Geschäftsordnung des Rates der Gemeinde Vettweiß

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung
§ 7 Vorsitz
§ 8 Beschlussfähigkeit
§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates
§ 10 Teilnahme an Sitzungen

2.2 Gang der Beratungen

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
§ 12 Redeordnung
§ 13 Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen
§ 14 Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen
§ 15 Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen
§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung
§ 17 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
§ 18 Anträge zur Sache
§ 19 Abstimmung
§ 20 Fragerecht der Ratsmitglieder
§ 21 Fragerecht von Einwohnern
§ 22 Wahlen

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 23 Ordnungsgewalt und Hausrecht
§ 24 Ordnungsruf und Wortentziehung
§ 25 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
§ 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 27 Niederschrift
§ 28 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 29 Grundregel
§ 30 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
§ 31 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

§ 32 Bildung von Fraktionen

IV Datenschutz

§ 33 Datenschutz
§ 34 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 35 Schlussbestimmungen
§ 36 Inkrafttreten

Präambel
Der Rat der Gemeinde Vettweiß hat am 23. März 2023 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. <u>Vorbereitung der Ratssitzungen</u>

§ 1 Einberufung der Ratssitzungen

(1) Der Bürgermeister bzw. Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er bzw. sie den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.

(2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form. Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen.

(3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.

(4) Wird die Ratssitzung in digitaler oder hybrider Form durchgeführt, sind den Ratsmitgliedern die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), rechtzeitig vor der Sitzung in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.

(5) Die Öffentlichkeit ist über den Zugang zu einer digitalen oder hybriden Sitzung durch einen entsprechenden Hinweis auf der Internetseite der Gemeinde Vettweiß unter www.vettweiss.de zu unterrichten. Dort ist über das Verfahren zu informieren, mittels dessen Zuhörerinnen und Zuhörer einer digitalen oder hybriden Sitzung die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem für Zuhörerinnen und Zuhörer (Zugangsdaten) ermöglichen, erhalten. Eine Anmeldung nach § 3 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung muss spätestens acht Stunden vor der Sitzung erfolgen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 3 Abs. 1 Sätze 2 – 4 Digitalsitzungsverordnung.

§ 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) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische Übersendung als auch die schriftliche Übersendung.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister bzw. Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er bzw. Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm bzw. 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 bzw. 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 in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

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

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.
Jede Person hat das Recht, als Zuhörer bzw. Zuhörerin an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 21 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

a) Personalangelegenheiten,
b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft,
c) Auftragsvergaben,
d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters bzw. der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO).

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

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

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

(5) Die im Gemeindegebiet erscheinenden Zeitungen und im Gemeindegebiet tätigen Rundfunk- und Fernsehveranstalter sollen zu den Sitzungen eingeladen werden.

(6) Bei digitalen oder hybriden Sitzungen hat jede Person das Recht, digital als Zuhörer/in teilzunehmen. Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem ermöglichen (Zugangsdaten), richten sich nach § 1 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung. Digital teilnehmende Zuhörer/innen sind vorbehaltlich der Regelung in § 21 dieser Geschäftsordnung nicht berechtigt, sich an der Sitzung zu beteiligen; dies gilt auch für die optische Kundgabe von Zustimmung oder Missbilligung.

(7) Ist die Öffentlichkeit von der Beratung bei digitalen oder hybriden Sitzungen ausgeschlossen, haben die digital teilnehmenden Ratsmitglieder in ihrem

Verantwortungsbereich den erforderlichen Datenschutz sicherzustellen und am Ort ihrer Sitzungsteilnahme zu verhindern, dass Dritte die Inhalte der nichtöffentlichen Beratung ganz oder teilweise wahrnehmen können. Dies gilt sowohl für die Bild- als auch für die Tonübertragung. Diese Pflicht ist Bestandteil der Verschwiegenheitspflicht nach § 30 Abs. 1 GO NRW. Vor Beginn eines nichtöffentlichen Sitzungsteils hat die Sitzungsleitung die Gremienmitglieder auf ihre Pflichten hinzuweisen. Bei erkennbaren Verstößen (z.B. Teilnahme eines Ratsmitglieds im öffentlichen Raum im Nahbereich anderer Personen) kann der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende gegenüber dem betreffenden Ratsmitglied die Rechte nach §§ 24, 25 dieser Geschäftsordnung wahrnehmen.

§ 7 Vorsitz

(1) Der Bürgermeister bzw. Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner bzw. ihrer Verhinderung übernimmt sein bzw. ihr Stellvertreter bzw. seine bzw. ihre Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.

