

**Geschäftsordnung**  
**für den Rat der Stadt Werther (Westf.)**  
**vom XX.XX.XXXX**

**Präambel**

**I. Geschäftsführung des Rates**

**1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 6 Ältestenrat

**2. Durchführung der Ratssitzungen**

**a) Allgemeines**

- § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

**b) Gang der Beratungen**

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung, Beratung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abstimmung
- § 18 Erklärungen
- § 19 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 20 Fragerecht der Einwohner
- § 21 Wahlen

**c) Ordnung in den Sitzungen**

- § 22 Ordnung in den Sitzungen

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

- § 23 Niederschrift
- § 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit

**II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

- § 25 Grundregel
- § 26 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 27 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

**III. Fraktionen**

- § 28 Bildung von Fraktionen

**IV. Datenschutz**

- § 29 Datenschutz
- § 30 Datenverarbeitung

**V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

- § 31 Schlussbestimmungen
- § 32 Inkrafttreten

## **P r ä a m b e l**

Aufgrund von § 47 Absatz 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) hat der Rat der Stadt Werther (Westf.) in seiner Sitzung am xx.xx.xxxx folgende Geschäftsordnung beschlossen:

- I. **Geschäftsführung des Rates**
1. **Vorbereitung der Ratssitzungen**

### **§ 1**

#### **Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle 2 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) Zur Koordinierung der Arbeit des Rates, der Ausschüsse und der Fraktionen soll von dem Bürgermeister in Absprache mit den Fraktionsvorsitzenden möglichst jährlich ein Sitzungsplan erstellt werden, der Empfehlungscharakter hat.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder auf elektronischem Weg über das Ratsinformationssystem der Stadt Werther (Westf.). Den Ratsmitgliedern wird per Mail mitgeteilt, dass die Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem eingestellt sind.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.
- (5) Zu den Tagesordnungspunkten, die der Herbeiführung von Beschlüssen dienen, sind der Einladung Drucksachen der Verwaltung bzw. Anträge gemäß § 3 Abs. 1 Satz 2 der Geschäftsordnung - jeweils mit Beschlussempfehlung und Begründung - beizufügen. Diese Tagesordnungspunkte sind auch in der Einladung entsprechend zu kennzeichnen. Die Übersendung der in Satz 1 genannten Materialien (Drucksachen und Anträge) richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung. Materialien, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

### **§ 2**

#### **Ladungsfrist**

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Kalendertage, den Tag der Absendung und den Sitzungstag nicht eingerechnet.

- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

### **§ 3**

#### **Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Anträge aufzunehmen, die ihm in elektronischer Form am 14. Kalendertag, spätestens jedoch am Tag vor der Einladung, von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Die Anträge sind elektronisch an das Postfach [antraege@stadt-werther.de](mailto:antraege@stadt-werther.de) zu richten. Verspätet zugewandene Vorschläge zur Tagesordnung, die nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden, sind in die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (2) 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. Jeder Verhandlungspunkt muss in der Tagesordnung verzeichnet sein. Ein Punkt "Verschiedenes" wird in die Tagesordnung nicht aufgenommen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Werther (Westf.) fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (4) In jeder Tagesordnung ist
- a) ein besonderer Punkt "Einwohnerfragestunde" aufzunehmen, wobei Einzelregelungen hierzu § 21 dieser Geschäftsordnung trifft,
  - b) am Anfang der Sitzung sowohl im öffentlichen als auch nichtöffentlichen Teil ein besonderer Punkt „Mitteilungen des Bürgermeisters“ aufzunehmen,
  - c) ein nichtöffentlicher Teil mit dem Punkt „Anfragen und Mitteilungen“ aufzunehmen.
- (5) In der jeweils ersten Sitzung nach Quartalsbeginn ist im öffentlichen Sitzungsteil der Tagesordnungspunkt „Bericht über die Ausführung von Beschlüssen“ aufzunehmen.

### **§ 4**

#### **Öffentliche Bekanntmachung**

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.
- (2) Die Redaktionen der örtlichen Tageszeitungen, in denen gemäß den Bestimmungen der Hauptsatzung auf die amtlichen Bekanntmachungen hinzuweisen ist, sind zu den öffentlichen Sitzungen des Rates regelmäßig unter Mitteilung der Tagesordnung

einuladen. Informationsmaterial ist ihnen - soweit möglich - am Tage der Sitzung zur Verfügung zu stellen.

