S T A D T S E N D E N H O R S T

VORSCHRIFTENSAMMLUNG

G E S C H Ä F T S O R D N U N G
für den Rat der Stadt Sendenhorst

BESCHLUSSGRUNDLAGE	INKRAFTTRETEN
<u>frühere Satzung:</u>	
- Urfassung vom 07.02.1980 Ratsbeschluss vom 07.02.1980	08.02.1980
- 1. Änderung vom 30.06.1983 Ratsbeschluss vom 30.06.1983	01.07.1983
- 2. Änderung vom 13.12.1984 Ratsbeschluss vom 13.12.1984	14.12.1984
- 3. Änderung vom 10.12.1986 Ratsbeschluss vom 10.12.1986	11.12.1986
- 4. Änderung vom 17.05.1990 Ratsbeschluss vom 17.05.1990	18.05.1990
- 5. Änderung vom 14.02.1991 Ratsbeschluss vom 14.02.1991	15.02.1991
- 6. Änderung vom 01.07.1993 Ratsbeschluss vom 07.07.1993	02.07.1993
<u>neue Satzung:</u>	
- Neufassung vom 17.09.1998 Ratsbeschluss vom 17.09.1998	18.09.1998
- 1. Änderung vom 31.08.2000 Ratsbeschluss vom 31.08.2000	01.09.2000
- 2. Änderung vom 17.01.2002 Ratsbeschluss vom 17.01.2002	18.01.2002
- 3. Änderung vom 16.10.2003 Ratsbeschluss vom 16.10.2003	17.10.2003
- 4. Änderung vom 23.03.2006 Ratsbeschluss vom 23.03.2006	24.03.2006

BESCHLUSSGRUNDLAGE	INKRAFTTRETEN

Neue Satzung:

- Neufassung vom 10.09.2015 Ratsbeschluss vom 10.09.2015	01.10.2015
- 1. Änderung vom 07.02.2019 Ratsbeschluss vom 07.02.2019	08.02.2019
- 2. Änderung vom 25.04.2024 Ratsbeschluss vom 25.04.2024	26.04.2024
- 3. Änderung vom 04.11.2025 Ratsbeschluss vom 04.11.2025	05.11.2025
- 4. Änderung vom 11.12.2025 Ratsbeschluss vom 11.12.2025	12.12.2025
- 5. Änderung vom 15.10.2026 Ratsbeschluss vom 15.10.2026	16.10.2026

G E S C H Ä F T S O R D N U N G
für den Rat der Stadt Sendenhorst
vom 10.09.2015

in der Fassung der 5. Änderung vom 15.10.2026

Inhaltsübersicht

Präambel

A. Geschäftsführung des Rates

I. Allgemeines

§ 1 Digitale Ratsarbeit

II. Vorbereitung von Ratssitzungen

§ 2 Einberufung der Ratssitzungen
§ 3 Ladungsfrist
§ 4 Aufstellung der Tagesordnung
§ 5 Öffentliche Bekanntmachung
§ 6 Auskünfte an den Rat
§ 7 Anzeigepflicht bei Verhinderung

III. Durchführung der Ratssitzungen

III.1 Allgemeines

§ 8 Öffentlichkeit der Ratssitzung
§ 9 Vorsitz
§ 10 Beschlussfähigkeit
§ 11 Befangenheit von Ratsmitgliedern
§ 12 Teilnahme an Sitzungen

III.2 Gang der Beratungen

§ 13 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
§ 14 Redeordnung
§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung
§ 16 Anträge an den Rat
§ 17 Anträge zur Sache
§ 18 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
§ 19 Abstimmung
§ 20 Fragerecht der Ratsmitglieder
§ 21 Fragerecht von Einwohnern und Einwohnerinnen (Einwohnerfragestunde)
§ 22 Wahlen

III.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 23 Ordnungsgewalt und Hausrecht; Rauchverbot
§ 24 Ordnungsruf und Wortentziehung
§ 25 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
§ 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

IV. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 27 Niederschrift
§ 28 Unterrichtung der Öffentlichkeit

B. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 29 Grundregel
§ 30 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
§ 31 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

C. Fraktionen/Ältestenrat

§ 32 Bildung von Fraktionen
§ 33 Auskünfte an Fraktionen
§ 34 Bildung eines Ältestenrats

