

# Geschäftsordnung

## für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Warstein vom 29.06.2021

### Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	2
I. Geschäftsführung des Rates .....	2
I.1. Vorbereitung der Ratssitzungen.....	2
§ 1 Einberufung der Ratssitzung .....	2
§ 2 Ladungsfrist.....	3
§ 3 Aufstellen der Tagesordnung.....	3
§ 4 Öffentliche Bekanntmachung.....	3
§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung .....	3
I.2. Durchführung der Ratssitzungen.....	3
I.2.a) Allgemeines .....	3
§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen .....	3
§ 7 Vorsitz .....	4
§ 8 Beschlussfähigkeit.....	4
§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern .....	4
§ 10 Teilnahme an Sitzungen .....	5
I.2.b) Gang der Beratungen .....	5
§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung .....	5
§ 12 Redeordnung .....	5
§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung .....	6
§ 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste.....	6
§ 15 Anträge zur Sache.....	7
§ 16 Sonstige Anträge .....	7
§ 17 Abstimmung .....	7
§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder .....	8
§ 19 Fragerecht von Einwohnern.....	8
§ 20 Wahlen.....	8
I.2.c) Ordnung in den Sitzungen .....	9
§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht .....	9
§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung.....	9
§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung .....	9
§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen .....	10
I.3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit.....	10
§ 25 Niederschrift .....	10

§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit .....	10
II. Geschäftsführung der Ausschüsse .....	11
§ 27 Grundregel .....	11
§ 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse .....	11
§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse .....	11
III. Fraktionen .....	12
§ 30 Bildung von Fraktionen .....	12
§ 31 Informationsrecht der Fraktionen .....	12
§ 32 Datenschutz .....	13
§ 33 Datenverarbeitung .....	13
IV. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten .....	13
§ 34 Änderung der Geschäftsordnung .....	14
§ 35 Schlussbestimmungen .....	14
§ 36 Inkrafttreten .....	14
Richtlinie für die digitale Ratsarbeit .....	15

## **Präambel**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV.NRW. S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 29. September 2020 (GV. NRW. S. 916), hat der Rat der Stadt Warstein in seiner Sitzung am 29.06.2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **I. Geschäftsführung des Rates**

#### **I.1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

##### **§ 1 Einberufung der Ratssitzung**

(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. Bei Verhinderung des Bürgermeisters obliegt die Vertretung dem Allgemeinen Vertreter.

(2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den Beigeordneten. Die Einladung erfolgt in schriftlicher Form. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen.

(3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Vorlagen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen beigefügt werden. Die Vorlagen müssen einen Beschlussvorschlag mit Begründung enthalten und vom Bürgermeister, dem Beigeordneten oder dem Kämmerer unterschrieben sein. Im Falle der elektronischen Einladung erfolgt eine E-Mail mit dem Hinweis, dass Tagesordnung und Vorlagen im Ratsinformationssystem der Stadt Warstein eingestellt sind.

(4) Einzelheiten zur digitalen Ratsarbeit sind in der als Anlage beigefügten Richtlinie zur digitalen Ratsarbeit geregelt.

## **§ 2 Ladungsfrist**

(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Der elektronische Hinweis per E-Mail auf diese muss unter Beachtung dieser Frist verschickt werden.

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

## **§ 3 Aufstellen der Tagesordnung**

(1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 12. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

(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.

(3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

## **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

## **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

(2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

# **I.2. Durchführung der Ratssitzungen**

## **I.2.a) Allgemeines**

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

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 19 - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

- a) 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) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
- f) Angelegenheiten der örtlichen Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im Bestätigungsvermerk zusammengefassten Ergebnisses der Prüfung des Jahresabschlusses im Rat (§ 101 GO) und der Beratungen zur Feststellung des Jahresabschlusses sowie der Entlastung des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO).

(3) 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. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 GO).

(4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen (§ 48 Abs. 3 GO).

## **§ 7 Vorsitz**

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

(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).

## **§ 8 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).

(2) Jedes Ratsmitglied kann bis zum Beginn der Abstimmung über den einzelnen Gegenstand der Tagesordnung die Beschlussfähigkeit anzweifeln. In diesem Fall ist die Beschlussfähigkeit durch Namensaufruf oder durch Auszählung festzustellen.

(3) 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).

(4) Bei Feststellung der Beschlussunfähigkeit hat der Bürgermeister die Sitzung sofort aufzuheben. Er kann in diesem Fall Zeit, Ort und Tagesordnung der nächsten Sitzung festsetzen.

## **§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen zu sein, so 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 Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem Stellvertretenden Bürgermeister/der Stellvertretenden Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

(1) Der Bürgermeister und der Beigeordnete~~n~~ nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch der Beigeordnete ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).

(2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren 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 Verdienstaufschlags und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

### **I.2.b) Gang der Beratungen**

## **§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

(1) Der Rat kann beschließen,

- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
- b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
- c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 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 Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.

(4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## **§ 12 Redeordnung**

(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. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine

Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter/die Berichterstatterin das Wort.

