

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Hennef (Sieg)

in der Fassung des Ratsbeschlusses vom 03.07.2017

Inhaltsübersicht

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

§ 6 Informationsrecht des Rates

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

§ 8 Vorsitz

§ 9 Beschlussfähigkeit

§ 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern

§ 11 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

§ 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 Einwohnerfragestunde

§ 20 Wahlen

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht

§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung

§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25 Niederschrift

§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 27 Ältestenrat

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 28 Grundregel

§ 29 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

§ 30 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

§ 31 Bildung von Fraktionen

§ 32 Informationsrecht der Fraktionen

IV. Datenschutz, Datenverarbeitung

§ 33 Datenschutz

§ 34 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 35 Schlussbestimmungen

§ 36 Inkrafttreten

I. Geschäftsführung des Rates
1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1
Einberufung der Ratssitzung

1. Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle 3 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 schriftlichen Einladung einschließlich der Beratungsunterlagen oder einer elektronischen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Beratungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Form der Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach § 1 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung. In Planungsangelegenheiten werden Gutachten und gutachterliche Stellungnahmen den Beratungsunterlagen nicht beigelegt. Stattdessen enthält die einschlägige Beratungsunterlage eine Kurzfassung mit den wesentlichen Informationen über das Gutachten/die gutachterliche Stellungnahme. Darüber hinaus erhalten die Fraktionsvorsitzenden, die stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden sowie die Fraktionen selbst eine vollständige Fassung des jeweiligen Gutachtens/der jeweiligen gutachterlichen Stellungnahmen zur Einsichtnahme.

3. Die Stadt Hennef betreibt für die Mitglieder des Rates nach Maßgabe der Regelungen in dieser Geschäftsordnung ein Internet- und app-basiertes elektronisches Ratsinformationssystem (Session und Mandatos), das der mandatsbezogenen Information und der Vorbereitung auf die Sitzungen dient. Die Stadt ermöglicht den Ratsmitgliedern unter Beachtung der IT- und datenschutzrechtlichen Regelungen den passwortgeschützten Zugang zu Session bzw. Mandatos. Ratsmitglieder, die dem Bürgermeister schriftlich den Verzicht auf die Einladung in Papierform gem. Abs. 2 erklären, erhalten ihre Einladung in elektronischer Form durch Bereitstellung im Rats- und Bürgerinformationssystem Session auf der Homepage der Stadt Hennef (<http://www.hennef.de>) oder über die App (Mandatos) über einen passwortgeschützten Zugang. Die Benachrichtigung der Ratsmitglieder erfolgt über eine E-Mail. Jeder Teilnehmer der digitalen Ratsarbeit ist verantwortlich dafür, dass sein privates mobiles Endgerät zum Sitzungstermin funktionsfähig und aufgeladen ist. Auf Antrag kann jedes Ratsmitglied eine W-LAN Kennung für die Sitzungssäle erhalten. Bei Problemen mit dem Internetzugang kann die IT-Abteilung zur Hilfe zugezogen werden, ein Reparaturservice o. ä. der privaten Endgeräte wird nicht geleistet.

§ 2
Ladungsfrist

1. Die Einladung ist so rechtzeitig an die Ratsmitglieder abzusenden, dass mindestens 10 volle Tage zwischen der Absendung und dem Sitzungstag liegen. Aus der Einladung müssen Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung hervorgehen.

2. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist verkürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
3. Beratungsunterlagen müssen mit der Einladung zu einer Sitzung vorliegen. In Ausnahmefällen können sie bis zum 3. Tage vor der Sitzung nachgereicht werden.
4. Die Absätze 1, 2 und 3 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch für die Übersendung in elektronischer Form.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

1. Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher oder elektronischer Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
2. Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
3. Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist, s. a. § 12 Abs. 3 und 4.
4. Unbeschadet der Regelung in Absatz 2 und 3 sind schriftliche oder elektronische Anträge und Anfragen, die nach der Zuständigkeitsregelung in die Zuständigkeit eines Ausschusses fallen, über den Bürgermeister unmittelbar dem Ausschuss zuzuleiten.

