

- 1 -

**GESCHÄFTSORDNUNG  
DER  
STADT GESCHER  
FÜR DEN RAT  
UND SEINE AUSSCHÜSSE**

**vom**

**22.05.2013**

**geändert durch:**

**Beschluss des Rates vom 24.09.2014**

**Beschluss des Rates vom 04.07.2018**

**Beschluss des Rates vom 25.09.2019**

**Beschluss des Rates vom 04.11.2020**

## INHALTSVERZEICHNIS

### Präambel

### I. GESCHÄFTSFÜHRUNG DES RATES

- § 1 Einberufung
- § 2 Aufstellung der Tagesordnung
- § 3 Ladungsfrist
- § 4 Öffentliche Bekanntmachungen
- § 5 Einladung der Presse
- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Aufzeichnung von Sitzungsinhalten
- § 8 Nichtteilnahme an Sitzungen
- § 9 Vorsitz
- § 10 Beschlussfähigkeit
- § 11 Befangenheit von Mitgliedern des Rates
- § 12 Teilnahme an Sitzungen
- § 13 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Redeordnung
- § 17 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 18 Abstimmung
- § 19 Reihenfolge der Abstimmung
- § 20 Wahlen
- § 21 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 22 Fragerecht von Einwohnern

- § 23 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 24 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 25 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen
- § 27 Niederschrift
- § 28 Unterrichtung der Öffentlichkeit

## II. GESCHÄFTSFÜHRUNG DER AUSSCHÜSSE

- § 29 Grundregel
- § 30 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 31 Zuständigkeiten

## III. FRAKTIONEN

- § 32 Bildung von Fraktionen

## IV. DATENSCHUTZ

- § 33 Datenschutz
- § 34 Datenverarbeitung

## V. INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN

- § 35 Änderungen
- § 36 Inkrafttreten

## Präambel

Der Rat der Stadt Gescher hat am 22. Mai 2013 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

# I. GESCHÄFTSFÜHRUNG DES RATES

## § 1 Einberufung

- (1) Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangt, hat sie unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den Verwaltungsvorstand. Die Einladung erfolgt in Rahmen der digitalen Ratsarbeit durch elektronische Bereitstellung der Einladung<sup>1</sup>. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail den Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinfosystem. Diese ist alsdann von den Ratsmitgliedern elektronisch abzurufen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung nach Absatz 2. Bei Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, hat das Ratsmitglied sicherzustellen, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Vorlagen nicht möglich ist. Für den Zugriff auf die Vorlagen über das Internet erhält jedes Ratsmitglied ein individuelles Passwort. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, dieses vor dem unberechtigten Zugriff Dritter wirksam zu schützen.

## § 2 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr in schriftlicher Form spätestens 9 volle Tage vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Diese Anträge werden im Ratsinfosystem veröffentlicht.
- (2) Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Gescher fällt, weist die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (4) Als regelmäßige Punkte sind auf jede Tagesordnung zu setzen:
  - a) Anmerkungen zu der Niederschrift der letzten Sitzung,
  - b) Mitteilungen der Bürgermeisterin
  - c) Anfragen

<sup>1</sup>Sofern nicht anders gewünscht

- 5 -

### **§ 3 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag per E-Mail oder auf dem in § 1 genannten Weg zugehen. Die Frist ist gewahrt, wenn die Einladung spätestens am Tage vor Beginn der Ladungsfrist im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt bzw. bei Übersendung mit der Post einen Tag vor Beginn der Ladungsfrist zum Versand aufgegeben wird.
- (2) Zu den Tagesordnungspunkten erstellte Vorlagen werden den Ratsmitgliedern 7 Tage vor dem Sitzungstag im Ratsinformationssystem<sup>2</sup> bzw. am gleichen Tag auf dem Postweg zur Verfügung gestellt.
- (3) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachungen**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung (§ 17 der Hauptsatzung) hierfür vorschreibt.