D. Datenschutz

§ 35 Datenschutz
§ 36 Datenverarbeitung

E. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 37 Schlussbestimmungen
§ 38 Inkrafttreten

Aufgrund des § 47 Abs. 2 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen - GO - in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03. Februar 2015 (GV NRW 2015, S. 208) hat der Rat der Stadt Sendenhorst in seiner Sitzung am 10.09.2015 folgende Geschäftsordnung - GeschO - beschlossen:[1]

A. Geschäftsführung des Rates

I. Allgemeines

§ 1
Digitale Ratsarbeit

(1) Die Stadt Sendenhorst führt die Ratsarbeit auf digitalem Weg durch. Hierfür wird jedem Ratsmitglied für die Dauer der Wahlperiode bzw. für die Dauer seines Mandats entweder ein Tablet zur Verfügung gestellt oder ein einmaliger Zuschuss (bis maximal ein Jahr vor Ende der Legislaturperiode) in Höhe von 300 Euro zur Anschaffung eines eigenen Geräts gewährt. Jedes Ratsmitglied erhält einen durch Passwort geschützten Zugang zum Ratsinformationssystem. An der digitalen Ratsarbeit nehmen die Ratsmitglieder durch verbindliche Erklärung teil. Diese gilt für die gesamte Wahlperiode bzw. für die Dauer des Mandats.

II. Vorbereitung von Ratssitzungen

§ 2
Einberufung der Ratssitzungen

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

(2) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich durch Bereitstellung der Einladung in digitaler Form für alle Ratsmitglieder über das Ratsinformationssystem. Über die Bereitstellung erfolgt eine Informationsmail an alle Ratsmitglieder. Unterlagen in Papierform werden nicht verschickt; vgl. hierzu § 30 dieser Geschäftsordnung. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.

(3) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung sollen vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin schriftlich durch Vorlagen erläutert werden. Die Freischaltung der Vorlagen erfolgt zeitgleich mit der Bereitstellung der Einladung inkl. Tagesordnung, Ergänzende Unterlagen / Vorlagen können nur im Rahmen einer Ergänzung der Einladung / Tagesordnung erfolgen und sind ggf. zu begründen, sofern die Ladungsfrist nach § 3 dieser Geschäftsordnung nicht eingehalten werden kann. Jedes Ratsmitglied hat sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf die nichtöffentlichen Vorlagen nehmen können.

(4) Die Bereitstellung der Tagesordnung und der Vorlagen, die nicht Angelegenheiten betreffen, bei deren Beratung die Öffentlichkeit ausgeschlossen ist, erfolgt über das für die Öffentlichkeit einzusehende Modul des Ratsinformationssystems, zugänglich über die städtische Homepage. Die Presse und der Seniorenbeirat erhalten zur Information eine E-Mail mit dem entsprechenden Link. Im Sitzungsraum sind die Tagesordnung und die öffentlichen Vorlagen während der Sitzung für die Öffentlichkeit zur Einsichtnahme auszulegen.

§ 3
Ladungsfrist

(1) Zwischen dem Tag des Zugangs der Einladung und dem Sitzungstag sollen regelmäßig sieben Kalendertage liegen; vgl. hierzu § 30 dieser Geschäftsordnung.

(2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist so abgekürzt werden, dass zwischen dem Tag des Zugangs der Einladung und dem Sitzungstag mindestens zwei Kalendertage liegen. Wenn mit einer verkürzten Ladungsfrist zu einer Sitzung eingeladen wird, ist die Dringlichkeit bereits in der Einladung zu begründen. Der Rat befindet dann zu Beginn der Sitzung darüber, ob ein Fall derartiger Dringlichkeit vorliegt.

§ 4
Aufstellung der Tagesordnung

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

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

(3) Betrifft ein Vorschlag im Sinne des Absatz 1, Satz 2 eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Sendenhorst fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

(4) Als regelmäßige Punkte sind in jede Tagesordnung aufzunehmen:

a) Niederschrift der letzten Sitzung,

b) Bekanntgabe wichtiger Eingänge,

c) Bericht der Verwaltung über die Ausführung der in der letzten Sitzung gefassten Beschlüsse,

d) Anträge im Sinne des § 16 Geschäftsordnung

e) Anfragen im Sinne des § 20 Geschäftsordnung.

