

Stand: XX.XX.XXXX

G e s c h ä f t s o r d n u n g **für den Rat der Stadt Oelde**

Der Rat der Stadt Oelde hat am XX.XX.XXXX folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

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 Bürgermeisterin / Der Bürgermeister lädt die Ratsmitglieder unter Festsetzung von Zeit und Ort sowie Tagesordnung zur Sitzung des Rates ein. Die Einberufung erfolgt durch Übersendung des Einladungsdokumentes auf elektronischem Wege (E-Mail) an die Ratsmitglieder. Der Zugriff auf die Vorlagen und weitere Sitzungsunterlagen zur Sitzung wird durch einen individuellen kennwortgeschützten Zugang auf das Ratsinformationssystem sichergestellt. Nur auf schriftlichen Antrag, in welchem ein begründeter Ausnahmefall darzulegen ist, ist einem Ratsmitglied die Einladung mitsamt Vorlagen und ggf. weiteren Sitzungsunterlagen schriftlich zuzustellen.

§ 2

Verfahren zur digitalen Gremienarbeit

- (1) Ratsmitglieder arbeiten digital mit dem Ratsinformationssystem SessionNet sowie mit der APP Mandatos.
- (2) Die Ratsmitglieder erhalten keine technische Ausstattung zur Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit.
- (3) Die Ratsmitglieder erhalten pro Wahlzeit einen Pauschalbetrag als Zuschuss für die technische Ausstattung an der digitalen Gremienarbeit.
- (4) Sachkundige Bürger erhalten zur Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit einen Pauschalbetrag, der pro Teilnahme an Ausschusssitzungen gewährt wird. Der Gesamtbetrag der gewährten Pauschalbeträge wird auf 60 Euro pro Jahr begrenzt.

§ 3

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 für die Übersendung in elektronischer als auch in schriftlicher Form.

§ 4

Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie / Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr / ihm in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) 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.
- (3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung eines Ratsbeschlusses sind vor Ablauf eines halben Jahres nur zulässig, wenn sie von mindestens einem Viertel der anwesenden Ratsmitglieder unterstützt werden. Beschlüsse können nur insoweit aufgehoben oder geändert werden, als durch sie nicht schon Rechte Dritter entstanden sind.
- (4) 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 ohne Sachdiskussion von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 5

Öffentliche Bekanntmachung

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

§ 6

Anzeigepflicht bei Verhinderung

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.
- (3) Kann die Bürgermeisterin / der Bürgermeister aus einem wichtigen Grund nicht an der Sitzung teilnehmen, so informiert sie / er rechtzeitig vor der Sitzung die stellvertretende Bürgermeisterin / den stellvertretenden Bürgermeister.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 7

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.
Der Sitzungsraum sollte so gewählt werden, dass er für Menschen mit Mobilitätseinschränkungen zugänglich ist.
Jeder hat das Recht, als Zuhörerin / Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 19 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Fotoaufnahmen dürfen nur durch Vertreter der Presse sowie durch die Verwaltung zu Dokumentationszwecken bzw. zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen. Video- und Tonaufnahmen sind unzulässig (s. hierzu § 31 Abs. 4).
- (3) In nichtöffentlicher Sitzung sind zu behandeln:
 - 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. Abgabeangelegenheiten in Einzelfällen, Darlehensgewährungen und Übernahme von Bürgschaften,

- f. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 102 Abs. 1 GO) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 95 Abs. 1 GO)
- g. Darlehens- und Bürgschaftsangelegenheiten
- h. Vertragsangelegenheiten

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 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 stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 2 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.

§ 8

Vorsitz

- (1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer / seiner Verhinderung übernimmt ihre / seine 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 und unparteiisch zu leiten. Sie / Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

§ 9

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).

§ 10

Befangenheit von Mitgliedern des Rates

- (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 der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. In die Niederschrift ist aufzunehmen, dass das betreffende Ratsmitglied der Beratung und Beschlussfassung nicht teilgenommen hat.
- (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 / dem stellvertretenden Bürgermeisterin / Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 11

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Im Übrigen sind die Fachbereichsleiterinnen / Fachbereichsleiter berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Auch Beigeordnete bzw. die Fachbereichsleiterinnen / Fachbereichsleiter sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin / der Bürgermeister verlangt; im Übrigen wird auf § 69 GO verwiesen.
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nicht öffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit ihr Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

b) Gang der Beratungen

§ 12

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 § 7 Abs. 3 bis 5 dieser 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.

§ 13

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 (§ 4 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält die Berichterstatteerin / der Berichterstatteer das Wort.

- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.

- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen möchte, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie / Er kann jedoch das Wort im Interesse einer sachgemäßen Erledigung in anderer Reihenfolge erteilen.
- (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 Regelfall 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.

§ 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 (§ 15),
 - b. auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
 - c. auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister,
 - 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 Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 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 zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 15

Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Mitglied des Rates, 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 die / der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 16

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 (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 vom Antragsteller / von der antragstellenden Fraktion mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 17

Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Jeder Antragstellerin bzw. jedem Antragsteller steht vor der Abstimmung das letzte Wort über ihren bzw. seinen Antrag zu. Sie bzw. er kann den Antrag vor der Abstimmung zurückziehen.
- (3) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (4) Auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken. Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf der Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge. Diese haben mit „Ja“ oder „Nein“ zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister stimmt zuletzt.

- (5) Auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (6) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl die namentliche als auch die geheime Abstimmung beantragt, so hat die geheime Abstimmung Vorrang.
- (7) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 18

Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten. 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 zwei Zusatzfragen 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.
- (3) 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.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19

Fragerecht von Einwohnern

- (1) Nach Möglichkeit ist eine Fragestunde für Einwohner in die Tagesordnung der Ratssitzung vorzusehen. In diesem Fall ist jede Einwohnerin / jeder Einwohner der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Die Einwohnerfragestunde ist an den Anfang der Tagesordnung zu setzen und in der Dauer auf 30 Minuten zu begrenzen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin / Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Fragen müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Oelde von allgemeiner Bedeutung beziehen und dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten.
Fragen, die anonym gestellt werden, nicht in öffentlicher Sitzung beantwortet werden dürfen oder deren Beantwortung gesetzliche Vorschriften verletzt, Unterstellungen, Feststellungen oder Wertungen beinhalten, offensichtlich unverständlich oder beleidigenden Inhalts sind werden durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zurückgewiesen.
- (4) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister ruft die Fragesteller in der Reihenfolge des Eingangs der Fragen bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf. Die Fragesteller haben die Möglichkeit, die Fragen mündlich zu wiederholen oder zu erläutern. Diese Wortmeldung soll nicht länger als zwei Minuten dauern.
- (5) 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.
- (6) Bezirksausschüsse können beschließen, dass in Angelegenheiten des jeweiligen Bezirks eine Fragestunde für Einwohner in die Tagesordnung aufgenommen wird. In dieser Fragestunde ist jede Einwohnerin / jeder Einwohner berechtigt, Anfragen an die Ausschussvorsitzende / den Ausschussvorsitzenden zu richten.
Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten des Gemeindebezirks beziehen und von allgemeinem Interesse sein. Die Dauer der Fragestunde soll die Zeit von 30 Minuten nicht überschreiten. § 19 Abs. 2 und Abs. 3 der Geschäftsordnung gelten sinngemäß.

§ 20

Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der / 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.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 21

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 §§ 22 - 24 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 / dem Bürgermeister 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 / der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 22

Ordnungsruf und Wortentziehung

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

§ 23

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 der / des Vorsitzenden ihr / sein störendes Verhalten fortsetzt oder
 - b. in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.
- (2) Hält die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitgliedes nach Abs. 1 für gegeben und hält sie / er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitgliedes für erforderlich, so kann sie / er den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO).

§ 24

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht der / dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der / des Betroffenen. Dieser / Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der / dem Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen,

Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25

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 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. Angaben zu befangenen Ratsmitgliedern (an 3. Stelle)
 - h. Angaben über die Öffentlichkeit und die Nichtöffentlichkeit der Sitzung.
 - i. Sachbeiträge einzelner Ratsmitglieder sind nur auf deren ausdrücklichen Wunsch zu protokollieren,
 - j. Anfragen nach § 18 und ihre Beantwortung
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (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 zu bestellten Schriftführerin / Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern möglichst innerhalb eines Monats 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.
- (5) Werden gegen die Richtigkeit der Niederschrift insgesamt oder gegen Teile davon innerhalb von 7 Tagen nach Zustellung Einwendungen erhoben, so muss die Bürgermeisterin / der Bürgermeister diese dem Rat zur Kenntnis bringen. Hält der Rat die Einwendungen für begründet, kann er dies durch Beschluss feststellen. Einwendungen sind schriftlich oder zur Niederschrift des Schriftführers zu erheben. Sie müssen eine Begründung und einen neuen Formulierungsvorschlag enthalten.

