

Geschäftsordnung des Rates der Kreisstadt Steinfurt in der Neufassung vom 30.04.2015

Der Rat der Kreisstadt Steinfurt hat in seiner Sitzung am 30.04.2015 aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der zurzeit gültigen Fassung folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Einberufung des Rates

- 1) Der/die Bürgermeister/in beruft den Rat durch schriftliche Einladung an die einzelnen Mitglieder ein. Hierbei soll gleichzeitig die Tagesordnung mitgeteilt werden. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied sowie der/die jeweilige Beigeordnete eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.
- 2) Die Einladung ist spätestens am 7. Tag vor dem Sitzungstermin zuzustellen. In dringenden Fällen kann diese Frist abgekürzt werden. Die Frist gilt sowohl für die schriftliche Übersendung als auch für die Übersendung in elektronischer Form.
- 3) Beschlussvorlagen, Niederschriften und sonstige Drucksachen sind grundsätzlich durch Einlegen in die Fächer der Ratsmitglieder im Rathaus zu verteilen. Dieses soll bei Vorlagen möglichst bis Mittwoch, 17.00 Uhr, vor dem Termin der Fraktionssitzung erfolgen. Auf Antrag kann die Übermittlung der Unterlagen auf elektronischem Wege erfolgen. Unterlagen, 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.
- 4) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, sollen dies unverzüglich dem/der Bürgermeister/in mitteilen. Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, sollen dies dem/der Bürgermeister/in spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

§ 2 Tagesordnung

- 1) Der/die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. Es sind dabei Vorschläge aufzunehmen, die dem/der Bürgermeister/in in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- 2) Die Tagesordnung beginnt mit folgenden Punkten:
 1. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
 2. Fragestunde für Einwohner/innen gem. § 48 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. §§ 5 und 6 der 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) Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnung beschließt der Rat nach Abwicklung der Punkte 1 und 2 (Absatz 2)
- 4) Die Tagesordnung kann im Rahmen des Punktes 4 zur Abwicklung von Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind, erweitert werden (§ 48 Abs. 1 GO NRW)
- 5) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Wird nach Aufruf eines solchen Tagesordnungspunktes kein Geschäftsordnungsantrag aus der Mitte des Rates gestellt, stellt der/die Bürgermeister/in von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 3 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 § 7 (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) Angelegenheiten, deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben istb) Personalangelegenheiten
 - c) 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
 - d) Auftragsvergaben
 - e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
 - f) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (96 Abs.1 GO NRW)
 - d) Angelegenheiten, durch die in öffentlicher Sitzung Belange des öffentlichen Wohls oder schutzwürdige Interessen der Stadt oder einzelner Personen gefährdet werden können.
 - e) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO)

§ 4 Teilnahme von Zuhörer/innen an nichtöffentlichen Sitzungen

- 1) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. (§ 48 Abs. 4 GO)
- 2) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörer/innen teilnehmen. Ordentliche Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen,

soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird (§ 58 Abs. 1 GO NRW)

- 3) Bei der Teilnahme von Zuhörer/innen an nichtöffentlichen Sitzungen ist sicherzustellen, dass eine Übermittlung personenbezogener Daten an diese nur erfolgt, wenn sie zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist (§§ 13 u. 14 Datenschutzgesetz NRW)

§ 5 Anträge

1) Anträge im Sinne dieses Paragraphen sind:

1. Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Punktes auf die Tagesordnung des Rates oder eines Ausschusses sowie Anträge zur Abwicklung in einer bereits anberaumten Sitzung.
 2. Anträge, die während der Beratungen eines Tagesordnungspunktes gestellt werden können.
- 2) Anträge gem. Abs. 1 Ziffer 1 sind spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag schriftlich an den/die Bürgermeister/in zu richten und mit einer Begründung zu versehen. Anträge mit finanzieller Auswirkung sollen Deckungsvorschläge enthalten.
 - 3) Ein Antrag auf Aufhebung eines früheren Ratsbeschlusses bedarf der Unterstützung von 1/4 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. Die Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.
 - 4) Anträge gem. Abs. 1 Ziffer 2 müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten und sind auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin vor ihrer Beratung schriftlich zu formulieren.