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

§ 8 Beschlussfähigkeit

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

§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates

(1) Muss ein Mitglied des Rates 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 bzw. 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) Im Falle einer digitalen Sitzung oder einer hybriden Sitzung, bei der das ausgeschlossene Ratsmitglied in digitaler Form teilnimmt, hat der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende dafür Sorge zu tragen, dass eine Mitwirkung des betreffenden Ratsmitgliedes an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist. Hierzu ist das Mikrofon des ausgeschlossenen Ratsmitgliedes 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 nichtöffentlichen Sitzungen ist zudem die Kamera- und Tonübertragung der Sitzung an das ausgeschlossene Mitglied zu unterbrechen.

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

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

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

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

(1) Der Bürgermeister bzw. Die Bürgermeisterin nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister bzw. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen (§ 69 Abs. 1 GO NRW).

(2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

2.2 Gang der Beratungen

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

(1) Der Rat kann beschließen,

a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 GeschO handelt.

(2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO 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 eines 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 bzw. die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12 Redeordnung

(1) Der Bürgermeister bzw. 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 Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter bzw. die Berichterstatterin das Wort.

(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4.

(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.

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

(5) Der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin 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. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 13 Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen

(1) Bei einer digitalen Sitzung nehmen alle Ratsmitglieder ohne persönliche Anwesenheit am Sitzungsort unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil. Bei einer digitalen Sitzung gelten per Bild-Ton-Übertragung teilnehmende Ratsmitglieder als anwesend. Ratsmitgliedern, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, ist auf Anfrage, die spätestens bis zum dritten Tag vor der Sitzung erfolgen muss, ein Angebot mit einem Internetzugang (z.B. in einer gesonderten Räumlichkeit) bereitzustellen.

(2) Bei einer hybrid durchgeführten Sitzung nehmen Ratsmitglieder teils persönlich anwesend und teils ohne persönliche Anwesenheit unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil, während die Sitzungsleitung am Sitzungsort anwesend ist. Bei einer hybriden Sitzung gelten sowohl die am Sitzungsort anwesenden Ratsmitglieder als auch die digital per Bild-Ton-Übertragung teilnehmenden Ratsmitglieder als anwesend. Ebenfalls sind der Schriftführer bzw. die Schriftführerin sowie die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, am Sitzungsort anwesend.

(3) Sowohl bei einer digitalen Sitzung als auch bei digital teilnehmenden Ratsmitgliedern im Rahmen einer hybriden Sitzung haben die Ratsmitglieder dafür Sorge zu tragen, dass sie in ungestörter Weise an den Ratssitzungen teilnehmen können. Das Aufzeichnen und Weiterverbreiten der Sitzung oder von Sitzungsteilen ist untersagt.

§ 14 Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen

(1) Die von Seiten der Gemeinde für die Durchführung von digitalen und hybriden Sitzungen eingesetzten Anwendungen müssen dem aktuellen Stand der IT-Sicherheitstechnik für Videokonferenz- und Abstimmungssysteme entsprechen und von der Gemeindeprüfungsanstalt NRW zugelassen worden sein. Für den Einsatz dieser Anwendungen hat die Gemeinde ein gesondertes Konzept zu erstellen, das den Anforderungen der IT-Sicherheit Rechnung trägt, oder ein vorhandenes IT-

Sicherheitskonzept entsprechend zu erweitern. Das entsprechende Konzept ist den Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.

(2) Vor und während der gesamten Dauer der Sitzung hat die Gemeinde die technischen und organisatorischen Voraussetzungen dafür sicherzustellen, dass den Ratsmitgliedern und in öffentlichen Sitzungen der Öffentlichkeit der Zugang und die digitale Teilnahme an der Sitzung dauerhaft möglich sind. Dies umfasst die Verantwortung für die grundsätzliche Funktionsfähigkeit der eingesetzten Softwareanwendung, die Übertragungstechnik im Sitzungssaal und die Übertragung von Bild- und Tonaufnahmen an digital teilnehmende Ratsmitglieder. Bei bereitgestellten Endgeräten obliegt die ordnungsgemäße Bedienung und die Pflege der Software (insb. durch das regelmäßige Aufspielen von Updates des Betriebssystems oder der verwendeten Softwareanwendungen) nach Maßgabe eines gesonderten Konzeptes nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung den Ratsmitgliedern.