(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gilt § 11 Abs. 3 und 4.

(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

(5) Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

(6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen, Anträge zur Geschäftsordnung bleiben davon unberührt.

(7) Zu persönlichen Bemerkungen soll das Wort erst nach Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes, aber vor der Abstimmung erteilt werden. Die Betroffenen dürfen die zu ihren Ausführungen und die in der Aussprache hinsichtlich ihrer Person gefallenen Äußerungen zurückweisen oder die eigenen Darlegungen richtigstellen.

### **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

- a) auf Schluss der Aussprache (§ 14),
- b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),
- c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an 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 oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Abs. 3 und Abs. 4 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.

### **§ 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

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

## **§ 15 Anträge zur Sache**

(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

## **§ 16 Sonstige Anträge**

(1) Jedes Rats- und Ausschussmitglied hat das Recht, Anträge zu stellen.

(2) Die Anträge müssen

- a) schriftlich begründet werden,
- b) im Wortlaut so gefasst sein, dass sie als Beschluss übernommen werden können,
- c) unterzeichnet sein.

(3) Die Anträge sind mindestens 5 Tage vor der Sitzung schriftlich beim Bürgermeister einzureichen. Die Anträge sind allen Ratsmitgliedern unverzüglich mitzuteilen.

(4) Der Rat beschließt ohne Erörterung, ob der Antrag einem Ausschuss zu überweisen oder ob er auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen ist. Mit Zustimmung des Bürgermeisters können Anträge, die dringlich sind und nicht eher eingebracht werden konnten, in der gleichen Sitzung zur Erörterung und Abstimmung gestellt werden.

(5) Neben dem Antragsrecht der Ratsmitglieder hat jeder Bürger/jede Bürgerin das Recht, sich mit Anregungen und Beschwerden an den Rat zu wenden. Näheres ist in § 6 der Hauptsatzung geregelt.

## **§ 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) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes/jeder Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken (§ 50 Abs. 1 GO).

(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln (§ 50 Abs. 1 GO).

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

(6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder**

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung 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 mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister zu richten. Die Frage muss eine Angelegenheit betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fällt. Der Fragesteller/die Fragestellerin darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

(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.

## **§ 19 Fragerecht von Einwohnern**

(1) Am Anfang des öffentlichen Teils einer jeden Ratssitzung wird in die Tagesordnung der Punkt "Anfragen der Einwohner" aufgenommen. Jeder Einwohner/jede Einwohnerin der Stadt ist berechtigt, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

(2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.

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

(4) Jeder Fragesteller/jede Fragestellerin kann bis zu 2 mündliche Anfragen und höchstens 2 Zusatzfragen stellen. Die Anfragen dürfen sich nicht auf Tagesordnungspunkte der anstehenden Sitzung beziehen.

(5) Die Dauer der Fragestunde soll 10 Min. nicht überschreiten.

## **§ 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 oder der Bürgermeister der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

(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 Stimmgleichheit entscheidet das Los. (§ 50 Abs. 2 GO)

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

### **I.2.c) Ordnung in den Sitzungen**

#### **§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

(1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten.

(2) Die Anfertigung von Film-, Video- oder Tonaufzeichnungen sowie das Fotografieren in den Sitzungen ist nicht zulässig. Über Ausnahmen entscheidet der Rat durch einstimmigen Beschluss. Weitere Betroffene wie Besucher, Presse, Verwaltungsmitarbeiter/innen müssen einwilligen. Das Recht der Presse, im Rahmen geltenden Rechts Fotoaufnahmen anzufertigen, bleibt unberührt.

(3) Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

(4) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann 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/innen, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister zur Sache rufen.

(2) Redner/innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister zur Ordnung rufen.

(3) Hat ein Redner/eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der Redner/die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

#### **§ 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 des Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
- b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.

(2) Hält der Bürgermeister die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann 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 § 23 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.

(2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des/der Betroffenen. Diesem/dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.

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

### **§ 25 Niederschrift**

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:

- a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
- b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
- c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
- d) die behandelten Beratungsgegenstände,
- e) die gestellten Anträge,
- f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.

(2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

(3) Der/die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.

(4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und dem/der Schriftführer/in unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern 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 in der Ratssitzung Tagesordnungspunkte behandelt, über die der zuständige Ausschuss bereits beraten hat, müssen die Niederschriften über die Ausschusssitzungen spätestens 5 Tage vor der Ratssitzung jedem Ratsmitglied zugestellt werden.

### **§ 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 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**

### **§ 27 Grundregel**

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

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

(1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest. Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen (§ 58 Abs. 2 Satz 2 - 4 GO).

(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 bedarf.

(3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

(4) Der Bürgermeister und der Beigeordnete sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

(5) Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/innen teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.

(7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

(8) § 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

## **§ 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 vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

### **§ 30 Bildung von Fraktionen**

(1) 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 von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters / seiner/ihrer Stellvertreterin sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.

(3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

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

(5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten i. S. d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) in Verbindung mit Art. 4 der Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des DSG 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 Buchstabe a) EU-DSGVO).