§ 6 Anfragen

- 1) Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen und die 48 Stunden vor Beginn der Sitzung gestellt werden, werden in der Sitzung oder in der Niederschrift beantwortet. Später gestellte Anfragen werden über das Ratsinformationssystem beantwortet, oder in der nächsten Sitzung, falls sie nicht ohne vorherige Feststellungen beantwortet werden können. Anfragen sind schriftlich zu stellen. Die Fraktionen sollen darüber informiert werden, wenn neue Informationen zur Verfügung gestellt wurden.
- 2) Der/Die Fragesteller/in ist berechtigt, nach Beantwortung der Anfrage Zusatzfragen zu stellen. Eine Aussprache findet nicht statt.
- 3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde oder die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

§ 7 Fragerecht von Einwohner

- 1) Zu Beginn einer jeden Ratssitzung findet nach Abhandlung des Tagesordnungspunktes "Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit" eine Fragestunde für Einwohner/innen statt. In diesem Fall ist jede/r Einwohner/in der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den/die Bürgermeister/in zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Die Dauer der Einwohnerfragestunde wird auf 30 Minuten begrenzt.

- 2) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r Fragesteller/in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- 3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die Bürgermeister/in. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller/in auf eine schriftliche Antwort verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 8 Ablauf der Beratungen

- 1) Die Beratung beginnt mit der Berichterstattung; diese kann durch Hinweis auf die entsprechenden Ausschussempfehlungen und Vorlagen ersetzt werden.
- 2) Die Reihenfolge der Redner/innen richtet sich nach dem Eingang der Wortmeldungen. Melden sich gleichzeitig mehrere Ratsmitglieder zu Wort, so entscheidet der/die Bürgermeister/in über die Reihenfolge.
- 3) Berichterstatter/innen und Antragsteller/innen können vor Beginn und nach Beendigung der Beratung das Wort verlangen.
- 4) Der/die Bürgermeister/in kann jederzeit das Wort zur sachlichen und rechtlichen Feststellung ergreifen.
- 5) Der/die Bürgermeister/in kann das Wort außerhalb der Tagesordnung zu einer persönlichen Erklärung erteilen.
- 6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt. § 8 Abs. 6 Satz 3 gilt nicht für die Sitzungen der Ausschüsse.
- 7) Der Rat kann im Einzelfall auf Antrag vor Beginn der Beratungen beschließen, dass jeweils nur eine Wortmeldung jedes Ratsmitgliedes zugelassen werden darf.
- 8) Ein Ratsmitglied kann sich jederzeit zu Wort melden, um sich zur Geschäftsordnung zu äußern oder um ein Missverständnis aufzuklären. Dieser Wortmeldung ist sofort zu entsprechen.
- 9) Ist die Rednerliste erschöpft, so erklärt der/die Bürgermeister/in die Aussprache für beendet.
- 10) Der Rat kann die Rednerliste auf Antrag jederzeit schließen. Ratsmitglieder, die noch nicht zum Inhalt geredet haben, sind berechtigt zu beantragen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet und die Rednerliste geschlossen wird. Noch vorliegende Wortmeldungen sind abzuwickeln. Je eine Wortmeldung eines Ratsmitgliedes, das für oder gegen den Antrag sprechen möchte, ist zuzulassen.

§ 9 Abstimmung

- 1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.
- 2) Jedes Ratsmitglied kann geheime Abstimmung verlangen. Sie muss durchgeführt werden, wenn der Antrag von wenigstens einem Fünftel der Ratsmitglieder gestellt wird. Auf Antrag eines Fünftels der Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Der Antrag auf geheime Abstimmung hat gegenüber dem Antrag auf namentliche Abstimmung den Vorrang.
- 3) Der/die Schriftführer/in ermittelt das Ergebnis, der/die Bürgermeister/in stellt es fest.

