

# **Geschäftsordnung**

## **des Rates der Stadt Geseke**

**Aufgrund des § 47 Abs. 2 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV.NW. S. 666) hat der Rat der Stadt Geseke am 15. Dezember 2009 folgende Neufassung der Geschäftsordnung beschlossen:**

- § 1 Einberufung der Ratssitzung
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 6 Informationsrecht des Rates
- § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 11 Teilnahme an Sitzungen
- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abstimmung
- § 18 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 19 Fragerecht von Einwohnern
- § 20 Wahlen
- § 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 22 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 23 Entzug der Sitzungsentschädigung Ausschluss aus der Sitzung
- § 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen
- § 25 Niederschrift
- § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit
- § 27 Grundregel
- § 28 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse
- § 30 Bildung von Fraktionen
- § 31 Informationsrecht der Fraktionen
- § 32 Ältestenrat
- § 33 Datenschutz
- § 34 Datenverarbeitung
- § 35 Inkrafttreten

## **§ 1 Einberufung der Ratssitzung**

1. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Ratssitzung soll eine Hauptausschusssitzung vorausgehen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangt.
2. Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin und den allgemeinen Vertreter.
3. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind gleichzeitig Vorlagen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen beizugeben.

## **§ 2 Ladungsfrist**

1. Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
2. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

## **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

1. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge anzunehmen, 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 eine Angelegenheit, die nicht den Aufgabenbereich der Stadt 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 vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

## **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

1. Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.
2. Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## **§ 6 Informationsrecht des Rates**

1. Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat im Rahmen seiner Aufgaben vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
2. Für die Verwertung von übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.

## **§ 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 19 (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) Liegenschaftssachen
  - c) Auftragsvergaben
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 101 Abs. 3 GO) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 94 Abs. 1 GO)

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschuss 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 oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 GO).

4. Die vom Rat gewählten sachkundigen Bürger können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates sowie der Fachausschüsse teilnehmen. Diese Regelung gilt auch für persönlich benannte Vertreter der sachkundigen Bürger, sofern sie vorher bereits gem. § 67 GO NW verpflichtet worden sind.
5. Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

### **§ 8 Vorsitz**

1. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt derjenige seiner/ihrer Stellvertreter den Vorsitz, der nach der vom Rat festgelegten Reihenfolge zur Vertretung berufen ist. Sind sowohl der Bürgermeister/die Bürgermeisterin als auch seine/ihre Stellvertreter verhindert, so wählt der Rat aus seiner Mitte unter Leitung des Altersvorsitzenden für diese Sitzung eine(n) Vorsitzende(n).
2. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).

### **§ 9 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. 2 GO).
2. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurück gestellt 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).

### **§ 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

1. Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach § 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 der Niederschrift aufzunehmen.

### **§ 11 Teilnahme an Sitzungen**

Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und sein/ihr allgemeiner Vertreter nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.

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

1. Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung 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 (§ 7 Abs. 2, 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). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

### **§ 13 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), so ist zunächst den Antragsstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
2. 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 Wortmeldung.
3. Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
4. Dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin muss auf Verlangen auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilt werden.

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

## **§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 15)
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15)
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin
  - d) auf Vertagung
  - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
  - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - g) auf namentliche oder geheime Abstimmung
  - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung
2. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.
3. Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

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

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

## **§ 16 Anträge zur Sache**

1. Jede Fraktion sowie mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder 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 Beschlusssentwurf enthalten.
2. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen, zu stellen. Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

3. Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

### **§ 17 Abstimmung**

1. Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende 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 Ratsmitglieder oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
4. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion wird geheim abgestimmt. 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.
6. Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

### **§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder**

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens 2 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.
2. Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu richten. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
3. Eine Aussprache findet nicht statt.
4. Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 und 2 entsprechen
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller

- c) innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigem Aufwand verbunden wäre.