(5) Verfahrensfragen dürfen nur unter einem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" behandelt werden.

§ 5
Öffentliche Bekanntmachung

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

§ 6
Auskünfte an den Rat

(1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat durch Beschluss im Rahmen seiner Aufgaben von dem Bürgermeister/von der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Datenschutzgesetze, entgegenstehen.

(2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

§ 7
Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, sollen den Bürgermeister/die Bürgermeisterin möglichst schon vor Beginn der Sitzung, spätestens aber vor dem Verlassen des Sitzungsraumes hiervon in Kenntnis setzen.

III. Durchführung der Ratssitzungen

III.1 Allgemeines

§ 8
Öffentlichkeit der Ratssitzung

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Der Öffentlichkeit sind Sitzplätze im angemessenen Umfang zur Verfügung zu stellen. Solange der Sitzungsraum nicht voll besetzt ist, darf niemand ausgeschlossen werden.

(2) Die Zuhörer/innen sind **-** außer im Fall des § 21 (Einwohnerfragestunde) **-** nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

(3) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten,

b) Erwerb bzw. Veräußerungen von Grundstücken durch die Stadt; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnlichen Rechtsgeschäften, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt solche Rechte Dritten verschafft.

c) Auftragsvergaben,

d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,

e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,

f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO).

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

(4) Darüber hinaus kann auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder auf Vorschlag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin 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 dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2, Sätze 3 bis 5 GO).

(5) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 9
Vorsitz

(1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/ihr Stellvertreter / seine/ihre Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

(2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO, § 23 GeschO) aus.

§ 10
Beschlussfähigkeit

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

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

§ 11
Befangenheit von Ratsmitgliedern

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer/innen 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) Diese Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem stellvertretenden Bürgermeister/der stellvertretenden Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 12
Teilnahme an Sitzungen

(1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und der/die Allgemeine Vertreter/in nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch der/die Allgemeine Vertreter/in ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt.

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

III.2 Gang der Beratungen

§ 13
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 § 8 Abs. 3 bis 5 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 Beschluss 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 der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 14
Redeordnung

(1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf. Im Anschluss erfolgt ein Vortrag des Sachverhaltes durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder durch einen/einer vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin beauftragten Berichterstatter/in. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion oder nach §§ 4 (1) und/oder 16 GeschO in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.

(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 13 Abs. 3 und 4.

(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu Wort zu melden. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen. Bei gleichzeitiger Anmeldung mehrerer Redner/innen bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge. Das Wort erhält außer der Reihe und sofort nach Abschluss eines bereits sprechenden Ratsmitgliedes, wer zur Geschäftsordnung reden oder wer ein Missverständnis aufklären will. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

(4) Weder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin noch ein anderes Ratsmitglied darf eine/n Redner/in unterbrechen, es sei denn, dass diese/r zur Ordnung gerufen werden muss.

(5) Das Ratsmitglied darf nur den zur Erörterung stehenden Punkt behandeln oder sich zur Geschäftsordnung äußern. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten, kann aber mit Zustimmung des Rates verlängert werden.

(6) Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum gleichen Punkt der Tagesordnung sprechen, doch bleibt sein Recht, Anträge nach § 17 GeschO zu stellen oder das Schlusswort nach § 18 (2) zu verlangen, unberührt. Über einen durch Abstimmung erledigten Gegenstand soll in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.

(7) Abänderungsanträge zu dem zur Erörterung stehenden Verhandlungsgegenstand oder Anträge auf Vertagung der Verhandlungen können jederzeit entsprechend der Reihenfolge der Wortmeldungen eingebracht werden.

§ 15
Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit mit der sich aus § 18 ergebenden Einschränkung von jedem Ratsmitglied gestellt und zur Abstimmung gebracht werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

a) auf Änderung der Tagesordnung durch Absetzung, Aufnahme oder Umbenennung eines Tagesordnungspunktes,

b) auf Verweisung eines Tagesordnungspunktes zur Beratung an einen Ausschuss,

c) auf Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,

d) auf Vertagung eines Beratungsgegenstandes,

e) auf Anhörung von Sachverständigen,

f) auf Einholung von Gutachten,

g) auf Schluss der Rednerliste, der Beratung oder auf Abstimmung,

h) auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,

i) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,

j) auf Zusätze zu Anträgen,

k) auf Rücknahme von Anträgen,

l) auf namentliche oder geheime Abstimmung.