(3) Die Ratsmitglieder können für die Teilnahme an digitalen und hybriden Sitzungen grundsätzlich ihre eigenen Endgeräte verwenden. Hierzu ist in einem gesonderten Konzept nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung festzulegen, welche IT-sicherheitsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Maßnahmen von den Ratsmitgliedern in eigener Verantwortung zu treffen sind.

(4) Die Ratsmitglieder sind für die Herstellung der digitalen Verbindung zur Sitzung mit der dafür von Seiten der Gemeinde bereitgestellten Anwendung und mit den dafür zugelassenen oder bereitgestellten Endgeräten verantwortlich.

(5) Die Sitzung ist unverzüglich zu unterbrechen, wenn ein Ratsmitglied eine Störung der Bild-Ton-Übertragung, die es an einer ordnungsgemäßen Sitzungsteilnahme hindert, rügt oder wenn die Sitzungsleitung auf andere Weise Kenntnis von einer solchen Störung erhält. Die Meldung einer Störung kann über eine telefonische Verbindung erfolgen (zweiter Meldeweg), deren Telefonnummer den Ratsmitgliedern vor Beginn einer digitalen oder hybriden Sitzung mitzuteilen ist; die Mitteilung der Telefonnummer soll mit der Zurverfügungstellung der Einwahldaten (§ 1 Abs. 4) verbunden werden.

(6) Die Sitzung darf vor Behebung der Störung i.S.d. Absatz 5 nicht fortgesetzt werden, es sei denn, dass es sich um eine unbeachtliche Störung handelt oder davon ausgegangen werden kann, dass die Störung in den Verantwortungsbereich des Ratsmitglieds fällt. Das ist insbesondere zu vermuten,
- wenn eine Behebung der Störung nicht gelingt und allen übrigen Ratsmitgliedern eine störungsfreie Bild-Ton-Übertragung möglich ist,
- nach einem Abbruch der Bild-Ton-Übertragung eine Meldung der Störung nach Absatz 5 nicht innerhalb von fünf Minuten nach Auftreten der Störung durch das Ratsmitglied erfolgt, oder
- das betroffene Ratsmitglied nach Wiederherstellung der Übertragung ohne Rüge an Beratungen und Abstimmungen mitwirkt.

§ 15 Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen

(1) Ratsmitglieder müssen bei digitalen oder hybriden Sitzungen jederzeit durch Bildübertragung für die Sitzungsleitung, die anderen Ratsmitglieder und die Öffentlichkeit wahrnehmbar sein. Bei Wortbeiträgen müssen die Ratsmitglieder mit Bild und Ton wahrnehmbar sein. Außerhalb von Wortbeiträgen sind die Mikrofone der Ratsmitglieder stumm zu stellen; ihnen muss es jederzeit während der Sitzung technisch möglich sein, die Wahrnehmbarkeit mit Bild und Ton herzustellen, solange die Ratsmitglieder nicht aufgrund einer anderen Regelung dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Gemeinde Vettweiß oder der Gemeindeordnung NRW verpflichtet sind, ihre Mikrofone stumm zu stellen und/oder die Bildübertragung zu unterbrechen (z.B. im Falle des Ausschlusses nach § 9 Abs. 2 dieser

Geschäftsordnung oder beim Entzug des Rederechts nach § 24 dieser Geschäftsordnung).

(2) Die Ratsmitglieder können in besonderen Fällen die Bildübertragung unterbrechen, wenn dies zum Schutz der Privatsphäre oder aus anderen, vergleichbaren Gründen notwendig ist. In diesen Fällen gilt das Ratsmitglied während der Unterbrechung der Bildübertragung als nicht anwesend. Die Unterbrechung der Bildübertragung soll höchstens 10 Minuten dauern, ansonsten hat das Ratsmitglied die Sitzungsleitung über den Grund der Unterbrechung zu informieren.

(3) Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Mikrofone von Ratsmitgliedern stumm zu schalten sowie die Bildübertragung zu unterbrechen, wenn eine Stummschaltung oder ein Ausschluss der Bildübertragung nach dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Gemeinde Vettweiß oder der Gemeindeordnung NRW geboten ist. § 2 Abs. 4 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung bleibt unberührt.

(4) Die Sitzungsleitung ist berechtigt, zur Vorbereitung der Niederschrift einen Mitschnitt einer digitalen oder hybriden Ratssitzung anzufertigen.

§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung

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

a) auf Schluss der Aussprache (§ 17),
b) auf Schluss der Rednerliste (§ 17),
c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
d) auf Vertagung,
e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Anschließend ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 19 Abs. 6 und 7 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 bzw. die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 17 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

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

§ 18
Anträge zur Sache

(1) Jedes Mitglied des Rates 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 Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 19 Abstimmung

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

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(3) Das im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung eingesetzte Abstimmungssystem 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 der digitalen oder hybriden Sitzungsdurchführung auf andere geeignete Weise erfüllt werden. Dies ist bei einer offenen Abstimmung 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.

