

## Geschäftsordnung

	<b>Geschäftsordnung des Rates der Stadt Ahaus vom 6. Oktober 2010</b>	<b>Muster-Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse (Stand Oktober 2020)</b>	
<b>Inhalt</b>	<p>Der Rat der Stadt Ahaus hat am 6. Oktober 2010 folgende Geschäftsordnung beschlossen:</p> <p><i>(hier wäre es sinnvoll, eine Inhaltsübersicht einzufügen)</i></p>	<p>Der Rat der Stadt/Gemeinde ..... hat am ..... folgende Geschäftsordnung beschlossen:</p> <p>I. Geschäftsführung des Rates</p> <p>1. Vorbereitung der Ratssitzungen  § 1 Einberufung der Ratssitzungen  § 2 Ladungsfrist  § 3 Aufstellung der Tagesordnung  § 4 Öffentliche Bekanntmachung  § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung</p> <p>2. Durchführung der Ratssitzungen  2.1 Allgemeines  § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung  § 7 Vorsitz  § 8 Beschlussfähigkeit  § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern  § 10 Teilnahme an Sitzungen</p> <p>2.2 Gang der Beratungen  § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung  § 12 Redeordnung  § 13 Anträge zur Geschäftsordnung  § 14 Schluss der Aussprache, Schluss</p>	

		<p>der Rednerliste  § 15 Anträge zur Sache  § 16 Abstimmung  § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder  § 18 Fragerecht von Einwohnern  § 19 Wahlen</p> <p>2.3 Ordnung in den Sitzungen  § 20 Ordnungsgewalt und Hausrecht  § 21 Ordnungsruf und Wortentziehung  § 22 Entzug der Sitzungsentschädigung,  Ausschluss aus der Sitzung  § 23 Einspruch gegen  Ordnungsmaßnahmen</p> <p>3. Niederschrift über die  Ratssitzungen, Unterrichtung der  Öffentlichkeit</p> <p>§ 24 Niederschrift  § 25 Unterrichtung der Öffentlichkeit</p> <p>II. Geschäftsführung der Ausschüsse</p> <p>§ 26 Grundregel  § 27 Abweichung für das Verfahren der  Ausschüsse  § 28 Einspruch gegen Beschlüsse  entscheidungsbefugter Ausschüsse</p> <p>III. Fraktionen</p> <p>§ 29 Bildung von Fraktionen</p>	
--	--	---	--

		<p>IV     Datenschutz</p> <p>§ 30 Datenschutz § 31 Datenverarbeitung</p> <p>V.     Schlussbestimmungen, Inkrafttreten</p> <p>§ 32 Schlussbestimmungen § 33 Inkrafttreten</p>	
§ 1	<p>Einberufung der Ratssitzungen</p> <p>(1) Die/Der Bürgermeister/in beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, je-doch soll sie/er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen. Der Bürgermeister erstellt für stattfindende Sitzungen einen Terminplan für mindestens ein halbes Jahr. Änderungen gibt er rechtzeitig bekannt.</p> <p>(2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes. Die Einladung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Weg über das</p>	<p>Einberufung der Ratssitzungen</p> <p>(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.</p> <p>(2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. Die Einladung erfolgt in schriftlicher Form. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige</p>	

	<p>Ratsinformationssystem, in Ausnahmefällen per schriftlicher Einladung.</p> <p>(3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. <b>Der Beginn von Sitzungen wird im Regelfall auf 19:00 Uhr festgelegt.</b> Die Sitzungen sollen nicht länger als bis 23:00 Uhr dauern. Änderungen sind nur nach Abstimmung mit dem Rat möglich. Bei der Einladung auf elektronischem Weg können ergänzende Beratungsunterlagen im Ratsinformationssystem der Stadt Ahaus eingesehen werden. Jedes Ratsmitglied ist verpflichtet, dieses vor dem unberechtigten Zugriff Dritter wirksam zu schützen. Beschlussvorlagen sollen grundsätzlich mit der Einladung zur Sitzung verschickt werden und den Ratsmitgliedern / Ausschussmitgliedern mindestens fünf Tage vor der Sitzung zugehen.</p>	<p>Ratsmitglied sowie der jeweilige Beigeordnete/die jeweilige Beigeordnete eine entsprechende elektronische Adresse, an der die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.</p> <p>(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. <sup>1</sup></p>	<p>(3) Satz 2</p> <p>Der Beginn von Sitzungen ist 19 Uhr. Begründete Ausnahmen in Abstimmung mit dem Rat sind möglich.</p> <p>In begründeten Fällen können Unterlagen unter Angabe der Gründe nachgereicht werden, jedoch bis spätestens 3 Tage vor Sitzungsbeginn.</p>
--	---	---	---

<sup>1</sup> Ggf. ist zu überlegen, ob es möglich ist, dass die Gemeinde in ihrer Internetpräsentation die jeweiligen Dateien vorhält und nur die Ratsmitglieder mit einem entsprechenden Passwort darauf Zugriff erhalten.