## **§ 5**

### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, teilen dies rechtzeitig, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister mit.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## **§ 6**

### **Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem Bürgermeister, seinen Stellvertretern und den Fraktionsvorsitzenden sowie deren Stellvertretern, der im Rat vertretenen Parteien und Wählergruppen. Eine Stellvertretung ist zulässig.
- (2) Der Bürgermeister beruft den Ältestenrat ein und leitet seine Verhandlungen. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder dies unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände es verlangen. Der Ältestenrat kann beraten, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (3) Der Ältestenrat hat insbesondere die Aufgabe, eine Verständigung zwischen den Fraktionen über die vom Rat zu beratenden Drucksachen und Anträge herbeizuführen, etwaige im Rat auftretende Spannungen zu beseitigen und den Bürgermeister bei der Führung der Geschäfte zu unterstützen und zu beraten.
- (4) Der Ältestenrat dient der interfraktionellen Zusammenarbeit. Er ist kein Ausschuss im Sinne der Gemeindeordnung und somit auch kein Beschlussorgan. Über die Besprechungen wird ein Kurzprotokoll erstellt.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **a) Allgemeines**

## **§ 7**

### **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, zuhörend an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten.
- (2) Die Zuhörenden sind - außer im Falle 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) Personalangelegenheiten,
  - b) Liegenschaftssachen,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO NRW).
- Dies gilt auch für Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich ist bzw. bei denen schutzwürdige Interessen die nichtöffentliche Behandlung rechtfertigen.
- (4) Darüber hinaus kann auf Antrag 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. Wird dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).
- (5) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

## **§ 8** **Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt seine Stellvertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- (2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).

## **§ 9** **Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt 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 NRW).
- (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 2. Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

## **§ 10**

### **Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem/der stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 11**

### **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Er ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
- (2) Sachkundige Bürger gem. § 58 Abs. 3 GO NRW und § 58 Abs. 1 Satz 7 GO NRW sowie sachkundige Einwohner gem. § 58 Abs. 4 GO NRW als Mitglieder der Ausschüsse können zu den Punkten der Tagesordnung in der nichtöffentlichen Sitzung als Zuhörende teilnehmen, die Belange des betreffenden Ausschusses berühren. Die Teilnahme als Zuhörende begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeldern (48 Abs. 4 GO NRW).

#### **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,
  - d) Tagesordnungspunkte vom nichtöffentlichen Teil in den öffentlichen Teil - soweit § 7 Abs. 3 und Abs. 4 nicht entgegenstehen - oder vom öffentlichen Teil in den nichtöffentlichen Teil zu verweisen.

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 und 4 der Geschäftsordnung handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Werther (Westf.) 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 Werther (Westf.) fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§ 13**

#### **Redeordnung, Beratung**

- (1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Er kann den Vorsitzenden eines Ausschusses oder einen Angehörigen der Verwaltung zur Berichterstattung bestellen.
- (2) Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 der Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (3) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Werther (Westf.) fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.
- (4) Die Beratung eines Gegenstandes darf nicht auf unbestimmte Zeit vertagt werden. Erneute Vertagung ist nur zulässig, wenn niemand widerspricht.
- (5) Ein Ratsmitglied, das zu einem Punkt der Tagesordnung, der zur Beratung steht, das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (6) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

- (7) Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (8) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben davon unberührt.

#### **§ 14**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Schluss der Aussprache (§ 15),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
  - c) auf Verlängerung oder Verkürzung der Redezeit und der Dauer der Aussprache (§ 13 Abs. 8),
  - d) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  - e) auf Vertagung,
  - 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) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Abs. 4 und 5 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 Reihenfolge der Abstimmung.