§ 26

Unterrichtung der Öffentlichkeit

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

§ 27

Grundregel

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

§ 28

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Die / Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Die / 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 § 5 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen / Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt. Diese Regelung gilt nicht für Bezirksausschüsse und den Jugendhilfeausschuss. Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

- (4) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) 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. Die Niederschriften über die Ausschusssitzungen sind den Ausschussmitgliedern, dem Bürgermeister und allen Ratsmitgliedern digital bereitzustellen.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürgerinnen / Bürger und sachkundige Einwohnerinnen / Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerinnen / Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Zuhörer haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 58 Abs. 1 GO).
- (7) Die §§ 18 und 13 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (8) Steht in einer Ausschusssitzung das schriftlich vorliegende Anliegen einer Einwohnerin oder eines Einwohners im Sinne von § 24 Abs. 1 GO auf der Tagesordnung, so kann dieser Einwohnerin bzw. diesem Einwohner auf Beschluss des Ausschusses das Recht eingeräumt werden, das jeweilige Anliegen zu erläutern und die Eingabe zu begründen. Die Redezeit beträgt 10 Minuten und kann auf Beschluss des Ausschusses verlängert oder gekürzt werden.
- (9) Ratsmitglieder, die einen Antrag gestellt haben, über den der Ausschuss berät, sind zu der Sitzung zu laden, auch wenn sie nicht Mitglied sind; sie können sich an der Beratung über diesen Punkt beteiligen.
- (10) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt.

§ 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 einen Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 30

Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister von der / dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der / des Fraktionsvorsitzenden und ihres / seines 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 die 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 / dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls 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 a) DSGVO).

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 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.
- (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.
- (4) Die Aufzeichnung der Ratssitzungen mittels technischer Hilfsmittel ist untersagt soweit sie nicht der Erstellung der Niederschrift dienen. Die Vorschriften des Strafgesetzbuches zur Vertraulichkeit des Wortes bleiben unberührt.
- (5) Die Ratsmitglieder, die sachkundigen Bürgerinnen / Bürger und die beratenden Ausschussmitglieder sind verpflichtet, über den Inhalt von Vorlagen und Beratungen in nichtöffentlichen Sitzungen Stillschweigen zu bewahren.

§ 32

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, Parteifreunde, Nachbarn, etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.
- (2) 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. Dieses gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer / 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. § 49 Abs.1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) 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.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 33

Ratsinformationssystem

- (1) Die Stadt Oelde betreibt für die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse (Mandatsträger) nach Maßgabe der folgenden Regelungen ein internetbasiertes Ratsinformationssystem (RIS), das der Information sowie zur Vorbereitung auf die Sitzung dient.
- (2) Die Stadt Oelde ermöglicht den Mandatsträgern – unter Nutzung ihrer eigenen technischen Ausstattung – den Zugang zu dem RIS einschließlich der sie betreffenden nicht öffentlichen Dokumente unter Nutzung einer speziellen Verschlüsselung.
- (3) Die Stadt Oelde stellt einen Hotspot in den Ratssälen und Besprechungsräumen mit einem gesicherten Zugang zur Verfügung, damit das RIS unter Verwendung eines mobilen Endgerätes von den Rats- und Ausschussmitgliedern online genutzt werden kann.

- (4) Mandatsträger nach Absatz 1, die das RIS nutzen, sind verpflichtet,
- a. das von ihnen hierzu verwendete Gerät durch ein Passwort zu schützen, das den jeweils aktuellen durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnologie empfohlenen Sicherheitsstandard erfüllt (das Passwort darf dabei nicht an Dritte weitergegeben werden),
 - b. Dokumente, die sich auf den nicht öffentlichen Teil von Sitzungen beziehen oder sonst vertraulich zu behandeln sind, nur auf speziell verschlüsselten Speichermedien abzulegen,
 - c. das von ihnen verwendete Gerät mit einem Viren- und Zugriffsschutz auszustatten und diesen fortlaufend zu aktualisieren.
- (5) Innerhalb des RIS sind verfügbar zu machen
- a. Für sämtliche Mandatsträger:
Einladung, Tagesordnung und zugehörige Beratungsunterlagen zu den öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sowie den entsprechenden Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen,
 - b. Für Mitglieder des Rates:
Einladung, Tagesordnung und zugehörige Beratungsunterlagen zu den nicht öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sowie die entsprechenden Niederschriften über die nicht öffentlichen Sitzungen,
 - c. Für die Mitglieder der Ausschüsse (und deren Stellvertreter):
Einladung, Tagesordnung und zugehörige Beratungsunterlagen zu den nicht öffentlichen Sitzungen des jeweiligen Ausschusses und die entsprechenden nicht öffentlichen Niederschriften über die Sitzungen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 34

Schlussbestimmungen

- (1) Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

§ 35

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 01.01.2010 außer Kraft.