### **§ 5 Einladung der Presse**

Die Redaktionen der örtlichen Tagespresse sind zu den öffentlichen Ratssitzungen regelmäßig unter Mitteilung der Tagesordnung und Beifügung der zugehörigen Erläuterungen, soweit sie den öffentlichen Teil betreffen, einzuladen.

### **§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/ZuhörerIn an öffentlichen Sitzungen teilzunehmen. Die Zuhörer sind - außer im Fall des § 22 dieser Geschäftsordnung (Fragestunde für Einwohner) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Die Zahl der zugelassenen Hörer kann entsprechend der Größe des Zuhörerraumes im Sitzungssaal beschränkt werden.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung müssen solche Angelegenheiten behandelt werden, bei denen Belange des Datenschutzes berührt werden.
- (3) In nichtöffentlicher Sitzung sollen grundsätzlich behandelt werden:
  - a) Personalangelegenheiten der Dienstkräfte,
  - b) der An- und Verkauf von Grundstücken; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte,
  - c) Vergabe von Aufträgen,

<sup>2</sup>Sofern nicht anders gewünscht

- 6 -

- d) Vertragsangelegenheiten, mit dem Wunsch der Vertraulichkeit des Vertragspartners
- e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- f) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
- g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO)

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

- (4) Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten werden, Stillschweigen zu bewahren.
- (5) Die Öffentlichkeit (einschl. Presse) kann in den Fällen des Abs. 3 und in sonstigen begründeten Einzelfällen auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder auf Vorschlag der Bürgermeisterin bei der Beratung einzelner Angelegenheiten ausgeschlossen werden. Anträge oder Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit werden in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden. 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).

## **§ 7**

### **Aufzeichnung von Sitzungsinhalten**

Die Ton- und /oder Bildaufzeichnung von Sitzungsinhalten und deren Übertragung mittels technischer Hilfsmittel ist grundsätzlich untersagt. Der Vorsitzende/die Vorsitzende kann Ausnahmen nach Zustimmung aller Sitzungsteilnehmer zulassen.

Presserechtliche Vorschriften bleiben hiervon unberührt.

## **§ 8**

### **Nichtteilnahme an Sitzungen**

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies rechtzeitig - spätestens vor Beginn der Sitzung - der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben den Vorsitzenden/die Vorsitzende hiervon in Kenntnis zu setzen, und zwar möglichst schon vor Beginn der Sitzung.

## **§ 9**

### **Vorsitz**

- (1) Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer Verhinderung übernimmt der stellvertretende Bürgermeister/ die stellvertretende Bürgermeisterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

- 7 -

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

### **§ 10 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dieses 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).

### **§ 11 Befangenheit von Mitgliedern des Rates**

- (1) Muss ein Mitglied des Rates 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 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 Zweifelsfragen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat diese durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

### **§ 12 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Erste Beigeordnete/die Erste Beigeordnete nimmt an den Sitzungen der Stadtvertretung teil. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls der Rat oder die Bürgermeisterin es verlangen.
- (2) Ausschussmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

### **§ 13 Änderung, Erweiterung und Begrenzung der Tagesordnung**

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen

- 8 -

- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
- b) die 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 Angelegenheiten im Sinne des § 6 der Geschäftsordnung handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder von äußerster Dringlichkeit sind. 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 Stadt 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 Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.
- (5) Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung, die zweieinhalb Stunden nach Sitzungsbeginn noch nicht begonnen wurden, werden auf die folgende Sitzung vertagt.

#### **§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (vergl. § 17 Geschäftsordnung),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (vergl. § 17 Geschäftsordnung),
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an 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 und Vertagung 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 Abs. 1. Buchst g); § 18 Abs. 3, Abs. 4 GeschO bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

#### **§ 15 Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Mitglied des Rates und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen. Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlusssentwurf enthalten.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen zu stellen. Abs. 1 Satz 3 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) Ein Antrag auf Aufhebung oder Änderung eines früheren Beschlusses des Rates kann nur von einer Fraktion oder mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder gestellt werden.

