Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Kreisstadt Steinfurt

Stand: Dezember 2023

Inhaltsübersicht

Präambel

- I. Geschäftsführung des Rates
 - 1. Vorbereitung der Ratssitzungen
 - § 1 Einberufung des Rates
 - § 2 Aufstellung der Tagesordnung
 - § 3 Öffentliche Bekanntmachung
 - 2. Durchführung der Ratssitzungen
 - 2.1. Allgemeines
 - § 4 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
 - § 5 Vorsitz
 - § 6 Beschlussfähigkeit
 - § 7 Befangenheit von Mitgliedern des Rates
 - § 8 Teilnahme an Sitzungen
 - 2.2. Ablauf der Beratungen
 - § 9 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
 - § 10 Redeordnung
 - § 11 Anträge zur Geschäftsordnung
 - § 12 Anträge zur Sache
 - § 13 Abstimmung
 - § 14 Fragerecht der Ratsmitglieder
 - § 15 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern
 - § 16 Wahlen
 - 2.3. Ordnung in den Sitzungen
 - § 17 Ordnungsgewalt und Hausrecht
 - § 18 Ordnungsruf und Wortentziehung
 - § 19 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
 - § 20 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen
 - 3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit
 - § 21 Niederschrift
 - § 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit
- II. Geschäftsführung der Ausschüsse
 - § 23 Grundsatz
 - § 24 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
 - § 25 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse
- III. Fraktionen
 - § 26 Organisation der Fraktionen
- IV. Datenschutzrechtliche Regelungen
 - § 27 Datenschutz
 - § 28 Datenverarbeitung
- V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten
 - § 29 Schlussbestimmungen
 - § 30 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Kreisstadt Steinfurt hat in seiner Sitzung am 14.12.2023 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung des Rates

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister beruft den Rat durch schriftliche Einladung an die einzelnen Mitglieder ein. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form. Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen.
- (3) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Die Frist gilt sowohl für die elektronische Übersendung als auch die schriftliche Übersendung.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. In der Tagesordnung sind die einzelnen Verhandlungsgegenstände aufzuführen. Die Übersendung der Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung. Vorlagen sollen möglichst bis Mittwoch, 17.00 Uhr, vor dem Termin der Fraktionssitzungen versendet werden.
- (5) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.
- (5a) Wird die Ratssitzung in digitaler oder hybrider Form durchgeführt, sind den Ratsmitgliedern die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen. Die Zurverfügungstellung der Daten soll spätestens am dritten Kalendertag vor der Sitzung erfolgen.
- (5b) Die Öffentlichkeit ist über den Zugang zu einer digitalen oder hybriden Sitzung durch einen entsprechenden Hinweis auf der Internetseite der Kreisstadt Steinfurt unter https://www.steinfurt.de/ zu unterrichten. Dort ist über das Verfahren zu informieren, mittels dessen Zuhörerinnen und Zuhörer einer digitalen oder hybriden Sitzung die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem für Zuhörerinnen und Zuhörer (Zugangsdaten) ermöglichen, erhalten. Eine Anmeldung nach § 3 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung muss spätestens 72 Stunden vor der Sitzung erfolgen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 3 Abs. 1 Sätze 2 4 Digitalsitzungsverordnung.

(6) In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

§ 2 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie/Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Sie sind mit einer Begründung zu versehen. Anträge mit finanzieller Auswirkung sollen Deckungsvorschläge enthalten.
- (2) Ein Vorschlag zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes mit dem Antrag der Änderung oder Aufhebung eines früheren Ratsbeschlusses bedarf der Unterstützung von einem Fünftel der Ratsmitglieder. Wird der Antrag abgelehnt, so kann er innerhalb der nächsten 5 Monate nicht erneut gestellt werden, es sei denn, dass er von einem Ausschuss einstimmig gestellt wird.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister legt die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Kreisstadt fällt, weist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (5) Die Tagesordnung beginnt mit folgenden Punkten:
 - 1. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
 - 2. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner gem. § 48 Abs. 1 GO NRW (nur beim Rat)
 - 3. Erörterung der Niederschrift über die letzte Sitzung
 - 4. Bericht über die in der letzten Sitzung gefassten nichtöffentlichen Beschlüsse
 - 5. Anträge und Anfragen gem. §§ 2 Abs. 1, 14 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung, Dringliche Entscheidungen gem. § 60 GO NRW

An den Schluss der Tagesordnung sind folgende Punkte zu setzen:

- Mitteilungen über Beschlüsse, die in einer angemessenen Frist nicht ausgeführt werden konnten
- Mitteilungen und mündliche Anfragen, Verschiedenes

Für die nichtöffentliche Sitzung gilt mit Ausnahme der Ziffern 1, 2 und 4 Entsprechendes.

