

Geschäftsordnung
für den Rat und die Ausschüsse
der Gemeinde Hille

Datum der Satzung bzw. Änderung	Änderungen §§	Tag des Inkrafttretens	Tag der Bekannt- machung
07.10.2010	Neufassung	08.10.2010	-
28.05.2013	§ 24	29.05.2013	-
18.03.2021	Neufassung	18.03.2021	-
13.11.2025	Neufassung	13.11.2025	-

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Hille (GeschO) vom 13.11.2025

Inhaltsübersicht:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung des Rates

§ 2 Ladungsfrist

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

§ 4 Anzeigepflicht bei Verhinderung

2. Durchführung der Ratssitzungen

a. Allgemeines

§ 5 Ausschluss der Öffentlichkeit

§ 6 Verhinderung des Bürgermeisters

§ 7 Beschlussfähigkeit

§ 8 Befangenheit von Ratsmitgliedern

§ 9 Teilnahme an Sitzungen

b. Gang der Beratungen

§ 10 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

§ 11 Redeordnung

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 13 Anträge zur Sache

§ 14 Abstimmung

§ 15 Fragerecht der Ratsmitglieder

§ 16 Fragerecht der Einwohnerschaft

§ 17 Wahlen

c. Ordnung in den Sitzungen, Niederschrift, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 18 Ordnung in den Sitzungen

§ 19 Niederschrift

§ 20 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 21 Grundregel

§ 22 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

§ 23 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

§ 24 Bildung von Fraktionen

IV. Datenschutz

§ 25 Datenschutz

§ 26 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 27 Schlussbestimmungen

§ 28 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Gemeinde Hille hat am 11.11.2025 die nachfolgende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzung

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

(1) Die Ratsmitglieder werden vom Bürgermeister zu den Sitzungen des Rates unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung eingeladen. Die Einladung erfolgt grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem. Auf Antrag oder in besonderen Fällen kann die Einberufung schriftlich erfolgen.

Dieser Einladung können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.

(2) Im Übrigen gelten die Regelungen des § 47 GO NRW.

§ 2

Ladungsfrist

(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 10 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen.

(2) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen

(3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische als auch für die Übersendung in schriftlicher Form.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

(2) Als ständiger Tagesordnungspunkt ist in die Tagesordnung der Punkt „Bekanntgaben und Anfragen“ sowie der Punkt „Einwohnerfragestunde“ aufzunehmen.

(3) Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

(4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4

Anzeigepflicht bei Verhinderung

(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister mitzuteilen.

(2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 5

Ausschluss der Öffentlichkeit

Auf Grundlage des § 48 Abs. 2 GO NRW sind in nicht öffentlicher Sitzung zu behandeln:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Erwerb, Tausch und Veräußerungen von Liegenschaften 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 (§ 96 Abs. 1 GO NRW).

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

§ 7

Beschlussfähigkeit

Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Gremiums fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken.

Im Übrigen gelten die Vorschriften des § 49 GO NRW.

§ 8

Befangenheit von Ratsmitgliedern

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2 i. V. m. § 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.

(1a) Im Falle einer digitalen oder einer hybriden Sitzung, bei der das ausgeschlossene Ratsmitglied in digitaler Form teilnimmt, hat der Bürgermeister dafür Sorge zu tragen, dass eine Mitwirkung des betreffenden Ratsmitglieds an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist.

Hierzu ist das Mikrofon des ausgeschlossenen Ratsmitglieds während der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes stumm zu schalten sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Abstimmungssystem auszuschließen; das Ratsmitglied hat sich jeder optischen Kundgabe von Zustimmung oder Ablehnung zu enthalten.

Bei nicht-öffentlichen Sitzungen ist zudem die Kamera- und Tonübertragung der Sitzung an das ausgeschlossene Mitglied zu unterbrechen.

(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit der Stellvertretung des Bürgermeisters (§ 67 Abs. 1 GO NRW) vor Eintritt in die Verhandlung anzeigt.