## **§ 16 Redeordnung**

- (1) 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, so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter/die Berichterstatterin das Wort.
- (2) Ein Ratsmitglied, das zu einem Punkt der Tagesordnung, der zur Beratung steht, das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufhebung der Hand zu Wort zu melden. Der Vorsitzende/die Vorsitzende des Rates erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung. Bei gleichzeitiger Anmeldung mehrerer Redner bestimmt der Vorsitzende/die Vorsitzende die Reihenfolge.
- (3) Weder der Vorsitzende/die Vorsitzende des Rates noch ein anderes Mitglied des Rates darf einen Redner/eine Rednerin unterbrechen, es sei denn, dass dieser/diese zur Ordnung gerufen werden muss oder ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt wird.
- (4) Das Wort erhält außer der Reihe und sofort nach Abschluss der Ausführungen eines bereits sprechenden Ratsmitgliedes, wer zur Geschäftsordnung reden, Vertagung beantragen oder ein Missverständnis aufklären will.
- (5) Dem ersten Beigeordneten/der ersten Beigeordneten muss auf Verlangen auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilt werden.
- (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. Über einen durch Abstimmung erledigten Gegenstand soll in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.
- (7) Über die Entscheidung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden zur Geschäftsordnung ist eine Erörterung nicht zulässig.

- 10 -

### § 17

#### **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 Vorsitzende/die Vorsitzende** die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

### § 18

#### **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln, unter Zuhilfenahme von Wahlkabine und -urne.
- (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) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit des Rates abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung in der Niederschrift besonders vermerkt wird.
- (7) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

### § 19

#### **Reihenfolge der Abstimmung**

Die Abstimmung geschieht in der folgenden Reihenfolge:

- 1.) Anträge zur Geschäftsordnung,
- 2.) Antrag der Verwaltung oder des Ausschusses zur Sache,
- 3.) Anträge aus dem Rat, und zwar über den weitestgehenden zuerst. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. Bei Beschlüssen, die finanzielle Auswirkungen haben, muss zunächst über den Antrag mit der höchsten Summe abgestimmt werden. Bestehen Zweifel darüber, welches der weitestgehende Antrag ist, so entscheidet die Bürgermeisterin über die Reihenfolge der Abstimmung.

### § 20

#### **Wahlen**

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

- 11 -

- (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. Stimmzettel, auf denen "ja" oder "nein" vermerkt ist, sind ungültig.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung der Ausschüsse gilt § 50 Abs. 3 GO.
- (5) Bei Beschlüssen und Wahlen zählen Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit, mit.

## **§ 21**

### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen über Angelegenheiten der Stadt Gescher an die Bürgermeisterin zu richten.
- (2) Die Anfragen sollen mindestens einen Arbeitstag vor der Sitzung der Bürgermeisterin schriftlich vorliegen.
- (3) Anfragen werden mündlich beantwortet, es sei denn, dass der/die Anfragende mit einer schriftlichen Beantwortung einverstanden ist oder die Beantwortung im Rat längere Zeit beanspruchen würde.
- (4) Nach der Beantwortung sind bis zu drei kurze Zusatzfragen des/der Anfragenden zugelassen; Anträge zur Sache sind nicht zulässig.
- (5) Eine Aussprache über Anfragen findet nicht statt.
- (6) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin zu richten. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

## **§ 22**

### **Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In die Tagesordnung jeder öffentlichen Ratssitzung wird zu Beginn als Tagesordnungspunkt eine Fragestunde für Einwohner aufgenommen. In diesem Falle ist jeder Einwohner/jede Einwohnerin bzw. Abgabepflichtige der Stadt Gescher berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Gescher beziehen. Schriftliche Anfragen die spätestens 5 Tage vor dem Sitzungstermin eingereicht werden, sollen von der Bürgermeisterin in der Sitzung beantwortet werden.
- (2) Fristgerecht eingegangene schriftliche Anfragen werden zuerst beantwortet. Melden sich zusätzlich mehrere mündliche Fragesteller gleichzeitig, so bestimmt die

- 12 -

Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

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

### **§ 23**

#### **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer Ordnungsgewalt und ihrem Hausrecht unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Rates im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann 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 die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

### **§ 24**

#### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

### **§ 25**

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

- (1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
  - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens des/der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
  - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.

