Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Vlotho vom 30.05.2011 in der Fassung der 1. Änderung vom 16.12.2016 *

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der aktuellen Fassung hat der Rat der Stadt Vlotho in seiner Sitzung am 7. April 2011 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1a Elektronisches Ratsinformationssystem
- § 1b Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung und Dauer von Sitzungen
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

2. Durchführung der Ratssitzungen

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

3. Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Abstimmung
- § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 18 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern
- § 19 Wahlen

4. Ordnung in den Sitzungen

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

5. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 24 Niederschrift
- § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 26 Ältestenrat
- § 27 Grundregel
- § 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

§ 30 Bildung von Fraktionen

IV. Datenschutz

§ 31 Datenschutz

§ 32 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 33 Schlussbestimmungen

§ 34 Inkrafttreten

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1a Elektronisches Ratsinformationssystem

(1) Die Stadt Vlotho betreibt für die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse des Rates - Mandatsträgerinnen/Mandatsträger - nach Maßgabe der folgenden Regelungen ein internetbasiertes Ratsinformationssystem, das der Information sowie der Vorbereitung von Sitzungen dient.

(2) Die Stadt Vlotho stellt die benötigte technische Infrastruktur, insbesondere in Gestalt eines W-LAN-Netzes, in den Sitzungsräumen des Rathauses zur Verfügung, damit das Ratsinformationssystem von den Mandatsträgerinnen/Mandatsträgern auch dort genutzt werden kann.

(3) Mandatsträgerinnen/Mandatsträger nach Absatz 1, die das Ratsinformationssystem nutzen, sind verpflichtet:

1. den von Ihnen hierzu verwendeten Computer durch ein Passwort zu schützen, das den jeweils aktuellen durch das Bundesamt für die Sicherheit in der Informationstechnologie empfohlenen Sicherheitsstandard erfüllt,

2. Dokumente, die sich auf den nichtöffentlichen Teil von Sitzungen beziehen oder sonst vertraulich zu behandeln sind, nur auf speziell verschlüsselten Speichermedien abzulegen,

3. den von Ihnen verwendeten Computer mit einem Viren- und Zugriffsschutz auszustatten und diesen fortlaufend zu aktualisieren.

(4) Innerhalb des Ratsinformationssystems sind verfügbar zu machen:

1. für sämtliche Mandatsträgerinnen/Mandatsträger: Einladung, Tagesordnung, Nachträge hierzu sowie zugehörige Vorlagen zu den öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sowie entsprechende Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen,

2. darüber hinaus

a) für die Mitglieder des Rates: Vorlagen zu den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sowie die entsprechenden Niederschriften über die nichtöffentlichen Sitzungen,

b) für die Mitglieder der Ausschüsse des Rates und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter: Vorlagen zu den nichtöffentlichen Sitzungen des Ausschusses, für den die Mitgliedschaft besteht, sowie die entsprechenden nichtöffentlichen Niederschriften über die Sitzungen.

(5) Die Regelungen des § 1b bleiben unberührt.

§ 1b Einberufung der Ratssitzungen

- (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 Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder. Auf Antrag der Mandatsträgerinnen/Mandatsträger wird eine Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst ermöglicht.
Die Teilnehmer am papierlosen Sitzungsdienst erhalten eine elektronische Nachricht an die von Ihnen mitgeteilte E-Mail-Adresse, mit der sie darüber informiert werden, dass die Einladung mit Tagesordnung in das Ratsinformationssystem eingestellt worden ist.
Der Antrag auf Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.
- (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 i.S.v. § 1b, Abs. 2, Sätze 2 bis 4 der Geschäftsordnung.
- (4) Im Übrigen gelten die Regelungen des § 47 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW).
- (5) Für die Rats- und Ausschusssitzungen ist den Mitgliedern des Rates regelmäßig vor Beginn eines neuen Jahres ein Sitzungsplan durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zuzuleiten. In Ausnahmefällen kann von diesem Sitzungsplan abgewichen werden.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 Werktage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Werktage 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.
- (4) Die Regelungen der §§ 187 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (Fristenberechnung) gelten entsprechend.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung und Dauer von Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie/Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 10. Werktag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion mit dem ausdrücklichen Wunsch nach unverzüglicher Beratung im Rat vorgelegt werden.
- (2) Die Tagesordnung jeder Ratssitzung muss im öffentlichen Teil folgende Punkte enthalten:
 1. Genehmigung der Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung
 2. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten
 3. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
 4. Anregungen und Beschwerden gem. § 24 GO
 5. Zum Schluss des öffentlichen und nichtöffentlichen Teiles einer Ratssitzung:
"Anfragen nach § 17 der Geschäftsordnung und Mitteilungen"
- (3) Die Tagesordnung jeder Ratssitzung muss im nichtöffentlichen Teil folgende Punkte enthalten:
 1. Genehmigung der Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung
 2. Auftragsangelegenheiten
 3. Personalangelegenheiten
 4. Steuer-, Gebühren- und Beitragsangelegenheiten

- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (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.
- (6) Rats- und Ausschusssitzungen sollen die Dauer von 3 Stunden nicht überschreiten. Kann die Tagesordnung nicht innerhalb von 3 Stunden abgewickelt werden, so kann die Vorsitzende/der Vorsitzende die Sitzung um die Zeit, die durch die Erledigung der regelmäßig wiederkehrenden Tagesordnungspunkte, durch Geschäftsordnungsdebatten, durch Ortsbesichtigungen und durch die Fragestunde der Einwohnerinnen und Einwohner in Anspruch genommen wurde, längstens jedoch um eine weitere Stunde, verlängern. Ist auch danach die Tagesordnung nicht abgewickelt oder findet ein Antrag auf Vertagung mehrheitliche Zustimmung, ist der eröffnete Tagesordnungspunkt noch abzuschließen. Ort und Zeit der Fortführung der Sitzung sind von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden unverzüglich bekanntzugeben. Einer erneuten Einladung bedarf es in diesem Falle nicht mehr. Die Sitzung wird an dem bestimmten Ort und zu der bestimmten Zeit mit dem Tagesordnungspunkt fortgeführt, der auf den letzten vor der Vertagung abgeschlossenen Punkt der Tagesordnung folgt. Ist absehbar, dass sich die Sitzung in angemessener Zeit schließen lässt, kann auf Antrag eines Mitgliedes, über den abzustimmen ist, von einer Vertagung abgesehen werden.
- (7) Abs. 6 findet keine Anwendung bei Sitzungen, in denen der Haushalt beraten wird.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister 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 bis zu Beginn der Sitzung, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen oder durch die Fraktionsvorsitzende/den Fraktionsvorsitzenden mitteilen zu lassen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.
Jede Person hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen sind - außer im Falle des § 18 –Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner- 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) Personal-,
 - b) Liegenschafts-,
 - c) Abgabenangelegenheiten,
 - d) Auftragsvergaben
 - e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
 - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters (§ 96 Abs.1 GO NW).

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge

und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt 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) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung übernimmt die Stellvertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich zu leiten. Sie/Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.
- (3) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister 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 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/dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörerinnen und 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 die Bürgermeisterin/den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit der stellvertretenden Bürgermeisterin/dem stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

3. 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 GeschO 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 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 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 Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12 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 (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellerinnen/den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichterstatteerin/der Berichterstatte das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufzeigen 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 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Diese Bestimmung findet keine Anwendung bei Haushaltsberatungen.
- (7) Bei Eingaben gem. § 24 der Gemeindeordnung (GO NW) hat die Antragstellerin/der Antragsteller die Möglichkeit, die Anliegen in der Ausschusssitzung in wenigen Sätzen zu erläutern.

§ 13 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 (§ 14),
 - b) auf Schluss der Redeliste (§ 14),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister,
 - d) auf Vertagung ,
 - e) auf Fortführung der Sitzung bis zum Schluss der Tagesordnung (Nichtvertagung),
 - f) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - g) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 - i) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

- (2) Zur Geschäftsordnung muss die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort unverzüglich außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilen. Beziehen sich die Ausführungen der Antragstellenden/des Antragstellenden nicht auf die geschäftsmäßige Behandlung der zur Beratung anstehenden Angelegenheit, so ist ihr/ihm das Wort zu entziehen.

Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch ein Ratsmitglied je Fraktion für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 und Abs. 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 weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Redeliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die Vorsitzende/der 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 Mehrauszahlungen /-aufwand oder Mindereinzahlungen /-erträge gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 16 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister 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 jeder Stimmberechtigten/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 von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten. Ratsmitglieder haben Anspruch darauf, dass ihr Stimmverhalten auf Verlangen protokolliert wird.

§ 17 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 sieben Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die Fragestellerin/der Fragesteller es verlangt.

- (2) Die Anfragende/Der Anfragende hat das Recht, zu der ihr/ihm erteilten Antwort bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Fehlt den Zusatzfragen dieser sachliche Zusammenhang, ist der Fragestellerin/dem Fragesteller unverzüglich das Wort zu entziehen.
- (3) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, zu Sitzungsbeginn bis zu zwei mündliche Anfragen anzumelden, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, falls der Anfragenden/dem Anfragenden nach ihrer/seiner Erklärung eine fristgemäße Anfrage gem. Abs. 1 nicht möglich war. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragestellerin/der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (4) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft derselben/demselben oder einer anderen Fragestellerin/einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (5) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 18 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohner

- (1) Bei der Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner (§ 3 Abs. 2 Ziff. 3 dieser Geschäftsordnung) ist jede Einwohnerin/jeder Einwohner der Stadt Vlotho berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes bis zu 2 mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten, die sich auf die Angelegenheit der Stadt beziehen müssen. § 17 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen/Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Anfragen dürfen von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister im Falle offensichtlichen Missbrauchs oder wenn die begehrte Auskunft derselben/demselben oder einer anderen Fragestellerin/einem anderen Fragesteller innerhalb der gleichen Fragestunde bereits erteilt wurde, zurückgewiesen werden. Der Rat kann die Anfrage durch Beschluss zulassen.

§ 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 die Bürgermeisterin/der Bürgermeister der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu Wählenden/des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

4. Ordnung in den Sitzungen

§ 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/Seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der § 21 - 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 von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen/Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen/die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist. Bei störender Unruhe außerhalb des Sitzungssaales macht die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von ihrem/seinem Hausrecht Gebrauch. Lässt sich die Unruhe außerhalb des Sitzungssaales nicht auf andere Weise beseitigen, fordert die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Ruhestörerinnen/den Ruhestörer auf, das Sitzungsgebäude zu verlassen.

§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Rednerinnen/Redner, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Sache rufen.
- (2) Rednerinnen/Redner, die ohne Worterteilung das Wort ergreifen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Ordnung rufen. Zur Ordnung gerufen werden kann auch jedes andere Ratsmitglied, das trotz Ermahnung durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister nachhaltig stört oder sich sonst wie ungebührlich verhält.
- (3) Hat eine Rednerin/ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs.1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ihr/ihm das Wort entziehen, wenn die Rednerin/der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer Rednerin/einem Redner, der/dem 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 der Betroffenen/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der Betroffenen/des Betroffenen. Dieser/Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der Betroffenen/dem Betroffenen zuzustellen.

5. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 24 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/den Schriftführer 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,
 - g) auf Antrag sind Äußerungen wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen.

- (2) Bei der Niederschrift handelt es sich um ein Ergebnisprotokoll. Bei nicht einstimmigen Abstimmungen ist das Abstimmungsverhalten der einzelnen Fraktionen jeweils in die Niederschrift mit aufzunehmen. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes sind Äußerungen zu einer Sachentscheidung wörtlich zu protokollieren. Vorträge sind der Niederschrift als Anlage beizufügen.
- (3) Die Schriftführerin/Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll eine Bedienstete/ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der/dem vom Rat bestellten Schriftführerin/Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern binnen 14 Tagen zuzuleiten. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der Schriftführerin/vom Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Im Übrigen sind Tonbandmitschnitte untersagt.