### **§ 19 Fragerecht von Einwohnern**

1. Vor oder nach jeder öffentlichen Ratssitzung findet eine Fragestunde für Einwohner statt. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes ist jeder Einwohner der Stadt berechtigt, mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
2. Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
3. Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
4. Für die Fragestunde sind in der Regel nicht mehr als 15 Minuten vorgesehen.

### **§ 20 Wahlen**

1. Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
2. Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name 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. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
4. Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

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

1. In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnungsgewalt und übt das Hausrecht aus. Seiner/ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 22 - 24 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde

der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zur Ordnung aufgerufen 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.

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

## **§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 30 Abs. 4 u. 5 GO) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

## **§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

1. Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
2. Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.

## **§ 25 Niederschrift**

1. Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer 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 etwaige Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände
  - e) die gestellten Anträge
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
2. Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes enthalten.
3. Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
4. Die Niederschrift wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin, einem weiteren vom Rat zu bestimmenden Ratsmitglied und dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern und dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin spätestens zwei Wochen nach der Sitzung zuzuleiten.
5. Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zu Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied das den Änderungswunsch vorträgt, vom Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis der Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonabschnitt zu löschen.

## **§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

1. Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister/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. Außerhalb der Ratssitzung obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.

3. Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## **§ 27 Grundregel**

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

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

1. Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
2. Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
3. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und sein allgemeiner Vertreter sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzung teilzunehmen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
4. Über die Hinzuziehung von Beamten und Angestellten der Verwaltung, von Mitgliedern des Personalrates sowie von Sachverständigen zu den Sitzungen der Fachausschüsse entscheidet der/die Vorsitzende des Ausschusses im Einvernehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
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. Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten.
6. Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen.
7. § 18 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
8. In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse zu fertigen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern zuzuleiten.

## **§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

1. Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
2. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **§ 30 Bildung von Fraktionen**

1. Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei 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 Fraktionsvorsitzenden und seines 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 vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls anzuzeigen.
5. Die Fraktionen haben hinsichtlich der Bearbeitung personenbezogener Daten die erforderliche technische und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei Auflösung der Fraktionen die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen.

## **§ 31 Informationsrecht der Fraktionen**

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

2. Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten.
3. Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

### **§ 32 Ältestenrat**

1. Zur Beratung des Bürgermeisters und der Verwaltung bildet der Rat der Stadt einen Ältestenrat; der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan.
2. Der Ältestenrat besteht aus dem Bürgermeister, den übrigen Beamten des Verwaltungsvorstandes, den Vorsitzenden der im Rat vertretenen Fraktionen und den stellvertretenden Bürgermeistern. Die Vorsitzenden der Ratsfraktionen können sich durch ihre Stellvertreter vertreten lassen.
3. Der Ältestenrat wird vom Bürgermeister schriftlich unter Beachtung der allgemeinen Ladungsfristen einberufen; der Bürgermeister leitet die Beratung. Der Ältestenrat wird im Bedarfsfall einberufen.
4. Der Ältestenrat berät folgende Angelegenheiten:
  - Fragen übergeordneter Bedeutung für die Stadtentwicklung;
  - Zweifelsfälle und Beschwerden über die Anwendung und Auslegung dieser Geschäftsordnung;
  - Zuständigkeitsfragen des Rates, der Ausschüsse und sonstigen Gremien;
  - politischer Umgang und Verhalten in Wahlkampfzeiten;
  - Anwendung der Satzung über die Verleihung von Ehrenringen, Ehrennadeln, Ehrenbürgerschaften und Ehrenbezeichnungen der Stadt Geseke.
5. Der Ältestenrat berät stets nichtöffentlich; die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über die Beratungsgegenstände verpflichtet. Vereinbarungen im Ältestenrat von grundsätzlicher Bedeutung sind dem Rat der Stadt mitzuteilen.
6. Über die Sitzung des Ältestenrates ist eine Niederschrift zu fertigen, die den Mitgliedern unverzüglich zuzuleiten ist.

### **§ 33 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 Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.

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.

### **§ 34 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/der Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.

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

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines 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. 1 DSGVO 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 der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

### **§ 35 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 22. Dezember 1994 außer Kraft.