§ 3 Öffentliche Bekanntmachung

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1. Allgemeines

§ 4 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, als Zuhörerin oder Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen und Zuhörer sind außer im Falle des § 15 (Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde) 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 Kreisstadt; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, 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 der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters (§ 96 Abs.1 GO NRW),
 - g) Angelegenheiten, durch die in öffentlicher Sitzung Belange des öffentlichen Wohls oder schutzwürdige Interessen der Kreisstadt oder einzelner Personen gefährdet werden können.

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (5) Bei digitalen oder hybriden Sitzungen hat jede Person das Recht, digital als Zuhörerin oder Zuhörer teilzunehmen. Personen, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, melden sich bis zum dritten Tag vor der Sitzung bei der Verwaltung der Kreisstadt, damit der Person das Verfolgen der Sitzung in geeigneten Räumlichkeiten ermöglicht werden kann. Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem ermöglichen (Zugangsdaten), richtet sich nach § 1 Abs. 5b dieser Geschäftsordnung. Digital teilnehmende Zuhörerinnen und Zuhörer sind vorbehaltlich der Regelung in § 15 dieser Geschäftsordnung nicht berechtigt, sich an der Sitzung zu beteiligen; dies gilt auch für die optische Kundgabe von Zustimmung oder Missbilligung.
- (6) Ist die Öffentlichkeit von der Beratung bei digitalen oder hybriden Sitzungen ausgeschlossen, haben die digital teilnehmenden Ratsmitglieder in ihrem Verantwortungsbereich den erforderlichen Datenschutz sicherzustellen und am Ort

ihrer Sitzungsteilnahme zu verhindern, dass Dritte die Inhalte der nichtöffentlichen Beratung ganz oder teilweise wahrnehmen können. Dies gilt sowohl für die Bild- als auch für die Tonübertragung. Diese Pflicht ist Bestandteil der Verschwiegenheitspflicht nach § 30 Abs. 1 GO NRW. Vor Beginn eines nichtöffentlichen Sitzungsteils hat die Sitzungsleitung die Gremienmitglieder auf ihre Pflichten hinzuweisen. Bei erkennbaren Verstößen (z.B. Teilnahme eines Ratsmitglieds im öffentlichen Raum im Nahbereich anderer Personen) kann die/der Vorsitzende gegenüber dem betreffenden Ratsmitglied die Rechte nach §§ 18, 19 dieser Geschäftsordnung wahrnehmen.

§ 5 Vorsitz

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

§ 6 Beschlussfähigkeit

- (1) Zu Beginn der Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO 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 zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

§ 7 Befangenheit von Mitgliedern des Rates

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum für die Zeit der Beratung und Abstimmung zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörerinnen und Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (1a) Im Falle einer digitalen Sitzung oder einer hybriden Sitzung, bei der das ausgeschlossene Ratsmitglied in digitaler Form teilnimmt, hat die/der Vorsitzende dafür Sorge zu tragen, dass eine Mitwirkung des betreffenden Ratsmitgliedes an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist. Hierzu ist das Mikrofon und die Übertragung des Videobildes des betreffenden Ratsmitgliedes während der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes abzuschalten sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Abstimmungssystem auszuschließen.

- Bei nichtöffentlichen Sitzungen ist zudem die Kamera- und Tonübertragung der Sitzung an das ausgeschlossene Mitglied zu unterbrechen.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit der stellvertretenden Bürgermeisterin/dem stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 8 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörerin/Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 5 GO NRW).
- (3) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen. Ordentliche Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird (§ 58 Abs. 1 Satz 4 GO NRW).
- (4) Bei der Teilnahme von Zuhörerinnen und Zuhörern an nichtöffentlichen Sitzungen ist sicherzustellen, dass eine Übermittlung personenbezogener Daten an diese nur erfolgt, wenn sie zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist (§§ 13, 14 Datenschutzgesetz NRW).