- 13 -

(2) Hält die Bürgermeisterin die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält sie den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann sie den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (51 Abs. 3 GO.)

## **§ 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 26 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.

## **§ 27 Niederschrift**

- (1) Über jede Ratssitzung ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift zu fertigen. Der Rat hat den Schriftführer/die Schriftführerin und seine/n Stellvertreter/in / ihre/n Stellvertreter/in nach Benehmen mit der Bürgermeisterin zu bestellen.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen
  - c) die Ratsmitglieder, die gem. §§ 31, 43 Abs. 2 und 50 Abs. 6 GO NRW an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,
  - d) Ort, Tag und Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - e) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - f) die gestellten Anträge,
  - g) die Beschlüsse bzw. die Ergebnisse der Wahlen,
  - h) die Fragen und Antworten aus dem Tagesordnungspunkt Fragestunde für Einwohner
- (3) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet.
- (4) Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. In der nächsten Sitzung des Rates können die Ratsmitglieder Anmerkungen zur Niederschrift machen. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen

- 14 -

Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurden.

- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen ergänzend zu § 7 Tonaufzeichnungen von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den mit der Erstellung oder Überprüfung der Richtigkeit der Niederschrift bestimmten Personen 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.

## **§ 28**

### **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 nach der Beschlussfassung der Wortlaut des Beschlusses durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende in öffentlicher Sitzung verlesen oder das Ergebnis der Beratungen der örtlichen Presse zugänglich gemacht wird.
- (2) Die Unterrichtung nach dem vorstehenden Absatz gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## **II. GESCHÄFTSFÜHRUNG DER AUSSCHÜSSE**

### **§ 29**

#### **Grundregel**

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

### **§ 30**

#### **Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse**

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (2) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 10 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (3) Die Bürgermeisterin und der/die Beigeordnete sind verpflichtet, an den Sitzungen ihres Geschäftsbereiches teilzunehmen. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

- 15 -

- (4) Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen. Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind der Bürgermeisterin zuzuleiten.
- (5) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (6) § 21 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (7) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von der Bürgermeisterin, noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist. Über den Einspruch entscheidet der Rat.
- (8) § 16 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (9) In die Tagesordnung jeder Ausschusssitzung wird zu Beginn als Tagesordnungspunkt eine Fragestunde für Einwohner aufgenommen. Die Regelungen des § 22 dieser Geschäftsordnung gelten entsprechend.

### **§ 31 Zuständigkeiten**

Die Zuständigkeiten der Ausschüsse regelt die Zuständigkeitsordnung.

## **III. FRAKTIONEN**

### **§ 32 Bildung von Fraktionen**

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres Stellvertreters 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 bzw. im stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern

- 16 -

sind der Bürgermeisterin von dem Fraktionsvorsitzenden/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen.

- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

## **IV. DATENSCHUTZ**

### **§ 33**

#### **Datenschutz**

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

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

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

### **§ 34**

#### **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 auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW. Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Bei einem Ausscheiden

- 17 -

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 schriftlich zu bestätigen.

#### **IV. INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN**

##### **§ 35 Änderungen**

Die Geschäftsordnung kann durch einfachen Beschluss des Rates geändert werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung einer ordentlichen Ratssitzung gesetzt worden ist. Außerhalb der Tagesordnung und auf Dringlichkeitsantrag kann über einen Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung nicht beschlossen werden.

##### **§ 36 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung der Stadt Gescher für den Rat und seine Ausschüsse tritt mit dem Tag der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Stadtvertretung vom 21. Dezember 1994 außer Kraft.