§ 4

Öffentliche Bekanntmachung

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

§ 5

Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

§ 6 **Informationsrecht des Rates**

1. Für die Erteilung von Auskünften und die Akteneinsicht gelten die Vorschriften des § 55 GO NRW.
2. Zuständig für die Erteilung von Auskünften und die Gewährung der Akteneinsicht ist ausschließlich der Bürgermeister.
3. Die Akteneinsicht wird in den städtischen Diensträumen gewährt.
4. Anträge auf Akteneinsicht nach § 55 GO NRW sind direkt an den Bürgermeister zu richten. Die Akteneinsicht ist bis zum sechsten Arbeitstag nach Zugang des förmlichen Antrages zu gewähren.
5. Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat darüber hinaus im Rahmen seiner Aufgaben vom Bürgermeister Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere der Datenschutzgesetze, entgegenstehen. Für die Verwertung der gespeicherten Daten gelten die allgemeinen Bestimmungen, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

2. Durchführung der Ratssitzungen a) Allgemeines

§ 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. Zuhörer sind - außer im Falle des § 19 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, in den Sitzungen des Rates das Wort zu ergreifen oder Beifall und Missbilligung zu äußern. Bei Verstößen gilt § 21 entsprechend.
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 Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO NRW)
 - g) Kreditbeschaffung

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

3. Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).

4. Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 8 Vorsitz

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

2. Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO NRW) aus.

§ 9 Beschlussfähigkeit

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO NRW).

2. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

§ 10 Verschwiegenheitspflicht, Befangenheit von Ratsmitgliedern

1. Die Verschwiegenheitspflicht von Ratsmitgliedern richtet sich nach § 43 Abs. 2 GO NRW in Verbindung mit § 30 GO NRW. Als Angelegenheiten, deren Geheimhaltung vom Rat beschlossen wurde und über die somit Verschwiegenheit zu bewahren ist, gelten insbesondere Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten wurden.

2. Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Die Nichtteilnahme an der Beratung und Beschlussfassung ist in der Niederschrift zu vermerken.

3. In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht. Bei dieser Entscheidung darf das betroffene Ratsmitglied nicht mitwirken.

4. Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 2, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

5. Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem Stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 11 Teilnahme an Sitzungen

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

2. Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen. Ratsmitglieder und sachkundige Bürger können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

3. Ausgenommen von der Regelung in Absatz 2 Satz 2 sind Personalangelegenheiten im Rat und die Teilnahme an Sitzungen des Personalausschusses und des Rechnungsprüfungsausschusses.

b) Gang der Beratungen

§ 12 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 § 7 Abs. 2 und Abs. 3 Geschäftsordnung handelt.

2. Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

3. Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.

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

§ 13 Redeordnung

1. Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.

2. Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 12 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 Reihenfolge der Wortmeldungen.

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

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

6. Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden.

§ 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,
- 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. In den Fällen des § 17 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.

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

§ 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 Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 16

Anträge zur Sache

1. Jedes Mitglied des Rates und jede Fraktion ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Ausgenommen hiervon sind Anfragen und Mitteilungen, die zu Beginn der Sitzung zum ordentlichen Tagesordnungspunkt gemacht wurden. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

2. Anträge nach Absatz 1, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, sollen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 17 Abstimmung

1. Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
2. Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
3. Auf Antrag von mindestens einer Fraktion oder einem Fünftel der anwesenden 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 anwesenden Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
5. Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
6. Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder und Mitteilungen

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche oder elektronische Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, über das Ratsbüro an den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Sitzung dem Bürgermeister schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt. Der Fragesteller darf in der Sitzung selbst jeweils eine Zusatzfrage zu seiner Anfrage stellen. Ist eine Beantwortung der Anfrage bzw. der Zusatzfrage nicht am Sitzungstag möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
2. Jede Fraktion ist darüber hinaus berechtigt, unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen“ bis zu drei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. 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. Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn:
 - a) sie nicht den Bestimmungen des Absatzes 1 oder 2 entsprechen,

- b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
4. Eine Aussprache findet nicht statt.
 5. Mitteilungen der Verwaltung erfolgen ohne Erörterung.

§ 19 Einwohnerfragestunde

1. Die Einwohnerfragestunde wird vom Bürgermeister mindestens zweimal jährlich anberaumt; sie ist in die Tagesordnung des öffentlichen Teils der Ratssitzung aufzunehmen. Sie soll die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.
2. Jeder Einwohner der Stadt ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
3. Der Bürgermeister hat Fragen zurückzuweisen sowie die Äußerung von Vorschlägen und Anregungen zu unterbinden, wenn:
 - a) sie in den Zuständigkeitsbereich anderer Behörden, Institutionen oder Personen fallen,
 - b) sie sich auf nachfolgende Tagesordnungspunkte derselben Sitzung beziehen,
 - c) sie Angelegenheiten betreffen, die gemäß § 7 Abs. 2 und 3 in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind oder deren Beantwortung gesetzliche Vorschriften verletzt,
 - d) Unterstellungen, Feststellungen oder Wertungen beinhalten, die offensichtlich unverständlich oder beleidigend Inhalts sind,
 - e) ein laufendes Rechtsbehelfs- oder Gerichtsverfahren betreffen.
4. Fragen, Anregungen und Vorschläge müssen kurzgefasst sein; sie sollen einschließlich ihrer Begründung die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
5. Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
6. Eine Beschlussfassung über die Beantwortung der Fragen oder über die inhaltliche Behandlung vorgetragener Anregungen und Vorschläge findet im Rahmen der Einwohnerfragestunde nicht statt.