2.2. Ablauf der Beratungen

§ 9 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann nach Abwicklung der Tagesordnungspunkte 1 und 2 gem. § 2 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung 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 § 4 Abs. 2 bis 4

- dieser 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 Satz 5 GO NRW). 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 Kreisstadt 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 Kreisstadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 10 Redeordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 2 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellenden Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichterstatterin/der Berichterstatter das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Kreisstadt fallen, gelten § 9 Abs. 3 und 4 dieser Geschäftsordnung.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Die Reihenfolge der Rednerinnen und Redner richtet sich nach dem Eingang der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister über die Reihenfolge.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied sofort das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist jederzeit berechtigt auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
- (7) Der Rat kann im Einzelfall auf Antrag vor Beginn der Beratungen beschließen, dass jeweils nur eine Wortmeldung jedes Ratsmitgliedes zugelassen werden darf.
- (8) Ist die Rednerinnen- und Rednerliste erschöpft, erklärt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Aussprache für beendet.
- (9) Jedes Ratsmitglied, das sich noch nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen,

dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet (Schluss der Aussprache) oder die Rednerinnen- und Rednerliste geschlossen (Schluss der Rednerinnen-/Rednerliste) wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die/der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Diese sind noch abzuwickeln.

§ 10a Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Bei einer digitalen Sitzung nehmen alle Ratsmitglieder ohne persönliche Anwesenheit am Sitzungsort unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil. Bei einer digitalen Sitzung gelten per Bild-Ton-Übertragung teilnehmende Ratsmitglieder als anwesend. Ratsmitgliedern, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, ist auf Anfrage, die spätestens bis zum dritten Tag vor der Sitzung erfolgen muss, ein Angebot mit einem Internetzugang (z.B. in einer gesonderten Räumlichkeit) bereitzustellen.
- (2) Bei einer hybrid durchgeführten Sitzung nehmen Ratsmitglieder teils persönlich anwesend und teils ohne persönliche Anwesenheit unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil, während die Sitzungsleitung am Sitzungsort anwesend ist. Bei einer hybriden Sitzung gelten sowohl die am Sitzungsort anwesenden Ratsmitglieder als auch die digital per Bild-Ton-Übertragung teilnehmenden Ratsmitglieder als anwesend. Ebenfalls sind die Schriftführerin/der Schriftführer sowie die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, am Sitzungsort anwesend.
- (3) Sowohl bei einer digitalen Sitzung als auch bei digital teilnehmenden Ratsmitgliedern im Rahmen einer hybriden Sitzung haben die Ratsmitglieder dafür Sorge zu tragen, dass sie in ungestörter Weise an den Ratssitzungen teilnehmen können. Das Aufzeichnen und Weiterverbreiten der Sitzung oder von Sitzungsteilen ist untersagt.

§ 10b Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Die von Seiten der Kreisstadt für die Durchführung von digitalen und hybriden Sitzungen eingesetzten Anwendungen müssen dem aktuellen Stand der IT-Sicherheitstechnik für Videokonferenz- und Abstimmungssysteme entsprechen und von der Gemeindeprüfungsanstalt NRW zugelassen worden sein. Für den Einsatz dieser Anwendungen hat die Kreisstadt ein gesondertes Konzept zu erstellen, das den Anforderungen der IT-Sicherheit Rechnung trägt, oder ein vorhandenes IT-Sicherheitskonzept entsprechend zu erweitern. Das entsprechende Konzept ist den Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.
- (2) Vor und während der gesamten Dauer der Sitzung hat die Kreisstadt die technischen und organisatorischen Voraussetzungen dafür sicherzustellen, dass den Ratsmitgliedern und in öffentlichen Sitzungen der Öffentlichkeit der Zugang und die digitale Teilnahme an der Sitzung dauerhaft möglich sind. Dies umfasst die Verantwortung für die grundsätzliche Funktionsfähigkeit der eingesetzten Softwareanwendung, Übertragungstechnik im Sitzungssaal und die Übertragung von Bild- und Tonaufnahmen an digital teilnehmende Ratsmitglieder. Bei bereitgestellten Endgeräten obliegt die ordnungsgemäße Bedienung und die Pflege der Software (insb. durch das regelmäßige Betriebssystems Aufspielen von Updates des oder der verwendeten Softwareanwendungen) nach Maßgabe eines gesonderten Konzeptes nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung den Ratsmitgliedern.