(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 § 19 Abs. 5 und 6 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 der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 16
Anträge an den Rat

(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, Anträge zu stellen. Diese sind spätestens am zehnten Tag vor einem Sitzungstag schriftlich oder elektronisch bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin einzureichen; sie müssen einen Beschlussvorschlag enthalten. Die Anträge werden mit der Tagesordnung abschriftlich, bei ungewöhnlichem Umfang auszugsweise allen Ratsmitgliedern mit der Tagesordnung zugestellt.

(2) Der Antrag kann jederzeit von dem/der Antragsteller/in zurückgezogen werden. Er kann jederzeit von dem/der Antragsteller/in oder anderen Ratsmitgliedern wieder aufgenommen werden.

(3) Mit Zustimmung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin können Anträge, die dringend sind und nicht innerhalb der in Abs. 1 Satz 1 genannten Frist eingereicht werden konnten, in der Sitzung des Rates eingebracht werden. Der/Die Antragsteller/in hat in diesem Falle den Antrag mit dem Beschlussvorschlag vor der Sitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich oder elektronisch vorzulegen und in der Sitzung den Antrag kurz mündlich zu begründen.

(4) Der Rat beschließt, ob ein Antrag zu erörtern, ob er einem Ausschuss überwiesen oder ob er auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen ist.

(5) Zu Anträgen, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, soll eine Beschlussfassung nicht vor Beteiligung des Haupt- und Finanzausschusses erfolgen.

(6) Ein Antrag auf Aufhebung oder Änderung eines früher gefassten Beschlusses ist auf die Tagesordnung zu setzen, sobald dies von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion beantragt wird.

§ 17
Anträge zur Sache

(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten.

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

§ 18
Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

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

§ 19
Abstimmung

(1) Jede/r Antragsteller/in hat das Recht, vor der Abstimmung über seinen Antrag oder vor dessen Vertagung ein Schlusswort zu sprechen.

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

(3) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(4) Jedes Ratsmitglied kann nur verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung in der Niederschrift besonders vermerkt wird, wenn die Abstimmung offen stattgefunden hat.

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

(6) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(7) Bei Abstimmung mit Stimmzetteln bestimmt der/die Vorsitzende aus der Mitte des Rates zwei Stimmzähler. Diese müssen verschiedenen Parteien oder Gruppen angehören.

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

(9) Die Abstimmung geschieht in der folgenden Reihenfolge:

1. über einen Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung,

2. über einen Antrag auf Vertagung,

3. über einen Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss,

4. über einen nicht unter Ziff. 1 bis 3 genannten Antrag zur GeschO,

5. über einen Antrag eines Ausschusses,

6. über Anträge aus dem Rat, und zwar über den weitest gehenden zuerst,

7. über Empfehlungen der Verwaltung.

Bei Beschlüssen, die finanzielle Auswirkungen haben, muss zunächst über den Antrag der höchsten Summe abgestimmt werden. Bestehen Zweifel darüber, welches der weitest gehende Antrag ist, so entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin über die Reihenfolge der Abstimmung.

(10) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 20
Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen sind schriftlich einzureichen. Sofern wegen der Bedeutung der Frage eine Beantwortung in einer Rats- oder Ausschusssitzung angestrebt wird, soll dies ausdrücklich vermerkt werden. In diesen Fällen sind Anfragen schriftlich bis spätestens 13.00 Uhr des letzten Arbeitstages vor dem Sitzungstag bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin einzureichen; in dringenden Fällen kann die Anfrage bis 9.00 Uhr am Sitzungstag erfolgen. Ansonsten erfolgt die Beantwortung schriftlich durch die Verwaltung.

(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, unter dem entsprechenden Tagesordnungspunkt einer Ratssitzung (in der Regel TOP 4) mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der/Die Fragesteller/in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung, Fachausschusssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

(3) Vor der Beantwortung einer Anfrage in einer Rats- oder Ausschusssitzung kann dem/der Fragesteller/in zur näheren Begründung der Anfrage das Wort erteilt werden. Die Anfragen werden ohne Erörterung dann mündlich beantwortet.