§ 9

Teilnahme an Sitzungen

Mitglieder der Ausschüsse können an den nicht öffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer*innen teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten.

b) Gang der Beratungen

§ 10

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 nicht öffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 5 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 NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

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

(4) Wird nach Aufruf des Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde 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.

§ 11

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 GeschO), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Antrag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erfolgt diese zuerst.

(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gilt § 10 Abs. 3 und 4 GeschO.

(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 Regelfall höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt. Vortragende dürfen während ihres Redebeitrags nicht unterbrochen werden; dies gilt nicht für Maßnahmen i.S.d. § 19 GeschO.

(7) 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 die Sitzungsleitung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

(8) Die Aussprache wird durch den Bürgermeister beendet.

§ 12

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

- a) auf Schluss der Aussprache (unter Beachtung der Regelung in § 11 Abs. 7),
- b) auf Schluss der Rednerliste (unter Beachtung der Regelung in § 11 Abs. 7),
- 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 (unter Beachtung der Regelung in § 14 Abs. 3 und 4),
- h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je Fraktion ein Ratsmitglied für oder gegen diesen Antrag sprechen. Entsprechendes gilt auch für fraktionslose Ratsmitglieder. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 14 Abs. 3 und Abs. 4 GeschO 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 weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 13

Anträge zur Sache

(1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

(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 Mehraufwendungen oder Mindererträge bzw. Mehrauszahlungen oder Mindereinzahlungen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 14

Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(2a) Das im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung eingesetzte Abstimmungsverfahren muss das Stimmverhalten der Stimmberechtigten bei offenen oder namentlichen Abstimmungen für die Sitzungsleitung, die anderen Gremienmitglieder und die Öffentlichkeit erkennen und nachvollziehen lassen. Der Verzicht auf den Einsatz eines Abstimmungssystems ist zulässig, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzungsführung auf andere geeignete Weise erfüllt werden. Die ist bei offenen Abstimmungen insbesondere dann der Fall, wenn die Sitzungsleitung die stimmberechtigten Mitglieder ohne größere Schwierigkeiten überblicken kann und so eine Abstimmung durch Erheben der Hand möglich ist. Im Zweifel entscheidet die Sitzungsleitung, ob ein Fall der Sätze 2 und 3 vorliegt.

(2b) Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer digitalen oder hybriden Sitzung nur zulässig, wenn durch das eingesetzte Abstimmungsverfahren technisch sichergestellt ist, dass die Anforderungen an das Verfahren eingehalten werden können, insbesondere die Vertraulichkeit der digitalen Stimmabgabe gewährleistet bleibt und die wesentlichen Schritte der Abstimmungs- bzw. Wahlhandlung und der Ergebnismitteilung zuverlässig und ohne besondere Sachkenntnis überprüft werden können.

(2c) Wird in einer digitalen oder hybriden Sitzung eine geheime Abstimmung nicht unter Verwendung eines Abstimmungssystems durchgeführt, sind geheime Abstimmungen im Nachgang zur digitalen oder hybriden Sitzung durch Abgabe von Stimmzetteln per Briefwahl durchzuführen und das Ergebnis in der Niederschrift aufzunehmen. Für die Durchführung der Briefwahl sind die Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes NRW heranzuziehen. Die per Briefwahl abgegebenen Stimmen müssen grundsätzlich bis zum fünften Werktag nach der betreffenden Sitzung bei Bürgermeister eingegangen sein. Es dürfen nur Mitglieder abstimmen, die auch an der entsprechenden Sitzung teilgenommen haben. Die Auszählung erfolgt durch den Bürgermeister oder von ihm hierzu herangezogene Bedienstete. Bei der Auszählung sollen mindestens drei Bedienstete anwesend sein. Ratsmitgliedern ist auf deren Verlangen die Möglichkeit zur Anwesenheit bei der Auszählung zu geben. Neben den Gremienmitgliedern ist auch die Öffentlichkeit über das Stimmergebnis zu informieren, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes beschlossen wird.