- (3) Die Ratsmitglieder können für die Teilnahme an digitalen und hybriden Sitzungen grundsätzlich ihre eigenen Endgeräte verwenden. Hierzu ist in einem gesonderten Konzept nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung festzulegen, welche ITsicherheitsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Maßnahmen von den Ratsmitgliedern in eigener Verantwortung zu treffen sind.
- (4) Die Ratsmitglieder sind für die Herstellung der digitalen Verbindung zur Sitzung mit der dafür von Seiten der Kreisstadt bereitgestellten Anwendung und mit den dafür zugelassenen oder bereitgestellten Endgeräten verantwortlich.
- (5) Die Sitzung ist unverzüglich zu unterbrechen, wenn ein Ratsmitglied eine Störung der Bild-Ton-Übertragung, die es an einer ordnungsgemäßen Sitzungsteilnahme hindert, rügt oder, wenn die Sitzungsleitung auf andere Weise Kenntnis von einer solchen Störung erhält. Die Meldung einer Störung kann über eine telefonische Verbindung erfolgen (zweiter Meldeweg), deren Telefonnummer den Ratsmitgliedern vor Beginn einer digitalen oder hybriden Sitzung mitzuteilen ist; die Mitteilung der Telefonnummer soll mit der Zurverfügungstellung der Einwahldaten (§ 1 Abs. 5a dieser Geschäftsordnung) verbunden werden.
- (6) Die Sitzung darf vor Behebung der Störung i.S.d. Abs. 5 nicht fortgesetzt werden, es sei denn, dass es sich um eine unbeachtliche Störung handelt oder davon ausgegangen werden kann, dass die Störung in den Verantwortungsbereich des Ratsmitglieds fällt. Das ist insbesondere zu vermuten,
 - wenn eine Behebung der Störung nicht gelingt und allen übrigen Ratsmitgliedern eine störungsfreie Bild-Ton-Übertragung möglich ist,
 - nach einem Abbruch der Bild-Ton-Übertragung eine Meldung der Störung nach Abs.
 5 nicht innerhalb von fünf Minuten nach Auftreten der Störung durch das Ratsmitglied erfolgt, oder
 - das betroffene Ratsmitglied nach Wiederherstellung der Übertragung ohne Rüge an Beratungen und Abstimmungen mitwirkt.

§ 10c Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Ratsmitglieder müssen bei digitalen oder hybriden Sitzungen jederzeit durch Bildübertragung für die Sitzungsleitung, die anderen Ratsmitglieder und die Öffentlichkeit wahrnehmbar sein. Bei Wortbeiträgen müssen die Ratsmitglieder mit Bild und Ton wahrnehmbar sein. Außerhalb von Wortbeiträgen sind die Mikrofone der Ratsmitglieder stumm zu stellen; ihnen muss es jederzeit während der Sitzung technisch möglich sein, die Wahrnehmbarkeit mit Bild und Ton herzustellen, solange die Ratsmitglieder nicht aufgrund einer anderen Regelung dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Kreisstadt Steinfurt oder der Gemeindeordnung NRW verpflichtet sind, ihre Mikrofone stumm zu stellen und/oder die Bildübertragung zu unterbrechen (z.B. im Falle des Ausschlusses nach § 7 Abs. 1a dieser Geschäftsordnung oder beim Entzug des Rederechts nach § 18 dieser Geschäftsordnung).
- (2) Die Ratsmitglieder können in besonderen Fällen die Bildübertragung unterbrechen, wenn dies zum Schutz der Privatsphäre oder aus anderen, vergleichbaren Gründen notwendig ist. In diesen Fällen gilt das Ratsmitglied während der Unterbrechung der Bildübertragung als nicht anwesend. Die Unterbrechung der Bildübertragung soll höchstens 10 Minuten dauern, ansonsten hat das Ratsmitglied die Sitzungsleitung über den Grund der Unterbrechung zu informieren.
- (3) Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Mikrofone von Ratsmitgliedern stumm zu schalten sowie die Bildübertragung zu unterbrechen, wenn eine Stummschaltung oder ein

Ausschluss der Bildübertragung nach dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Kreisstadt Steinfurt oder der Gemeindeordnung NRW geboten ist. § 2 Abs. 4 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung bleibt unberührt.