(4) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

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

(5) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 21
Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern (Einwohnerfragestunde)

(1) In jeder Rats- und Ausschusssitzung findet eine Fragestunde für Einwohner/innen nach den Regularien statt. Jede/r Einwohner/in der Stadt Sendenhorst ist berechtigt, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

(2) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r Fragesteller**/**in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

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

(4) Die Ausschüsse des Rates befinden darüber, ob nach Beendigung oder durch Unterbrechung der öffentlichen Sitzung anwesenden Einwohnern/Einwohnerinnen die Möglichkeit eingeräumt werden soll, Fragen an die Ausschussmitglieder oder die Verwaltung zu richten. Abs. 1 Satz 2, Abs. 2 und Abs. 3 gelten entsprechend.

(5) Eingaben von Bürger/innen im Sinne des § 7 Abs. 3 der Hauptsatzung sind vor der Rückgabe dem Rat zur Kenntnis zu geben.

§ 22
Wahlen

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

(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt, 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.

(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 Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).

(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

III.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 23
Ordnungsgewalt und Hausrecht; Rauchverbot

(1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrem Hausrecht unterliegen – vorbehaltlich der § 24 – 26 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

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

(3) Das Rauchen im Sitzungssaal ist untersagt. Nach Ablauf von 2 Stunden nach Sitzungsbeginn soll eine Rauchpause von 10 Minuten eingelegt werden. Während dieser Zeit kann außerhalb des Gebäudes geraucht werden.

§ 24
Ordnungsruf und Wortentziehung

(1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt,

a) Redner/innen, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, zur Sache zu rufen,

b) Rednern/Rednerinnen, die die vorgeschriebene Redezeit überschreiten, das Wort zu entziehen, wenn sie einmal mit dem Hinweis, dass ihnen das Wort entzogen werden kann, fruchtlos verwarnt worden sind,

c) Rednern/Rednerinnen, die außer der Reihe das Wort erhalten haben, sich aber nicht an den angegebenen Redegrund halten, nach vorheriger Mahnung das Wort zu entziehen,

d) Rednern/Rednerinnen, denen das Wort nicht erteilt worden ist, das Wort sogleich zu entziehen,

e) jede/n Sitzungsteilnehmer/in "zur Ordnung" zu rufen, wenn er/sie sich ungebührlich benimmt, sei es zum Beispiel durch Missachtung der Geschäftsordnung oder sonstiger Störung des Geschäftsganges.

(2) Hat ein/e Redner/in bereits zweimal einen Ruf zur Sache oder einen Ordnungsruf in Sinne Abs. 1 erhalten, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihm/ihr das Wort entziehen, wenn er/sie erneut in der Rede Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Dem Redner/Der Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Sitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht mehr erteilt werden.

(3) Ist ein Ratsmitglied in einer Sitzung zweimal "zur Ordnung" gerufen worden und gibt es Anlass zu einem dritten Ordnungsruf, so kann es vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin aus der Sitzung verwiesen werden, wenn es beim zweiten Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht worden ist. Wer aus der Sitzung verwiesen wird, hat den Saal sofort zu verlassen. Eine Verweisung aus der Sitzung kann auch erfolgen bei einem vierten Ordnungsruf, ohne dass auf diese Maßnahme vorher hingewiesen worden sein muss.

(4) Kann nach einem Entzug des Wortes, nach einem Ordnungsruf oder nach einem Ausschluss von der Sitzung Ruhe und Ordnung nicht wieder hergestellt werden bzw. entsteht störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Sitzung vorübergehend unterbrechen oder vertagen, wenn er/sie es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte für angemessen und notwendig erachtet.

§ 25
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 entfallenen 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.

§ 26
Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 25 dieser Geschäftsordnung steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.

(2) Der Einspruch ist innerhalb von 48 Stunden nach der Sitzung schriftlich beim/bei der Vorsitzenden einzulegen. Der Rat beschließt in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Diesem/Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.

IV. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 27
Niederschrift

(1) Über die vom Rat gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift durch den/die Schriftführer/in zu fertigen. Der/die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Verwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.