<p>§ 2</p>	<p>Ladungsfrist</p> <p>(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Die elektronische Einladung wird spätestens 7 Tage vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. <b>Die Frist für die schriftlichen Einladungen gilt als gewahrt, wenn die Einladung 9 Tage vor der Sitzung zum Versand aufgegeben wird.</b></p> <p>(2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.</p>	<p>Ladungsfrist</p> <p>(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.</p> <p>(2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.</p> <p>(3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form.</p>	<p>(1) neu letzter Satz: Die Einladung muss den Ratsmitgliedern per E-Mail oder Brief mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.</p>
<p>§ 3</p>	<p>Aufstellung der Tagesordnung</p> <p>(1) Die/Der Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. <b>Sie/Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form oder auf dem elektronischen Weg spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.</b></p>	<p>Aufstellung der Tagesordnung</p> <p>(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.</p>	<p>Sie/Er hat dabei Vorschläge bzw. Anträge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher oder elektronischer Form spätestens am 7. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.</p>

	<p>(2) Die/Der Bürgermeister/in legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.</p> <p>(3) Betrifft ein Vorschlag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Ahaus fällt, weist die/der Bürgermeister/in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.</p>	<p>(2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.</p> <p>(3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.</p>	<p>(2 neu) Als regelmäßige Punkte sind auf die Tagesordnung zu setzen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Antragskontrolle</li> <li>b. Fragen der Bürger/-innen</li> <li>c. Beschlussfähigkeit</li> <li>d. Niederschrift</li> <li>e. Mitteilung der Verwaltung</li> <li>f. Anfragen der Ratsmitglieder</li> </ol> <p>(3) Der/Die Bürgermeister/in legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben und dieser Geschäftsordnung, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen</p>
--	---	---	--

<p>§ 4</p>	<p>Öffentliche Bekanntmachung</p> <p>Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der/vom Bürgermeister/in rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.</p>	<p>Öffentliche Bekanntmachung</p> <p>Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.</p>	
<p>§ 5</p>	<p>Anzeigepflicht bei Verhinderung</p> <p>(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich der/dem Bürgermeister/in mitzuteilen.</p> <p>(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies der/dem Bürgermeister/in spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.</p>	<p>Anzeigepflicht bei Verhinderung</p> <p>(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.</p> <p>(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.</p>	<p>(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem/der Bürgermeister/in unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.</p> <p>(3) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem/der Bürgermeister/-in im Zeitpunkt des Ereignisses so anzuzeigen, dass es der/die Schriftführer/in der Niederschrift vermerken kann.</p> <p>(4) Die vorübergehende Abwesenheit sowie die Nichtteilnahme von Ratsmitgliedern an der Beratung bzw. Beschlussfassung über einzelne Angelegenheiten soll dem/der</p>

			Bürgermeister/in von den betreffenden Ratsmitgliedern angezeigt werden. Sie ist von dem/der Schriftführer/in der Niederschrift zu vermerken.
§ 6	<p>Öffentlichkeit der Ratssitzungen</p> <p>(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 18 (Fragerecht von Einwohnern) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen, sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen oder Beifall oder Missbilligungen zu äußern.</p> <p>(2) Bild-, Video- und Tonaufnahmen durch Zuhörer/innen während der Sitzung sind untersagt. Der/Die Sitzungsleiter/in kann ausnahmsweise Aufnahmen zulassen.</p> <p>(3) Über den Umfang der Gestattung von Foto- und Filmaufnahmen sowie Tonaufzeichnungen zum Zwecke der Wiedergabe im Rundfunk und Fernsehen entscheidet der Rat unter Beachtung des Informationsrechts der Presse und des Rundfunks (§ 4 PresseG NRW) im Einzelfall.</p>	<p>Öffentlichkeit der Ratssitzungen</p> <p>(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.</p>	