§ 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies geschieht in der Regel dadurch, dass die in der Tagesordnung aufgenommenen Beschlussvorlagen während der Sitzung zur allgemeinen Einsicht ausliegen.
- (2) Über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse des Rates in nichtöffentlicher Sitzung unterrichtet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Öffentlichkeit, soweit der Rat im Einzelfall nichts anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse und Gremien

§ 26 Ältestenrat

- (1) Der Rat bildet einen Ältestenrat. Der Ältestenrat besteht aus der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister als Vorsitzende/Vorsitzenden, ihrer/seiner allgemeinen Vertretung, ihren/seinen ehrenamtlichen Stellvertreterinnen/Stellvertretern, sowie den Fraktionsvorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer des Rates. Die Fraktionsvorsitzenden können eine Vertreterin/einen Vertreter benennen, der Ratsmitglied sein muss und die Fraktionsvorsitzende/den Fraktionsvorsitzenden im Ältestenrat bei Verhinderung vertritt. Zuhörerinnen/Zuhörer sind nicht zugelassen. Von Fall zu Fall können sowohl Bedienstete der Verwaltung als auch Vorsitzende von Ausschüssen als Sachverständige hinzugezogen werden. Die Einberufung obliegt der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, die/der auch die Tagesordnung erstellt. Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich. Über die Beratungsinhalte wird eine Niederschrift erstellt. Es gelten dafür die entsprechenden Bestimmungen dieser Geschäftsordnung. Auf Antrag einer Fraktion hat die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Ältestenrat einzuberufen.
- (2) Aufgaben des Ältestenrates sind:
Der Ältestenrat führt eine Verständigung zwischen den Fraktionen über Fragen der Geschäftsordnung und innere Angelegenheiten herbei.
Darüber hinaus unterstützt der Ältestenrat die Bürgermeisterin/den Bürgermeister bei der Wahrnehmung ihrer/seiner Aufgaben durch gegenseitige Information und Meinungsaustausch zu kommunalpolitischen Fragen. Die Rechte der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und des Rates bleiben unberührt. Der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan, soweit es sich um kommunalpolitische Fragen handelt, deren Beratung und Beschlussfassung in die Zuständigkeit von Ausschüssen oder des Rates fallen.

§ 27 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Die Ausschussvorsitzende/Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Anträge gem. § 3 dieser GeschO ohne den ausdrücklichen Wunsch nach unverzüglicher Beratung im Rat sowie Anregungen und Beschwerden gem. § 24 GO sind in die Tagesordnung aufzunehmen, sofern sie spätestens am 10. Werktag vor dem Sitzungstag eingehen.
Die Ausschussvorsitzende/Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) 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 Bürgerinnen/sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister 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. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie/Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr/ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (5) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (6) § 17 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, den Ausschuss- und Ratsmitgliedern in der Form binnen 14 Tagen zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (8) § 3 Abs. 2 ist bei Ausschüssen entsprechend anzuwenden.
- (9) Im übrigen gilt § 9 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

III. Fraktionen

§ 30 Bildung von Fraktionen

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen (§ 56 Abs. 1 S. 2 GO). Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören. Die innere Ordnung einer Fraktion muss demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen. Die Fraktionen geben sich ein Statut, in dem (mindestens) das Abstimmungsverfahren, die Aufnahme und der Ausschluss aus der Fraktion geregelt werden (§ 56 Abs. 2 S. 3 GO). Das Statut ist spätestens 3 Monate nach Bildung der Fraktion der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zur Kenntnis zu geben.
- (2) 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 ihres/seiner Stellvertretung sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (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 (stellvertretenden 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 (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. Dabei hat die Fraktion zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten nur Mitgliedern der Fraktion sowie sachkundigen Bürgerinnen/sachkundigen Bürgern und sachverständigen Einwohnerinnen/sachverständigen Einwohnern, die dieser Daten zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben bedürfen, zugänglich gemacht werden. Bei Bestellung von Fraktionsgeschäftsführerinnen/Fraktionsgeschäftsführern sind Name und Anschrift der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vor Aufnahme der Tätigkeit schriftlich mitzuteilen, damit diese/dieser die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz vornehmen kann, sofern es sich nicht um Ratsmitglieder oder sachkundige Bürgerinnen/sachkundige Bürger handelt. Die Fraktionen sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1, Buchstabe b Datenschutzgesetz Nordrhein- Westfalen). Alternativ dazu ist auch eine Vernichtung der Unterlagen oder die Übergabe an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zulässig. Die Vernichtung ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.

IV. Datenschutz

§ 31 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 oder 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 sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 32 Datenverarbeitung

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteiliebe, 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 die Stellvertreterin/den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer Betroffenen/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 DSGVO NRW).

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

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

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

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

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

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 33 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.

§ 34 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

* 1. Änderung durch Ratsbeschluss vom 16.12.2016