(2) Die Niederschrift muss außer den Beschlüssen Angaben enthalten über:

a) Tag, Ort, Beginn, eine evtl. Unterbrechungszeit und Ende der Sitzung,

b) Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Verhandlung,

c) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder, letztere mit der Angabe, ob sie entschuldigt sind,

d) die Namen der an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder der Verwaltung,

e) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,

f) Verwaltungsvorlagen oder sonstige Schriftstücke, Pläne oder dergleichen, die zur Erläuterung der einzelnen Tagesordnungspunkte gedient haben,

g) die gestellten Anträge,

h) die gefassten Beschlüsse mit dem Stimmverhältnis einschl. der Enthaltungen bei Abstimmungen und die Ergebnisse von Wahlen.

(3) Die Niederschrift kann eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

(4) Die Aufnahme seiner Stellungnahme zu einem Punkt der Tagesordnung kann von einem Ratsmitglied nur verlangt werden, wenn eine offene Abstimmung stattgefunden hat und die Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder dies beschließt.

(5) Die Niederschrift ist vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/Schriftführerin zu unterzeichnen. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist innerhalb von zehn Arbeitstagen zu erstellen, in begründeten Ausnahmefällen spätestens innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung. Sollte innerhalb des Vier-Wochen-Zeitraums eine weitere Sitzung stattfinden, ist die Niederschrift spätestens bei Bereitstellung der Einladung zu dieser Sitzung ebenfalls zur Verfügung zu stellen. Die Niederschrift wird in digitaler Form über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Nach Fertigstellung der Niederschrift erfolgt eine Informationsmail an alle Ratsmitglieder. Jedes Ratsmitglied hat sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den nicht-öffentlichen Teil der Niederschrift nehmen können.

(6) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonaufzeichnungen von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/Schriftführerin und von dem Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Mit Blick auf die zunehmende Digitalisierung der Verwaltung ist der Einsatz einer KI-Anwendung der Firma SpeechMind, welche automatisch die Audioaufnahmen der Sitzungen verschriftlicht und einen Vorschlag für eine inhaltliche Zusammenfassung formuliert, ausdrücklich zugelassen. Die KI-basierten Zusammenfassungsvorschläge werden durch den/ die Schriftführer/Schriftführerin auf inhaltliche Richtigkeit überprüft und bei Bedarf angepasst. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist die Tonaufzeichnung unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung die Tonaufzeichnung abweichend davon von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem/der Schriftführer/Schriftführerin und ggf. dem/der Bürgermeister/Bürgermeisterin gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist die Tonaufzeichnung unverzüglich zu löschen.

§ 28
Unterrichtung der Öffentlichkeit

Die Beschlüsse werden der Öffentlichkeit in geeigneter Weise zur Kenntnis gegeben, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes beschlossen wird. Dies erfolgt grundsätzlich über die Bereitstellung der Niederschrift über das der Öffentlichkeit zugängliche Modul des Ratsinformationssystems. Inhalte und Beschlüsse der nichtöffentlichen Sitzung werden der Öffentlichkeit grundsätzlich nicht zur Verfügung gestellt.

B. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 29
Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 30 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 30
Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse

(1) Zu allen Ausschusssitzungen erhält jedes Ratsmitglied im Rahmen der digitalen Ratsarbeit nach Fertigstellung der Einladung eine Informationsmail unabhängig davon, ob es Mitglied im jeweiligen Ausschuss ist. Gleiches gilt für alle im Ratsinformationssystem angelegten Vorlagen und Niederschriften.

(2) In einem Ausschuss vertretene sachkundige Bürger/innen und sonstige Mitglieder, die nicht Ratsmitglieder sind, erhalten einen persönlichen Zugang zu dem geschützten Bereich des Ratsinformationssystems. Hierüber können sämtliche Unterlagen (Einladung, Vorlagen, Niederschrift) zu den betreffenden Sitzungen eingesehen werden. Die Information über die Bereitstellung von Unterlagen erfolgt über eine Informationsmail an alle Ausschussmitglieder.

(3) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.