(4) Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer digitalen oder hybriden Sitzung unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems zulässig. Es muss gewährleistet sein, dass die Stimmabgabe der einzelnen Ratsmitglieder für alle Beteiligten geheim bleibt. Der Rat kann im Einzelfall mit Stimmenmehrheit entscheiden, dass die geheime Abstimmung nicht unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems erfolgt.

(5) 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 die Niederschrift aufzunehmen. Für die Durchführung der Briefwahl sind die Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes NRW, insbesondere §§ 26 und 27 Kommunalwahlgesetz NRW entsprechend heranzuziehen. Die per Briefwahl abgegebenen Stimmen müssen grundsätzlich bis zum fünften Tag nach der betreffenden Sitzung bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister eingegangen sein. Es dürfen nur Mitglieder abstimmen, die auch an der entsprechenden Sitzung teilgenommen haben. Die Auszählung erfolgt durch die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister oder einen oder mehrere von ihm oder ihr hierzu herangezogene(n) Bedienstete(n) der Gemeinde; bei der Auszählung sollen mindestens drei Bedienstete der Gemeinde 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.

(6) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.

(7) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Im Falle der digitalen oder hybriden Sitzung erfolgt die geheime Abstimmung nach den Absätzen 4 und 5.

(8) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(9) Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 20 Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller bzw. die Fragestellerin 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 bzw. die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller/die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 21 Fragerecht von Einwohnern

(1) Im öffentlichen Teil jeder Ratssitzung ist eine Fragestunde für Einwohner bzw. Einwohnerinnen in die Tagesordnung aufzunehmen. Jeder Einwohner/jede Einwohnerin der Gemeinde ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen. Den Einwohnerinnen und Einwohnern wird bei digitalen und hybriden Sitzungen ein nach § 1 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung geschützter Zugang mit Rederecht eingeräumt.

(2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/jede Fragestellerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

(3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller bzw. die Fragestellerin auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 22 Wahlen

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

(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des bzw. der 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 Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).

(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

(5) Für Wahlen im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 19 Abs. 3 bis 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 23 Ordnungsgewalt und Hausrecht

(1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner bzw. Ihrer Ordnungsgewalt und seinem bzw. ihrem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der § 24 - 26 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

(2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister bzw. 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.

§ 24 Ordnungsruf und Wortentziehung

(1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister bzw. 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 bzw. die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.

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

§ 25 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

(1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO NRW für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied

a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens des bzw. der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.

(2) Hält der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er bzw. sie den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann er bzw. sie den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO NRW.)

§ 26 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 25 dieser Geschäftsordnung steht dem bzw. der Betroffenen der Einspruch zu.

(2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des bzw. der Betroffenen. Diesem bzw. Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem bzw. der Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 27 Niederschrift

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer bzw. die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:

a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, Durchführung als Präsenz-, digitale oder hybride Sitzung, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
d) die behandelten Beratungsgegenstände,
e) die gestellten Anträge,
f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.

(2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

(3) Der Schriftführer bzw. Die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter bzw. eine Bedienstete der Gemeinde bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin.

(4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin und dem bzw. der vom Rat bestellten Schriftführer bzw. Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/r 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. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

(5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 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 zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer bzw. der Schriftführerin 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 dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

(6) Für die Erstellung der Niederschrift mit Hilfe digitaler Mitschnitte einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 15 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.

§ 28 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 bzw. 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) Die Unterrichtung 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.

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 29 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 30 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 30 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

(1) Der bzw. die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Der bzw. die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.

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

(3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

(4) Der Bürgermeister bzw. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Er bzw. Sie ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

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

(6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger bzw. Bürgerinnen und sachkundige Einwohner bzw. Einwohnerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer bzw. Zuhörerin teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.

(7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

(8) § 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 31 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 32 Bildung von Fraktionen

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin vom bzw. von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines bzw. ihres Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.

(3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer

Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin von dem Fraktionsvorsitzenden bzw. der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

IV. Datenschutz

§ 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 alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.
Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 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 Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

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

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

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

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, zur Kenntnis genommen 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. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 35 Schlussbestimmungen

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

§ 36 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 15.12.1999 außer Kraft.

Vettweiß, den 24.03.2023

gez. Joachim Kunth
Bürgermeister