(4) Die Sitzungsleitung ist berechtigt, zur Vorbereitung der Niederschrift einen Mitschnitt einer digitalen oder hybriden Ratssitzung anzufertigen.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung
 - b) Verweisung an einen Ausschuss
 - c) Vertagung
 - d) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - e) Namentliche oder geheime Abstimmung
 - f) Schluss der Aussprache
 - g) Schluss der Rednerinnen-/Rednerliste
 - h) Sitzungsunterbrechung
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Anschließend ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 13 Abs. 3, 4 dieser Geschäftsordnung bedarf es keiner Abstimmung.

Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 12 Anträge zur Sache

- (1) Jedes Mitglied des Rates und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten und sind auf Verlangen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters vor ihrer Beratung schriftlich zu formulieren.
- (2) Ist über einen Tagesordnungspunkt abgestimmt worden, so kann dieser Beschluss in der gleichen Sitzung des Rates nur aufgehoben oder abgeändert werden, wenn zuvor die Dringlichkeit der erneuten Beschlussfassung mit Zweidrittelmehrheit des Rates bejaht worden ist.
- (3) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (4) Anträge nach den Abs. 1 und 3, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 13 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2a) Das im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung eingesetzte Abstimmungssystem muss das Stimmverhalten der Stimmberechtigten bei offenen oder namentlichen Abstimmungen für die Sitzungsleitung, die anderen Gremienmitglieder und die Öffentlichkeit erkennen und nachvollziehen lassen. Der Verzicht auf den Einsatz eines Abstimmungssystems ist zulässig, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 im Rahmen der digitalen oder hybriden Sitzungsdurchführung auf andere geeignete Weise erfüllt werden. Dies ist bei einer offenen Abstimmung insbesondere dann der Fall, wenn die Sitzungsleitung die stimmberechtigten Mitglieder ohne größere Schwierigkeiten überblicken kann und so eine Abstimmung durch Erheben der Hand möglich ist. Im Zweifel entscheidet die Sitzungsleitung, ob ein Fall der Sätze 2 und 3 vorliegt.
- (2b) Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer digitalen oder hybriden Sitzung unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems zulässig. Es muss gewährleistet sein, dass die Stimmabgabe der einzelnen Ratsmitglieder für alle Beteiligten geheim bleibt.
- (2c) Wird in einer digitalen oder hybriden Sitzung eine geheime Abstimmung nicht unter Verwendung eines Abstimmungssystems durchgeführt, sind geheime Abstimmungen im Nachgang zur digitalen oder hybriden Sitzung durch Abgabe von Stimmzetteln per Briefwahl durchzuführen und das Ergebnis in die Niederschrift aufzunehmen. Für die Durchführung der Briefwahl sind die Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes NRW, insbesondere §§ 26, 27 Kommunalwahlgesetz NRW entsprechend heranzuziehen. Die per Briefwahl abgegebenen Stimmen müssen grundsätzlich bis zum fünften Werktag nach der betreffenden Sitzung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister eingegangen sein. Es dürfen nur Mitglieder abstimmen, die auch an der entsprechenden Sitzung teilgenommen haben. Die Auszählung erfolgt durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder einen oder mehrere von ihr/ihm hierzu herangezogene(n) Bedienstete(n) der Kreisstadt; bei der Auszählung sollen mindestens drei Bedienstete der Kreisstadt anwesend sein. Ratsmitgliedern ist auf deren Verlangen die Möglichkeit zur Anwesenheit bei der Auszählung zu geben. Neben den Gremienmitgliedern ist auch die Öffentlichkeit über das Stimmergebnis zu informieren, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes beschlossen wird.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jeder/jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang (§ 50 Abs. 1 GO NRW).
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der Schriftführerin/dem Schriftführer ermittelt, von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift

§ 14 Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Kreisstadt beziehen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten. Sie werden in der Sitzung oder in der Niederschrift beantwortet. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die Fragestellerin/der Fragesteller es verlangt. Die Fragestellerin/Der Fragesteller ist berechtigt, nach Beantwortung der Anfrage Zusatzfragen zu stellen.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Kreisstadt fallen. Sie müssen kurzgefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragestellerin/Der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (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 oder
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 15 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern

- (1) Zu Beginn einer jeden Ratssitzung findet nach Abhandlung des Tagesordnungspunktes "Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit" eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner statt. In diesem Fall ist jede Einwohnerin bzw. jeder Einwohner der Kreisstadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Kreisstadt beziehen. Die Dauer der Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde wird auf 30 Minuten begrenzt. Den Einwohnerinnen und Einwohnern wird bei digitalen und hybriden Sitzungen ein nach § 1 Abs. 5b dieser Geschäftsordnung geschützter Zugang mit Rederecht eingeräumt.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen und Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin/Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf eine schriftliche Antwort verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 16 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der/des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.
- (5) Für Wahlen im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 13 Abs. 2a 2c dieser Geschäftsordnung entsprechend.

2.3. Ordnung in den Sitzungen

§ 17 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/Seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen vorbehaltlich der §§ 18-20 dieser Geschäftsordnung alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen und Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen und Zuhörern bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 18 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Rednerinnen und Redner, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Sache rufen.
- (2) Rednerinnen und Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
- (3) Hat eine Rednerin/ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ihr/ihm

das Wort entziehen, wenn die Rednerin/der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer Rednerin/Einem Redner, der/dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 19 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

- (1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO NRW für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
 - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens der/des Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
 - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.
- (2) Hält die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält sie/er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann sie/er den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO NRW.)

§ 20 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 19 dieser Geschäftsordnung steht der/dem Betroffenen Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Dieser/Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 21 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder, den Namen der Schriftführerin/des Schriftführers.
 - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, Durchführung als Präsenz-, digitale oder hybride Sitzung, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) die gestellten Anträge,
 - f) die gefassten Beschlüsse mit Angabe der Stimmverhältnisse und die Ergebnisse von Wahlen.

- (2) Eine in der Sitzung abgegebene Erklärung ist in die Niederschrift aufzunehmen, falls die Rednerin/der Redner dies in der Sitzung ausdrücklich verlangt hat.
- (3) Die Schriftführerin/Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll eine Bedienstete/ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der/dem vom Rat bestellten Schriftführerin/Schriftführer unterzeichnet. Verweigert eine/einer 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) Die einmal unterzeichnete Niederschrift kann nachträglich nicht mehr geändert werden. Ist der Rat der Auffassung, dass die Niederschrift die gefassten Beschlüsse nicht richtig wiedergibt oder sonst Ungenauigkeiten enthält, so kann er dies nur durch einen neuen, in der Niederschrift der nächsten Ratssitzung zu protokollierenden, Beschluss feststellen.
- (6) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 5 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Die Aufzeichnungen sind spätestens am Tage nach der Erörterung der Niederschrift in der folgenden Sitzung zu löschen.
- (7) Für die Erstellung der Niederschrift mit Hilfe digitaler Mitschnitte einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 10c Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.

§ 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit

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

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 23 Grundsatz

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 24 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthalten.

§ 24 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Die/Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Die/Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 3 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 6 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie/Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr/ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger und sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (7) § 14 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (8) § 10 Abs. 6 S. 1 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (9) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

§ 25 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

(1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister noch von mindestens

einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist (§ 57 Abs. 4 GO NRW).

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 26 Organisation der Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen (§ 56 Abs. 1 GO NRW). Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertretung sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitantin/Hospitant aufgenommen werden (§ 56 Abs. 4 S. 2 GO NRW). Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen hospitierende Personen nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von dem/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen sind berechtigt, Anträge und Anfragen (§§ 2 Abs. 1, 14 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung) zu stellen.
- (6) 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 Nordrhein- Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

IV. Datenschutzrechtliche Regelungen

§ 27 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 Kennummer, 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 Personen 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.

§ 28 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, Besucherinnen/Besucher, Parteifreundinnen/Parteifreunde, Nachbarinnen/Nachbarn, etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin/den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (2) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen einer/eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.
- (3) 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.
- (4) 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. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 29 Schlussbestimmungen

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

§ 30 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 30.06.2016 außer Kraft.