(3) Auf Antrag von mindestens zwei Ratsmitgliedern 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 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 bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 15

Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Anfragen werden sofort beantwortet oder dahingehend beschieden, dass diese schriftlich oder in der nächsten Ratssitzung beantwortet werden.

(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 zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Diese müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Fragestellende dürfen jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann hierzu in die nächste Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

- a) sie nicht den Bestimmungen des Abs. 1 oder 2 entsprechen,
- b) zu der begehrten Auskunft innerhalb den letzten sechs Monate bereits ausgeführt wurde,
- c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 16

Fragerecht der Einwohnerschaft

(1) In die Tagesordnung für jede Ratssitzung ist eine Fragestunde für die Einwohnerschaft mit aufzunehmen. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen. Die Fragestunde für die Einwohnerschaft dient nicht dazu, allgemeine Erklärungen ohne anschließende Frage abzugeben.

Ein Anspruch auf Beantwortung im Rahmen der Fragestunde besteht nur dann, wenn die jeweilige Anfrage dem Bürgermeister mindestens 7 volle Tage vor der Sitzung zugeleitet wurde. Etwaige Anfragen können per Mail an ratsbuero@hille.de gesendet werden.

(2) Nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes ist jede*r Anwesende berechtigt, höchstens zwei konkrete mündliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten, die eine kurze Beantwortung ermöglichen.

Melden sich mehrere Einwohner*innen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede*r Fragesteller*in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

(3) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 17

Wahlen

(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(2) Abweichend hiervon ist eine geheime Wahl durchzuführen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. Auf dem Stimmzettel ist der Name des bzw. der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

(3) Näheres zur Wahl von Einzelpersonen und zur Besetzung von Ausschüssen regelt § 50 GO NRW.

(4) Für Wahlen im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 14 dieser Gescho entsprechend.

c) Ordnung in den Sitzungen, Niederschrift, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 18

Ordnung in den Sitzungen

(1) Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können vom Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder die Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden. Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird das Wort entzogen. Redner*innen, denen das Wort entzogen ist, darf dieses in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

(3) Darüber hinaus kann der Bürgermeister Redner*innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. Die Regelungen des § 51 GO NRW gelten entsprechend.

(4) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 19

Niederschrift

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die schriftführende Person 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,
- g) den wesentlichen Inhalt der Antwort auf Anfragen, soweit die Antwort nicht schriftlich vorliegt.

(2) Die schriftführende Person wird vom Rat bestellt. Soll ein*e Bedienstete*r der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.

(3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und der schriftführenden Person unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt.

§ 20

Unterrichtung der Öffentlichkeit

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

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 21

Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 22 dieser GeschO abweichende Regelungen enthält.

§ 22

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Die vorsitzende Person des Ausschusses setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 S. 2 GO NRW).
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 7 Abs. 1 S. 2 dieser GeschO 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 festgestellt ist.
- (4) Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschussmitgliedes 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) An den nicht öffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger*innen und sachkundige Einwohner*innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nicht öffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können ebenfalls an einer Ausschusssitzung teilnehmen.
- (7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister, den Fraktionsvorsitzenden und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt ist. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (8) § 16 dieser GeschO findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 23

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

§ 24

Bildung von Fraktionen

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister der vorsitzenden Person einer Fraktion schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der vorsitzenden Person und deren Stellvertretung sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben.

(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 von der vorsitzenden Person der Fraktion ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen -DSG NRW- i. V. m. Art. 4 Datenschutzgrundverordnung - 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

§ 25

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, 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.

§ 26

Datenverarbeitung

Für die Verarbeitung von Daten im Rahmen der Mandatstätigkeit gelten die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere das DSG NRW und die DSGVO).

Danach sind die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige) geschützt sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die stellvertretende Person, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

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

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

Gleiches gilt bei einem Ausscheiden aus einem Ausschuss.

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Auf Wunsch der Verwaltung ist die Vernichtung zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 27

Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung zur Verfügung zu stellen. Gleiches gilt, sofern die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert wird, auch für die geänderte Fassung.

§ 28

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 18.03.2021 außer Kraft.