- 4) Der/die Bürgermeister/in lässt über die vorliegenden Anträge in folgender Reihenfolge abstimmen:
 1. Sitzungsunterbrechung
 2. Schluss der Debatte
 3. Vertagung
 4. Verweis auf einen Ausschuss
 5. Änderungsantrag, falls mehrere vorliegen, in der Reihenfolge ihres Einganges
 6. Beschlussvorschlag des Hauptausschusses
 7. andere Anträge nach der Reihenfolge ihres Eingangs

§ 10 Ordnung und Hausrecht

- 1) Der/die Bürgermeister/in kann den/die Redner/in, der/die von der Sache abweicht, "zur Sache", und diejenigen/diejenige, der/die die Ordnung stört, "zur Ordnung" rufen. Der/die Bürgermeister/in kann dem/der Redner/in, der/die diese Beanstandungen nicht beachtet, das Wort entziehen.
- 2) Geschieht dies dreimal und hat der/die Bürgermeister/in vorher auf die Folgen hingewiesen oder ist der Verstoß gröblich, so kann der Ausschluss für eine oder mehrere Sitzungen ausgesprochen werden; ggf. können die auf den entsprechenden Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden.
- 3) Aufzeichnungen auf Tonträger sind ausschließlich für Protokollzwecke zugelassen. Für die Medienberichterstattung und für Übertragungen ins Internet aus öffentlichen Sitzungen sind Ton- und Bildaufzeichnungen nach vorheriger Anmeldung beim Bürgermeister/bei der Bürgermeisterin grundsätzlich zulässig. Eine Anmeldung ist entbehrlich, soweit offensichtlich erkennbar ist, dass Aufzeichnungen erfolgen. Der/die Bürgermeister/in kann jederzeit für die Dauer der Gesamtsitzung, oder auch für Sitzungsteile die Aufzeichnungen untersagen, wenn dies von einem Mitglied des Rates, oder von Dritten (z. B. staatliche Dienststellen oder Anhörungsbeteiligten) gewünscht wird. Die Aufzeichnungen sind spätestens am Tage nach der Erörterung der Niederschrift in der folgenden Sitzung zu löschen.
- 4) In den Sitzungen des Rates handhabt der/die Bürgermeister/in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von dem/der Bürgermeister/in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- 5) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern/Zuhörerinnen störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister/in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer/innen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 11 Niederschrift

- 1) Die Niederschrift muss enthalten:
 1. Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung
 2. die Tagesordnung mit den behandelten Beratungsgegenstände
 3. die Namen der anwesenden, der fehlenden und der gem. § 31 GO NRW ausgeschlossenen Ratsmitglieder, den Namen des/der Schriftführer/in
 4. die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen
 5. die gestellten Anträge

6. den Wortlaut der gefassten Beschlüsse mit Angabe der Stimmverhältnisse und die Ergebnisse von Wahlen.

- 2) Eine in der Sitzung abgegebene Erklärung ist in die Niederschrift aufzunehmen, falls der/die Redner/in dies in der Sitzung ausdrücklich verlangt hat.

§ 12 Ausschüsse

- 1) Die Geschäftsordnung findet auf die Sitzungen der Ausschüsse sinngemäß Anwendung.
- 2) Die Einladungen zu den Ausschüssen werden vom/von der Ausschussvorsitzenden und, mit Ausnahme des Hauptausschusses, vom/von der zuständigen Beigeordneten unterzeichnet.
- 3) Gegen Beschlüsse, die ein Ausschuss aufgrund der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse des Rates der Kreisstadt Steinfurt fasst, ist der Einspruch gem. § 57 Abs. 4 GO NRW innerhalb einer Frist von 3 Tagen nach der Sitzung einzulegen.

§ 13 Fraktionen

- 1) Eine Fraktion besteht aus mindestens 2 Ratsmitgliedern (§ 56 Abs. 1 GO NRW)
- 2) Fraktionslose Ratsmitglieder können als Hospitanten aufgenommen werden (§ 56 Abs. 4 GO NRW).
- 3) Die Fraktionen sind berechtigt, Anträge und Anfragen (§§ 5 und 6) zu stellen.
- 4) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz NRW) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 b) Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen)

§ 14 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 Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person.
- 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.

§ 15 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/innen, Parteifreunde, Nachbarn/Nachbarinnen etc.) gesichert

sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem/der Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig.

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

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

§ 16 Schlussbestimmungen

- 1) Zweifel über die Anwendung der Geschäftsordnung werden vom/von der Bürgermeister/in entschieden. Er/sie lässt sich dabei von dem aus den Vorsitzenden der Fraktionen bestehenden Ältestenrat beraten.
- 2) Der Rat kann im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen, wenn es 2/3 der anwesenden Mitglieder beschließen.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung in der Neufassung vom 09.03.2006 und der 1. Änderung vom 09.04.2009 außer Kraft.