### **§ 31 Informationsrecht der Fraktionen**

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

(2) Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende der Fraktionen schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister zu richten.

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

## **§ 32 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.

## **§ 33 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 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 den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

(3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen 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. § 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. 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 der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

## **IV. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 34 Änderung der Geschäftsordnung**

(1) Die Änderung der Geschäftsordnung kann nur mit der Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder beschlossen werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung des Rates gesetzt worden ist. Außerhalb der Tagesordnung und auf Dringlichkeitsantrag kann darüber nicht beschlossen werden.

(2) Einzelne Bestimmungen können für die Dauer einer Sitzung durch einstimmigen Beschluss außer Kraft gesetzt werden.

### **§ 35 Schlussbestimmungen**

Jedem Rats- und Ausschussmitglied 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.

### **§ 36 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.08.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 27.03.2012 einschließlich ihrer Änderungen außer Kraft.

Warstein, den 05.07.2021  
Der Bürgermeister

Gez.

(Dr. Schöne)

Anlage zur Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Warstein:

## **Richtlinie für die digitale Ratsarbeit**

### **1. Teilnahme der Gremienmitglieder (Rats- oder Ausschussmitglieder) an der digitalen Ratsarbeit**

1.1. An der digitalen Ratsarbeit nimmt jedes Gremienmitglied durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Bürgermeister teil und verzichtet damit auf Papierunterlagen für die Rats- und Ausschussarbeit.

1.2. Gremienmitgliedern, die an der digitalen Ratsarbeit teilnehmen, werden sämtliche Unterlagen für die Sitzungen des Rates und der Ausschüsse (unter anderem Einladungen mit Tagesordnung, Beschlussvorlagen, Anlagen und Niederschriften) über das Ratsinformationssystem in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Unterlagen in Papierform werden bis auf wenige Ausnahmen (z. B. am Sitzungstag erstellte Tischvorlagen) nicht mehr verteilt.

1.3. Der Datenschutz ist analog zur Papierform zu gewährleisten. Nähere Regelungen ergeben sich aus der Benutzerverpflichtung.

### **2. Hardware/Software für digitale Ratsarbeit**

2.1. Voraussetzung für die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit ist die Nutzung eines geeigneten Gerätes sowie die Möglichkeit, die Daten über das Internet zu aktualisieren. Die Beschaffung und Einrichtung der Hardware erfolgt durch die Gremienmitglieder. Dies gilt ebenfalls für die Internetanbindung im privaten Bereich.

2.2. Während der Sitzungen wird offline mit der Anwendung gearbeitet. Nicht alle Sitzungsräume sind mit WLAN ausgestattet.

2.3. Da an sämtlichen Sitzungsorten nicht von einer ausreichenden Versorgung mit Stromanschlüssen auszugehen ist, ist notwendige Voraussetzung, dass die Gremienmitglieder mit einem ausreichend aufgeladenen Gerät an der Sitzung teilnehmen.

2.4. Anwendungsbezogener Support oder technischer Service hinsichtlich der Hardware (Reparaturen und Ähnliches) wird von der Verwaltung nicht geleistet; hier greifen ggf. Garantieregelungen über den Verkäufer.

2.5. Es besteht kein Versicherungsschutz seitens der Stadt Warstein.

### **3. Städtischer Zuschuss an die Ratsmitglieder zur Beschaffung der Hardware**

3.1. Jedes an der digitalen Ratsarbeit teilnehmende Ratsmitglied erhält für den Verzicht auf schriftliche Unterlagen von der Stadt Warstein einen Zuschuss in Höhe von 200 Euro zur Beschaffung von Hardware und sonstigem Bedarf. Der Zuschuss wird einmalig je Wahlperiode des Rates ausgezahlt.

3.2. Über den unter 3.1 genannten Betrag hinaus werden keine Mittel für die digitale Ratsarbeit zur Verfügung gestellt. Kosten für Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen werden nicht übernommen.

3.3. Scheidet ein Ratsmitglied vor Ablauf der Wahlperiode aus oder erklärt schriftlich die Rücknahme des Verzichts auf Unterlagen in Papierform während der Wahlperiode, so ist der gewährte Zuschuss anteilig für die Monate, in denen keine Mitgliedschaft mehr besteht bzw. in denen wieder Papierunterlagen zur Verfügung gestellt werden müssen, an die Stadt Warstein zurückzuzahlen.

3.4. Wird ein Ratsmitglied nachträglich für den Rat verpflichtet oder entscheidet sich erst im Laufe der Wahlperiode für die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit, wird der Zuschuss anteilig für die Monate, für die auf Papierunterlagen verzichtet wird, von der Stadt Warstein gewährt.

#### **4. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger**

Wünschenswert ist, dass sachkundige Bürgerinnen und Bürger ebenfalls an der digitalen Ratsarbeit teilnehmen. Zuschüsse zur Beschaffung entsprechender Hardware können jedoch nicht gewährt werden. Die Ziffern 1.1 bis 1.3 sowie 2.1 bis 2.5 gelten für sie in diesem Fall analog.