



## **GESCHÄFTSORDNUNG**

für den Rat und die Ausschüsse der  
Gemeinde Schlangen  
vom 03.07.2014  
(Fassung 1. Änderung vom 27.06.2019)

### **Präambel**

## **I. Geschäftsführung des Rates**

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

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 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 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Abstimmung
- § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 18 Fragerecht von Einwohnern
- § 19 Wahlen

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

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

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

- § 24 Niederschrift
- § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit



## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

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

## **III. Fraktionen**

- § 29 Bildung von Fraktionen

## **IV. Daten**

- § 30 Datenschutzbestimmungen
- § 31 Datenverarbeitung

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

- § 32 Schlussbestimmungen
- § 33 Inkrafttreten

### **Präambel**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für das Land NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 01.10.2013 (GV. NRW S. 564), in Kraft getreten am 19.10.2013, hat der Rat der Gemeinde Schlangen am 10.07.2014 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **I. Geschäftsführung des Rates**

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

##### **§ 1**

#### **Einberufung der Ratssitzungen**

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/sie den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Das Nähere regelt der Terminplan, der jährlich erscheint. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.

(2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder, den/die allgemeinen Vertreter/in des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin sowie an alle Fachbereichsleiter/innen. Die Einladung erfolgt in schriftlicher Form.



Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege per Email erfolgen. In diesem Fall ist bei der Antragstellung eine entsprechende elektronische Adresse anzugeben. An diese Adresse wird eine elektronische Benachrichtigung gesandt, die über die Möglichkeit des Downloads mit Angabe der Fundstelle im hiesigen Ratsinformationssystem informiert. Für einen persönlichen Zugang zum Ratsinformationssystem wird ein Passwort vergeben. Das Passwort muss so sicher aufbewahrt werden, dass es vor dem unberechtigten Zugriff Dritter geschützt ist.

(3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung im Sinne von § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung.

(4) Das jeweilige Ratsmitglied, der/die allgemeine Vertreter/in des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin und die jeweiligen Fachbereichsleiter/innen haben zu gewährleisten, dass bei elektronischem Versand im Sinne von § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung der erforderliche Speicherplatz im Posteingang der von ihnen angegebenen elektronischen Adresse zur Verfügung steht. Fristversäumnisse im Sinne des § 2 der Geschäftsordnung, die durch mangelnden Speicherplatz im Email-Postfach der jeweiligen Empfängerin oder des jeweiligen Empfängers entstehen, führen nicht zur Verfristung und sind von der Empfängerin oder dem Empfänger zu vertreten.

## **§ 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 Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form.

## **§ 3**

### **Aufstellung der Tagesordnung**

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form bei manuellem Postversand oder per Fax voraus spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.



(2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

(3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

#### **§ 4**

### **Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

#### **§ 5**

### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

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

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **a) Allgemeines**

#### **§ 6**

### **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. 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 § 18 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für 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 Rechtsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO)

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

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

## **§ 7**

### **Vorsitz**

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

## **§ 8**

### **Beschlussfähigkeit**

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

(2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).



## § 9

### Befangenheit von Ratsmitgliedern

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlung anzeigt.

## § 10

### Teilnahme an Sitzungen

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und sein/e allgemeine/r Vertreter/in nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.

(2) Mitglieder der Ausschüsse 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 Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

### **b) Gang der Beratungen**

## § 11

### Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

(1) Der Rat kann beschließen,

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



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

(2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschieb dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.

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

## **§ 12**

### **Redeordnung**

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1), so ist zunächst dem Antragsteller/der Antragstellerin Gelegenheit zu geben, seinen/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 fallen, gilt § 11 Absätze 3 und 4.

(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

(5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.



(6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

### **§ 13**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

- a) auf Schluss der Aussprache (§ 14),
- b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),
- c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
- d) auf Vertagung,
- e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
- h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung.

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

### **§ 14**

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

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

### **§ 15**

#### **Anträge zur Sache**

(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.





(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

(3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 16** **Abstimmung**

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

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

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

(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 17** **Fragerecht der Ratsmitglieder**

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.

(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen der Ratsmitglieder“ bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen.



