

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN RAT UND DIE AUSSCHÜSSE
DER STADT GUMMERSBACH
VOM 02.11.2020
ENTWURF Stand 15.10.2020

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

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

2.2 Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Abstimmung
- § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 18 Fragerecht von Einwohnern
- § 19 Wahlen

2.3 Ordnung in den Sitzungen

- § 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 21 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 22 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 24 Niederschrift
- § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 26 Grundregel
- § 27 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
- § 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

§ 29 Bildung von Fraktionen

IV. Datenschutz

§ 30 Datenschutz

§ 31 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 32 Schlussbestimmungen

§ 33 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Stadt Gummersbach hat am 02. November 2020 aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NRW S. 666) zuletzt geändert durch Gesetz vom 29.09.2020 (GV. NRW. S. 916) folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten und die Leitung der Rechnungsprüfung auf elektronischem Wege durch Übersendung einer E-Mail mit den in § 1 Abs. 3 Satz 1 vorgesehenen Inhalten. Die Ratsmitglieder geben dazu eine von ihnen dauerhaft empfangsbereit zu haltende E-Mailadresse an. Wenn eine Übermittlung auf elektronischem Weg nicht möglich ist, ist die Einladung in Papierform zu übersenden.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Bereitstellung dieser Vorlagen erfolgt grundsätzlich zum Abruf über das städtische Ratsinformationssystem. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege abgerufen werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist. Die Rahmenbedingungen der Nutzung des elektronischen Angebots werden zwischen Verwaltung und den teilnehmenden Personen schriftlich vereinbart.

Die Bereitstellung der Vorlagen gilt mit Verfügbarkeit der Unterlagen im Ratsinformationssystem als bewirkt. Wenn eine Bereitstellung auf elektronischem Weg nicht möglich ist, sind die Vorlagen in Papierform zu übersenden.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern spätestens am 7. Tag vor dem Sitzungstag zugehen. Sind Anlagen und schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Beratungsgegenständen (Vorlagen) vorgesehen, können diese zum Einladungszeitpunkt bereitgestellt oder in der Zeit bis zur Sitzung verfügbar gemacht werden.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden, d.h. die Einladung muss den Ratsmitgliedern spätestens am 3. Tag vor dem Sitzungstag zugehen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Für Nachträge zur Tagesordnung einer bereits einberufenen Sitzung sind die Sätze 1 und 2 entsprechend anzuwenden.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die Übersendung in elektronischer Form als auch die Übersendung in Papierform. Bei der Übersendung in Papierform gilt die Ladungsfrist unabhängig vom tatsächlichen Zugang als gewahrt, wenn der Versand per Bote oder mit Produkten, deren Leistungen mindestens denen eines Standardbriefs der Deutschen Post AG gleichkommen, an dem Tag veranlasst wurde, an dem ein rechtzeitiger elektronischer Versand erfolgt wäre und die Tagesordnung sowie die Angaben über Ort und Zeit der Ratssitzung zugleich zur Einsicht und Abholung im öffentlich zugänglichen Bereich des Rathausfoyers für die Öffentlichkeit bereitgestellt wurden.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag nach Abs. 1 Satz 2 eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4

Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin 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 dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung kann auch eingescannt und per E-Mail an das Ratsbüro gesandt werden.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.
- (3) Unentschuldigtes Fernbleiben von einer Sitzung wird in der jeweiligen Niederschrift entsprechend vermerkt, um diesen Umstand für ggf. nachfolgende Maßnahmen zu dokumentieren. Die Korrektur ggf. unrichtiger Vermerke ist in der jeweils nächsten Sitzung im Rahmen der Behandlung der Niederschrift zu verlangen und dann in dieser neuen Niederschrift festzuhalten.

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.
Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/ZuhörerIn an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind
- außer im Falle des § 18 (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 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 Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO NRW),
 - g) Ehrungsangelegenheiten,
 - h) sonstige Angelegenheiten, bei deren Beratung in öffentlicher Sitzung die Interessen der Stadt oder eines Beteiligten gefährdet erscheinen.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 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) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 7

Vorsitz

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

§ 8

Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

§ 9

Befangenheit von Mitgliedern des Rates

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

§ 10

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Weitere Beamte oder Angestellte der Verwaltung können grundsätzlich nur vom Bürgermeister zur Sitzung hinzugezogen werden. Sie können und müssen in der Sitzung nach Aufforderung durch den Bürgermeister zu einem bestimmten Punkt Stellung nehmen.
- (3) Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes nimmt an den Ratssitzungen teil. Er kann zu bestimmten Beratungsgegenständen seine Auffassung vortragen.