(4) Anträge im Sinne von § 16 dieser Geschäftsordnung zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes können von den Mitgliedern des betreffenden Ausschusses direkt gestellt werden. Über Anträge im Sinne von § 16 von Ratsmitgliedern, die dem betreffenden Ausschuss nicht angehören, zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes in die Tagesordnung eines Ausschusses entscheidet der Haupt- und Finanzausschuss.

(5) In den Fällen, in denen aufgrund von Absatz 4 Satz 2 ein Antrag in eine Tagesordnung für eine Ausschusssitzung aufgenommen worden ist, hat das antragstellende Ratsmitglied ein Mitberatungsrecht zu diesem Tagesordnungspunkt.
Fraktionslose Ratsmitglieder haben darüber hinaus ein regelmäßiges Mitberatungsrecht im Haupt- und Finanzausschuss.

(6) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und der/die Allgemeine Vertreter/in sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und der/die Allgemeine Vertreter/in sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen; dem/der Allgemeinen Vertreter/in nur, wenn er/sie den Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Sitzung vertritt.

(7) Bauanträge und Bauvoranfragen, deren Zuständigkeit beim Ausschuss liegt, sind dem zuständigen Ausschuss unverzüglich bekannt zu geben. Hinsichtlich des weiteren Verfahrens ist die Verwaltung an Weisungen des Ausschusses gebunden.

(8) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen.

(9) Die Ausschüsse können zur Beratung einzelner Punkte der Tagesordnung Sachverständige und Einwohner/innen hinzuziehen (§ 58 Abs. 3 letzter Satz GO).

(10) Die Beschlussfähigkeit ist über § 10 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der sachkundigen Bürger/innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 GO) übersteigt. Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

§ 31
Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

C. Fraktionen / Ältestenrat

§ 32
Bildung von Fraktionen

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Fraktionen geben sich ein Statut, das Regelungen über das Abstimmungsverfahren, die Aufnahme und den Ausschluss aus der Fraktion enthalten muss. Ihre Ordnung muss demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen.

(3) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres Stellvertreters / seiner/ihrer Stellvertreter/in 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.

(4) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindest- stärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

(5) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz bzw. im stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(6) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten im Sinne des § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein- Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe b) Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

§ 33
Auskünfte an Fraktionen

(1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem Bürgermeister/von der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.

(2) Das Auskunftsersuchen ist durch den/die Vorsitzende/n der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürger- meister/die Bürgermeisterin zu richten.

§ 34
Bildung eines Ältestenrats

(1) Es wird ein Ältestenrat gebildet, der sich aus folgenden Personen zusammensetzt:
- der Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
- die Fraktionsvorsitzenden
- die Ortsvorsteher sowie
- den keiner Fraktion angehörenden Ratsmitgliedern.

Für den Fall einer Verhinderung können sich die Fraktionsvorsitzenden von einem anderen Fraktionsmitglied vertreten lassen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz.

(2) Dem Ältestenrat obliegen folgende Aufgaben:

- Beratung mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin über die Durchführung von Sitzungen des Rates und der Ausschüsse inkl. Handhabung der Geschäftsordnung, des Ausschlusses eines Ratsmitgliedes von Sitzungen, Aufhebung einer Sitzung wegen störender Unruhe und dergleichen,
- die interfraktionelle Abstimmung.

Der Ältestenrat wird durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin über wesentliche kommunale und disziplinare Angelegenheiten unterrichtet und berät ihn/sie bei der Führung der ihm/ihr übertragenen Geschäfte.

(3) Der Ältestenrat wird nach Bedarf durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin einberufen. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn dies von einer Fraktion verlangt wird.

D. Datenschutz

§ 35
Datenschutz

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.

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

§ 36
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 dem Bürgermeister/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 den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

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

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

E. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 37
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.

§ 38
Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am 01.10.2015 in Kraft. [1]

(2) Der Rat kann im Einzelfalle von der Geschäftsordnung nur abweichen, wenn er sie zuvor durch förmlichen Beschluss aufgehoben oder geändert hat.

[1] Die Vorschrift betrifft das Inkrafttreten der Geschäftsordnung in der ursprünglichen Fassung. Die vom Inkrafttreten bis zum jetzigen Zeitpunkt eingetretenen Änderungen ergeben sich aus dem Vorblatt zur Geschäftsordnung. Die vorliegende 5. Änderung tritt am 16.10.2026 in Kraft.