Der/die Fragesteller/in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller/in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung (u.a. in der Niederschrift) verwiesen werden.

(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

- a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 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) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 18**

### **Fragerecht von Einwohnern**

(1) Zu Beginn einer jeden öffentlichen Ratssitzung wird eine Bürgerfragestunde durchgeführt. Die Dauer der Fragestunde wird auf 30 Minuten begrenzt. Durch Beschluss des Rates ist eine Verlängerung der Dauer der Fragestunde möglich. Jede/r Einwohner/in der Gemeinde ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu stellen. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen.

(2) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r Fragesteller/in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist im Bedarfsfall berechtigt, die Dauer der Zusatzfragen auf jeweils zwei Minuten zu begrenzen.

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

## **§ 19**

### **Wahlen**

(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden anzugeben und 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.

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

#### **§ 20**

#### **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

(1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

Seiner/ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 21 bis 23 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

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

#### **§ 21**

#### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

(1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.

(2) Redner/innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.

(3) Hat ein/e Redner/in bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihm das Wort entziehen, wenn der/die Redner/in Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem/einer Redner/in, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.



## **§ 22**

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

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

## **§ 23**

### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.

(2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des/der Betroffenen. Diesem/dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.

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

## **§ 24**

### **Niederschrift**

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. 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 Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

(3) Der/die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.



(4) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/in unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern und allen Ausschussmitgliedern 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. Die Niederschrift hat spätestens am 21. Kalendertag nach dem Sitzungstag vorzuliegen.

(5) Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift müssen innerhalb 10 Tagen nach Zuleitung der Niederschrift erhoben werden. Die Einwendungen sind schriftlich an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Werden Einwendungen gegen die Niederschrift erhoben, so sind diese durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin dem Rat zur Kenntnis zu bringen. Ist der Rat der Auffassung, dass die Niederschrift gefasste Beschlüsse nicht richtig oder vollständig wiedergibt, so kann er dies durch Beschluss feststellen. Gehen in der o.a. Frist keine Einwendungen ein, gilt die Niederschrift als genehmigt.

## **§ 25**

### **Unterrichtung der Öffentlichkeit**

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

(2) Die Unterrichtung nach 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.

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

### **§ 26**

#### **Grundregel**

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



## § 27

### Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

(1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO).

Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Beratungsgegenstand mit in die Tagesordnung aufzunehmen.

(2) Neben den Ausschussmitgliedern werden weitere Einladungen, Vorlagen und Sitzungsniederschriften den stellvertretenden Ausschussmitgliedern bzw. sachkundigen Bürgern/Bürgerinnen zur Verfügung gestellt. Die Übersendung dieser Informationen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung im Sinne von § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung.

(3) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.

(4) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/innen (stimmberechtigten Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

(5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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.

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

(7) Ratsmitglieder können an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen aller Ausschüsse als Zuhörer/innen teilnehmen. Im Übrigen gilt § 10 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(8) § 17 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.



## § 28

### **Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

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

(2) In den Fällen, in denen in einer Angelegenheit, die nicht auf der Tagesordnung stand, die dem/der Bürgermeister/in zugeleitet wurde, ein Beschluss gefasst wurde, ist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hierüber unverzüglich durch den/die Ausschussvorsitzende/n zu unterrichten.

(3) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

### § 29

#### **Bildung von Fraktionen**

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom/von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/seiner Stellvertreters/Stellvertreterin sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.

(3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz und stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin 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 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

## **IV. Daten**

### **§ 30**

#### **Datenschutz**

(1) 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 und offenbaren.

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

(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstigen Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen im Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen sowie Zugangspasswörter für das hiesige Ratsinformationssystem.

### **§ 31**

#### **Datenverarbeitung**

(1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, 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.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig.

Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

(3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen von 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. § 18 Abs. 1 Nr. 1 DSG NRW).





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

(5) 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.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 32**

#### **Schlussbestimmungen**

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

### **§ 33**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 18. Dezember 1998 in der zuletzt gültigen Form außer Kraft.

Schlangen, den 27.06.2019

Gemeinde Schlangen  
Der Bürgermeister

Ulrich Knorr