#### **§ 15**

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

- (1) Ein Antrag auf Schluss der Aussprache (§ 14 Abs. 1 Buchstabe a) oder auf Schluss der Rednerliste (§ 14 Abs. 1 Buchstabe b) kann nur von einem Ratsmitglied gestellt werden, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat.
- (2) Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste gestellt, gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

**§ 16**  
**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 den Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

**§ 17**  
**Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Der Rat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf "ja" oder "nein" lautenden Stimmen, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorschreibt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag ablehnt.
- (3) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates oder einer Fraktion wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (6) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (7) Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

**§ 18**  
**Erklärungen**

- (1) Das Wort zur Abgabe einer persönlichen Erklärung ist zu Beginn der Sitzung, zu Beginn und zum Abschluss des betreffenden Tagesordnungspunktes sowie zum Schluss der Sitzung zu erteilen.
- (2) Gleichmaßen können auch Fraktionen Erklärungen nach Abs. 1 abgeben.
- (3) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden.
- (4) Der Inhalt der Erklärungen ist auf Verlangen in die Niederschrift aufzunehmen.

**§ 19**  
**Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Werther (Westf.) beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Diese sind mindestens 7 Kalendertage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die anfragende Person es verlangt. Der Wortlaut der Anfrage und der wesentliche Inhalt der Antwort sind auf Verlangen der anfragenden Person in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung im öffentlichen und nichtöffentlichen Teil einer Ratssitzung jeweils bis zu zwei mündlichen Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Sitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Werther (Westf.) fallen. Sie müssen kurzgefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die anfragende Person darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, erfolgt die Beantwortung in der nächsten Sitzung des Rates oder auf Verlangen der anfragenden Person innerhalb von 10 Werktagen nach der Sitzung in schriftlicher Form.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

**§ 20**  
**Fragerecht der Einwohner**

- (1) Eine Fragestunde für Einwohner/innen findet in jeder Ratssitzung statt. Sie ist zu Beginn des öffentlichen Teils anzusetzen und dauert maximal 60 Minuten. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes ist jede/r Einwohner/in der Stadt berechtigt, mündliche Anfragen zu stellen. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede fragestellende Person ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt durch den Bürgermeister. Der Bürgermeister kann die Ausschussvorsitzenden auffordern, die Beantwortung vorzunehmen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die fragestellende Person auf schriftliche Beantwortung innerhalb von 10 Werktagen verwiesen werden.
- (4) Die Beantwortung innerhalb der Fragestunde soll kurz sein. Eine Aussprache des Rates findet nicht statt.
- (5) Die schriftliche Beantwortung gemäß § 20 Abs. 3 der Geschäftsordnung ist den Ratsmitgliedern zur Kenntnis zu geben.

**§ 21**  
**Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Abweichend dazu kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person 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 Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

c) **Ordnung in den Sitzungen**

**§ 22**

**Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus, vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von dem Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder ihre oder seine Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden. Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihr oder ihm das Wort entzogen. Einer redenden Person, der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.
- (3) Wegen einer nicht nur geringfügigen Verletzung der Ordnung oder der Würde des Rates kann der Bürgermeister gegen ein Ratsmitglied, auch ohne dass ein Ordnungsruf ergangen ist, ein Ordnungsgeld in Höhe von mindestens 250 Euro bis maximal 1000 Euro festsetzen. Im Wiederholungsfall verdoppelt sich das Ordnungsgeld. Absatz 2 Satz 4 und 5 gilt entsprechend.
- (4) Wegen gröblicher Verletzung der Ordnung kann der Bürgermeister, auch ohne dass ein Ordnungsruf ergangen ist, Ratsmitglieder von der Sitzung ausschließen. Diese haben den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Wird die Aufforderung nicht befolgt, so wird die Sitzung unterbrochen. Die ausgeschlossenen Ratsmitglieder ziehen sich dadurch ohne Weiteres die Ausschließung für weitere drei Ratssitzungen zu. Weigert sich ein ausgeschlossenes Ratsmitglied wiederholt, den Anordnungen während der Sitzung zu folgen, so tritt der Ausschluss für fünf Ratssitzungen ein. Der Bürgermeister stellt diese Folge bei Wiedereröffnung oder bei Beginn der nächsten Sitzung fest. Ausschlossene Ratsmitglieder dürfen auch an Ausschusssitzungen nicht teilnehmen. Versucht ein ausgeschlossenes Ratsmitglied widerrechtlich an den Sitzungen des Rates oder seiner Ausschüsse teilzunehmen, so finden die Sätze 3 bis 6 Anwendung.
- (5) Das betroffene Ratsmitglied kann gegen Maßnahmen zur Herstellung der Ordnung bis zum Beginn der nächsten Ratssitzung schriftlich Einspruch bei dem Bürgermeister einlegen. Über den Einspruch entscheidet der Rat in seiner nächsten Sitzung. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.
- (6) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten

Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

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

#### **§ 23**

#### **Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die schriftführende Person 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) die Wiederholung der Tagesordnung einschließlich etwaiger beschlossener Veränderungen,
  - d) die Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
  - e) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - f) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - g) die gestellten Anträge,
  - h) die gefassten Beschlüsse mit den jeweiligen Abstimmungsergebnissen und die Ergebnisse von Wahlen,
  - i) den vollständigen Wortlaut ortsrechtlicher Bestimmungen (Satzungen, Verordnungen usw.) sowie der Geschäftsordnung, Zuständigkeitsordnung und sonstiger Richtlinien,
  - j) die Namen der Ratsmitglieder, die gemäß § 31 GO NW (Ausschließung wegen Befangenheit) an der Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt haben,
  - k) Erklärungen gemäß § 18 dieser Geschäftsordnung,
  - l) Anfragen der Ratsmitglieder gemäß § 19 der Geschäftsordnung und ihre Beantwortung.
- (2) Jedes Ratsmitglied kann am Ende eines Tagesordnungspunktes verlangen, dass die Gründe für seine von der Mehrheit des Rates abweichende Auffassung in kurzer Form in der Niederschrift vermerkt werden.
- (3) Die schriftführende Person wird vom Rat bestellt.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und der schriftführenden Person unterzeichnet.
- (5) Einwendungen der übrigen Ratsmitglieder gegen den Inhalt der Niederschrift sind innerhalb von 5 Werktagen nach Zustellung bei dem/der Bürgermeister/in schriftlich vorzubringen. Der Rat entscheidet darüber in seiner nächsten Sitzung.
- (6) Die Niederschrift ist innerhalb von 10 Werktagen nach der Sitzung allen Ratsmitgliedern und dem Bürgermeister 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.

## **§ 24**

### **Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister 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 dem Bürgermeister.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 25**

#### **Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 26 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

### **§ 26**

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

- (1) Die ausschussvorsitzende Person setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Die ausschussvorsitzende Person ist auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet 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 § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigten Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

- (4) Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten seines Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Er kann sich durch einen von ihm bestimmten Bediensteten vertreten lassen. Der Bürgermeister oder die von ihm beauftragte Person 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.
- (5) Der/die Bürgermeister/in 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.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die Mitglieder anderer Ausschüsse und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen.
- (7) §§ 14, 16 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner keine Anwendung
- (8) Der § 20 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (9) Das Recht zur Unterrichtung der Öffentlichkeit steht auch den Vorsitzenden der Fachausschüsse des Rates - jeweils für ihren Ausschuss zu.
- (10) § 13 Abs. 8 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

## **§ 27**

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

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Werktagen nach Übersendung (in der Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung) der Niederschrift weder von dem Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Der Einspruch ist schriftlich unter Angabe der Gründe an die/den Vorsitzende/n des Ausschusses und an den Bürgermeister zu richten.
- (3) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

## **§ 28**

### **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 zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Mitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktionen außerhalb von Sitzungen 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 Hospitierende aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitierende nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretender Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister von den Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz NRW i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NRW 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 Buchst. a) DSGVO).
- (6) Die Fraktionen erhalten einen monatlichen Sockelbetrag von 10,00 € und eine monatliche Pauschalzuwendung zu den sächlichen und personellen Aufwendungen sowie für Fortbildungskosten in Höhe von 9,00 € je Ratsmitglied. Ein Ratsmitglied, das keiner Fraktion oder Gruppe angehört, erhält die Hälfte des Betrages nach Satz 1, den eine Gruppe mit zwei Mitgliedern erhielt.

#### **IV. Datenschutz**

##### **§ 29**

##### **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. Kenntnis von ihnen erhalten, 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.

### **§ 30**

#### **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, Besuch, Parteimitglieder, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer betroffenen Person nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, 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). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO NRW.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabeerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (5) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat 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.
- (6) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

#### **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 31**

#### **Schlussbestimmungen**

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, ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen.

### **§ 32**

#### **Inkrafttreten**

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