2.2 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 GeschO handelt.
- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Die Themen der Erweiterung sind dem Vorsitzenden vor Eintritt in die Tagesordnung zu nennen, welcher dann ebenfalls noch vor Eintritt in die Tagesordnung über die Erweiterung beschließen lässt. Erforderlichenfalls ist unter Beachtung des § 6 Abs. 3 der Geschäftsordnung über die Erweiterung zu beraten. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde 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/Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12

Redeordnung

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 dieser Geschäftsordnung), 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/Gemeinde fallen, gelten § 11 Absätze 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 Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle 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. Weitere Wortmeldungen können durch Beschluss des Rates zugelassen werden.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates 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 Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 und 4 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 der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14

Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Mitglied des Rates, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, 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 Mitglied des Rates und jede Fraktion sind berechtigt, in einer Sitzung 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 Beschlusssentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 16

Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (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 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. Die Stimmenzählung erfolgt durch je einen Vertreter der Fraktionen unter Aufsicht des Bürgermeisters.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 17

Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Solche Anfragen sind mindestens zehn Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin in Schriftform zuzuleiten. Der Gegenstand der Anfrage ist in die Tagesordnung der Ratssitzung aufzunehmen, der Text den Vorlagen beizufügen. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn eine Fraktion oder ein Fünftel der Ratsmitglieder es verlangt. Eine schriftliche Antwort soll den Ratsmitgliedern spätestens am Tag vor der Ratssitzung in der Form zur Verfügung stehen, wie dies § 1 Abs. 3 für Vorlagen bestimmt. Wenn eine Bereitstellung auf elektronischem Weg nicht möglich ist, ist die Antwort zu Beginn der Sitzung in Papierform bereitzustellen.
- (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 den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen unter Beachtung von § 12 Abs. 6 kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller/die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage 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 i.d.R. nicht statt, es sei denn, eine Fraktion oder ein Fünftel der Ratsmitglieder beantragen diese. Die Aussprache soll in diesem Fall 10 Minuten nicht überschreiten.

§ 18

Fragestunde für Einwohner

- (1) Anlässlich jeder zweiten planmäßigen Ratssitzung findet eine Fragestunde für Einwohner statt. Die Termine werden im Sitzungskalender, der Beginn der Fragestunde mit der Einladung zur Sitzung bekannt gegeben. Die Höchstdauer wird auf eine Stunde zeitlich begrenzt. In dieser Fragestunde hat jeder Einwohner das Recht, öffentlich je eine Frage an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder eine/n Ausschussvorsitzende/n zu richten. Diese Frage muss sich jeweils auf den Aufgabenbereich der Stadt beziehen. Sie darf sich nicht mit einem Thema befassen, das als Beratungsgegenstand dieser Ratssitzung vorgesehen ist.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin weist durch Aushang im Bekanntmachungskasten am Rathaus auf die vorgesehene Fragestunde mit Angabe von Datum und Ort der Ratssitzung hin. Er/Sie leitet eine Ausfertigung dieses Hinweises an die örtliche Presse.

- (3) Der Fragesteller hat seine Frage mindestens 14 Tage vor der Ratssitzung, in der die Fragestunde vorgesehen ist, bei/m Bürgermeister / der Bürgermeisterin schriftlich einzureichen. Jedem Fragesteller steht je Fragestunde nur eine Frage zu. Er hat diese Frage in der Fragestunde persönlich vorzutragen.
- (4) Über die Zulassung einer Frage entscheidet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin nach freiem Ermessen, dabei gilt grundsätzlich § 6 Absatz 3 der Hauptsatzung der Stadt Gummersbach entsprechend. Eine Frage kann demnach insbesondere dann durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin als unzulässig zurückgewiesen werden, wenn ihr Inhalt oder ihre Formulierung einen der Tatbestände des § 6 Absatz 3 a - d der Hauptsatzung erfüllt. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin unterrichtet den Fragesteller schriftlich über die Entscheidung. Die Unterrichtung hat vor der Fragestunde zu erfolgen. Ihr ist bei Behandlung der Frage in der Fragestunde eine Einladung zur entsprechenden Ratssitzung ohne Sitzungsvorlagen beizufügen.
- (5) Der Fragesteller hat seine Frage in der Fragestunde zu verlesen und zu begründen. Die Beantwortung erfolgt grundsätzlich mündlich und schriftlich durch den / die Bürgermeister/in, eine/n Beigeordnete/n oder den/die Ausschussvorsitzende/n. Die schriftliche Antwort ist dem Fragesteller nach dem Verlesen seiner Frage auszuhändigen. Der Fragesteller ist berechtigt, zur Antwort des Befragten eine Zusatzfrage zu stellen. Eine Diskussion ist nicht zulässig. Die Behandlung jeder Frage (Fragestellung und Beantwortung) soll im Regelfall nicht länger als zehn Minuten in Anspruch nehmen. Ist im Einzelfall eine sofortige mündliche Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Frage, die wegen der zeitlichen Begrenzung nicht mehr behandelt werden kann, wird dem Fragesteller schriftlich beantwortet.