§ 20 Wahlen

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

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht

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

§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung

1. Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister zur Sache rufen.
2. Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen, oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
3. Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister 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 (§ 45 GO NRW) 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 alsdann 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.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 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 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 ist innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung zuzustellen. Die Zustellung für Ratsmitglieder, die ihren Verzicht auf papiergebundene Niederschriften erklärt haben, erfolgt in elektronischer Form durch Bereitstellung im Ratsinformationssystem Session auf der Homepage der Stadt Hennef (<http://www.hennef.de>) oder

Mandatos. Die Benachrichtigung der Ratsmitglieder erfolgt über eine E-Mail. Die Niederschrift ist in Form eines Beschlussprotokolls mit einer gedrängten Wiedergabe des Verhandlungsverlaufes bei wesentlichen Tagesordnungspunkten zu fertigen. Das Abstimmungsergebnis ist getrennt nach den Fraktionen aufzuführen.

3. Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.

4. Die Niederschrift wird vom Bürgermeister 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 in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

5. Einwendungen gegen Form und Inhalt der Niederschrift können von Mitgliedern der Vertretungskörperschaft spätestens innerhalb von 12 Tagen nach der Versendung, den Versendungstag mitgerechnet, schriftlich beim Vorsitzenden bzw. schriftlich oder elektronisch beim Schriftführer geltend gemacht werden. Werden Einwendungen beim Schriftführer geltend gemacht, veranlasst er unverzüglich eine Unterrichtung des Vorsitzenden. Über Einwendungen entscheidet der Rat in seiner nächsten Sitzung.

6. Zur Unterstützung des Schriftführers können Tonbandaufzeichnungen gefertigt werden; sie sind nach Versendung der Niederschrift 12 Werktage aufzubewahren. Danach sind die Aufzeichnungen 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 den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.

2. Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister.

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

§ 27

Ältestenrat

1. Vor einer Sitzung des Stadtrates soll eine Sitzung des Ältestenrates stattfinden, in der der Bürgermeister die Mitglieder über die vorgesehene Tagesordnung unterrichtet.

2. Der Bürgermeister kann den Ältestenrat auch aus anderen Anlässen einladen.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 28 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht gesetzliche Regelungen oder § 29 dieser Geschäftsordnung abweichende Bestimmungen enthalten.

§ 29 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

1. Die/Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Die/Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Sind die/der Ausschussvorsitzende und sein/e Stellvertreter/in verhindert, übernimmt das an Lebensjahren älteste Ratsmitglied des Ausschusses die Leitung der Ausschusssitzung.

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

Bei der Einladung für den Vergabeausschuss beträgt die Ladungsfrist abweichend von § 2 Abs. 1 drei volle Tage zwischen dem Tag der Absendung und dem Sitzungstag.

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 (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

3. Jedes ordentliche Ausschussmitglied wird von jedem anderen Ratsmitglied seiner Fraktion, das dem Ausschuss nicht angehört, vertreten und zwar in alphabetischer Reihenfolge. Sind für die ordentlichen Ausschussmitglieder stellvertretende Sachkundige Bürger benannt, so greift deren Stellvertretungsrecht vor dem Stellvertretungsrecht der Ratsmitglieder. § 29 Abs. 2 der Geschäftsordnung bleibt unberührt.

4. Der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

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

6. Die Einladungen und Niederschriften zu den Ausschusssitzungen sind neben den Ausschussmitgliedern allen Ratsmitgliedern und dem Bürgermeister in entsprechender Übermittlungsform zuzuleiten.

7. Die §§ 6 und 19 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 30

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

2. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 31

Bildung von Fraktionen

1. Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Mitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

2. Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister 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 vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

5. Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) 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 Frak-

tionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 lit. b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

§ 32

Informationsrecht der Fraktionen

1. Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem Bürgermeister Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
2. Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister zu richten.
3. Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

IV. Datenschutz

§ 33

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 bestimmbaren natürlichen 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.

§ 34

Datenverarbeitung

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

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

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

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

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

5. Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

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

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 35 Schlussbestimmungen

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

§ 36 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 04.10.2010 außer Kraft.