gleichen Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.
- (4) 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 NRW.) 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.
- (5) Im Falle des Absatzes 4, insbesondere wenn das Ratsmitglied dreimal ohne Erfolg zur

Ordnung gerufen worden ist, kann es die Bürgermeisterin/der Bürgermeister sofort aus der Sitzung verweisen. Das ausgeschlossene Ratsmitglied hat bei öffentlichen Sitzungen den Sitzungstisch und bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum sofort zu verlassen.

- (6) Gegen Ordnungsmaßnahmen steht dem Betroffenen der Einspruch zu. Dieser ist spätestens innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzulegen. Der Rat entscheidet hierüber in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.
- (7) Entsteht in einer Sitzung störende Unruhe, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Sitzung unterbrechen, evtl. ganz aufheben.
- (8) Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

§ 17 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes enthalten. Die Niederschrift 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 und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Schriftführerin/Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll hierzu eine Angehörige/ein Angehöriger der Verwaltung berufen werden, erfolgt die Bestellung im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.
- (3) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und einer/einem vom Rat zu bestellenden Schriftführerin/Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einladung erfolgt.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonaufzeichnungen von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 3 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist die Tonaufzeichnung unverzüglich zu löschen. Wird

ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung die Tonaufzeichnung abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der Schriftführerin/dem Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 3 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 die Tonaufzeichnung unverzüglich zu löschen.

§ 18 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/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/dem Bürgermeister.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, sofern der Rat die Freigabe für die Veröffentlichung beschließt.

§ 19 Ausschüsse

- (1) Soweit keine abweichenden Vorschriften bestehen, sind auf das Verfahren in den Ausschüssen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 14 Abs. 1 sinngemäß anzuwenden. Nach vorheriger Beschlussfassung des Ausschusses kann zu einzelnen Punkten die Hinzuziehung von Sachverständigen und Einwohnern festgelegt werden. Einwohnerfragestunden in Ausschüssen sind zulässig.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen.
- (3) Abweichend von § 1 Abs. 1 ist die Ladung mit der Tagesordnung für den Vergabeausschuss spätestens drei Werktage vor der Sitzung zuzustellen.
- (4) Mitglieder der Ausschüsse können auch an den nichtöffentlichen Sitzungen anderer Ausschüsse als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Regelung des § 58 Abs. 1 Satz 4 1. Halbsatz GO NRW bleibt unberührt.
- (5) Die Einladung und die Niederschrift sind auch den Ratsmitgliedern, die nicht dem Ausschuss angehören, zuzuleiten.
- (6) Die Frist zur Einlegung eines Einspruchs gegen den Beschluss eines Ausschusses mit Entscheidungsbefugnis wird gem. § 57 Abs. 4 GO NRW auf 3 Kalendertage festgesetzt. Die Frist beginnt am Tage nach der Beschlussfassung. Der Einspruch ist schriftlich an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Ausschusses zu richten. Die Ausschussvorsitzende/Der Ausschussvorsitzende hat die Angelegenheit unverzüglich an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zur Beratung im Rat abzugeben.

§ 20 Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können sich einer Fraktion als Hospitanten anschließen.

- (3) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der Fraktionsvorsitzenden/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden/des Fraktionsvorsitzenden und den ihres/seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder erhalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellv. Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der Fraktionsvorsitzenden/dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 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 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

§ 21 Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung kann nur geändert werden, wenn dieser Beratungsgegenstand auf der Tagesordnung einer ordentlichen Ratssitzung vorgesehen ist.

§ 22 Aushändigung der Geschäftsordnung an die Ratsmitglieder

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist bei seinem Amtsantritt eine Ausfertigung der Geschäftsordnung auszuhändigen.

§ 23 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.

§ 24 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 der Bürgermeisterin/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 den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 Datenschutzgesetz NRW).

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

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

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

§ 25 Inkrafttreten.

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 08.11.1999 in der Fassung der Änderung vom 03.03.2008 außer Kraft.

Werdohl, 24.09.2015

Silvia Voßloh
Bürgermeisterin

- geändert durch Beschluss des Rates vom 23.04.2018