§ 19

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/die Bürgermeisterin 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. § 16 Abs. 4 Satz 3 gilt entsprechend.
- (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 Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 20

Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der § 21 - 23 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 dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 21

Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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/die Bürgermeisterin 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.

§ 22

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/der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
 - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.
- (2) Hält der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er/sie den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann er/sie den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO.)

§ 23

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet 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.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 24

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 auf Antrag eines Ratsmitgliedes eine über den reinen Beschluss hinaus gehende Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten. Ferner können auf gleiche Weise die Aufzeichnung von Bedenken gegen Beschlüsse und der Namen von einen Beschluss nicht befürwortenden Personen veranlasst werden. Die Wiedergabe der beantragten Aufzeichnungen erfolgt in durch den Schriftführer zusammengefasster Form.
- (3) Der Schriftführer/die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Im Regelfall soll dazu ein Bediensteter/eine Bedienstete der Stadtverwaltung auf Vorschlag des Bürgermeister/s der Bürgermeisterin bestellt werden.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer / Schriftführerin unterzeichnet. Soweit die Leitung durch einen stellvertretenden Bürgermeister erfolgte, unterzeichnet neben diesem und dem Schriftführer soweit anwesend auch der allgemeine Vertreter des Bürgermeisters oder ein anderer Beigeordneter die Niederschrift. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist dem Personenkreis nach § 1 Absatz 2 in der Form der Bereitstellung von Vorlagen nach § 1 Abs. 3 zuzuleiten. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (5) Bild- oder Tonaufzeichnungen finden in Sitzungen nicht statt. Der Rat kann im Einzelfall Ausnahmen beschließen.

§ 25

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/die Bürgermeisterin 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) Darüber hinaus unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit über den Inhalt der gefassten Beschlüsse insbesondere durch Aushang der Tagesordnungspunkte im Bekanntmachungskasten am Rathaus unter Hinweis auf den Ort und die Zeiten, zu denen eine Einsicht in den öffentlichen Teil der Niederschrift möglich ist.
- (3) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass ein Beschluss weiterhin geheimhaltungsbedürftig ist oder der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 26

Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen, die Hauptsatzung oder § 27 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthalten.

§ 27

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit durch Aushang im Bekanntmachungskasten am Rathaus, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigzte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder dieses Ausschusses und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen.

- (7) Die §§ 17 und 18 dieser Geschäftsordnung sowie die Begrenzung der Anzahl der Wortbeiträge zu einem Tagesordnungspunkt nach § 12 Absatz 6 finden auf Ausschüsse keine Anwendung.
- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Neben dem/der Vorsitzenden und dem/der Schriftführer/in oder deren Vertretungen wird diese auch von einem anwesenden Beigeordneten oder einem / einer damit beauftragten Fachbereichsleiter/in unterzeichnet. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, den Beigeordneten, dem Fachdienst Rechnungsprüfung und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, die für die Bereitstellung der Sitzungsvorlagen gilt, d.h. i.d.R. auf elektronischem Wege. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf die Teile der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

§ 28

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 dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 29

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 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres Stellvertreters 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/der Bürgermeisterin von dem Fraktionsvorsitzenden/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen 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. Datenschutz

§ 30

Datenschutz

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind 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.

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.

§ 31

Datenverarbeitung

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder des Stadtrates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Bei einem Ausscheiden aus dem Stadtrat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung Gummersbach zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 32

Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen. Die permanente Veröffentlichung im Internetangebot der Stadt Gummersbach steht einer Aushändigung an alle vorgenannten Personen gleich, sofern diesen auf schriftlichen Antrag auch eine Papierversion zur Verfügung gestellt wird.

§ 33

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 03. November 2020 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 08.12.1999 außer Kraft.