	<p>(4) Für Angelegenheiten, für die im Einzelfall und aus Gründen des öffentlichen Wohls oder wegen berechtigter Ansprüche oder Interessen Einzelner der Ausschluss der Öffentlichkeit geboten ist, wird diese ausgeschlossen. Dies gilt insbesondere für folgende Angelegenheiten:</p> <p>a) Personalangelegenheiten,  b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Stadt; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt solche Rechte Dritten verschafft,  c) Auftragsvergaben,  d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,  e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten, Darlehensaufnahmen und -gewährungen, Übernahmen von Bürgschaften  f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der/des Bürgermeisters/in (§ 96 Abs.1 GO NRW).  g) Genehmigung von Verträgen</p>	<p>(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:</p> <p>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, <sup>2</sup>  c) Auftragsvergaben,  d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,  e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,  f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 102 Abs. 1 GO) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 95 Abs. 1 GO).</p> <p>o d e r <sup>3</sup></p> <p>f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin</p>	
--	--	--	--

<sup>2</sup> Die vorgeschlagene Regelung stellt klar, dass vom grundsätzlichen Ausschluß der Öffentlichkeit nur solche Angelegenheiten erfasst werden, bei denen die Gemeinde als (Ver-)Käufer, (Ver-)Mieter, (Ver-)Pächter oder ähnliches auftritt. In diesen Fällen gebieten regelmäßig Gründe des öffentlichen Wohls den Ausschluß der Öffentlichkeit. Andere Angelegenheiten, bei denen u.U. Interessen und Belange von Vertragspartnern der Gemeinde berührt sein können, sind datenschutzrechtlich gemäß § 4,8Abs. 3 zweiter Halbsatz GO geschützt. Dem wird in Absatz 4 Rechnung getragen.

<sup>3</sup> Die zweite Alternative gilt für Gemeinden, die bereits das NKF eingeführt haben.

	<p>nach § 41 Abs. 1 Buchstabe r) GO NRW</p> <p>(5) Darüber hinaus kann auf Antrag der/des Bürgermeisters/in 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.</p>	<p>(96 Abs.1)</p> <p>Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.</p> <p>(3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).</p> <p>(4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.</p>	<p>h) Rechtsstreitigkeiten und Prozessangelegenheiten</p> <p>Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.</p> <p>(6) Personenbezogene Daten dürfen nicht offenbart werden. Sofern keine schützenswerten Interessen Einzelner vorliegen oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen, kann einer Veröffentlichung zugestimmt werden.</p>
--	---	--	---

<p><b>Neuer Paragraph „Livestreaming“</b></p>			<p>(1) Der öffentliche Teil der Ratssitzung wird bei Vorliegen der hierfür erforderlichen Einwilligungen (s. hierzu Absatz 3) grundsätzlich per Stream öffentlich im Internet in Bild und Ton übertragen und von der Verwaltung zwecks Ausreichung eines Mitschnitts an die Fraktionen aufgezeichnet. Mitschnitte von Ratssitzungen dürfen ausschließlich zum Zwecke der internen Fraktionsarbeit erstellt bzw. verwendet werden. Eine darüberhinausgehende externe Nutzung des Mitschnitts ist nur zulässig, soweit und solange die Zustimmung aller im jeweiligen Mitschnitt aufgezeichneten Personen hierzu vorliegt.</p> <p>(2) Für Mitglieder des Rates bzw. sachkundige Bürgerinnen und Bürger, die eine Übertragung bzw. einen Mitschnitt ablehnen, wird die Bild-Übertragung bzw. Aufzeichnung unterbrochen. Dies gilt gleichermaßen für Verwaltungsangehörige und Gastredner.</p> <p>(3) Der/die Sitzungsleiter/in stellt zu Beginn einer Sitzung durch Abfrage die Einwilligung oder Ablehnung von Ratsmitgliedern, Verwaltungsangehörigen und Gastrednern zu Bild-Übertragung</p>
---	--	--	--

			<p>und -Mitschnitt gemäß Absatz 1 fest. Gastredner/innen sollen bereits bei ihrer Einladung durch den/die Sitzungsleiter/in auf den Stream hingewiesen werden. Eine Ablehnung bzw. ein Einwilligungswiderruf kann jederzeit durch einen Hinweis an die Sitzungsleiterin bzw. den Sitzungsleiter erfolgen. Die Ablehnung kann auch im Vorfeld der Sitzung schriftlich sowie mit Wirkung für die gesamte Sitzungsdauer oder auf einzelne Redebeiträge beschränkt erklärt werden. Die Ablehnung gilt jeweils nur für die erklärende Person und die personenbezogene Aufzeichnung bzw. Wiedergabe im Stream.</p> <p>(4) Die Kameraposition und die technischen Rahmenbedingungen werden so festgelegt, dass nur die jeweilige Rednerin bzw. der jeweilige Redner von der Kameraperspektive erfasst werden.</p> <p>(5) Eine Aufnahme des Zuschauerbereichs ist nicht zulässig.</p> <p>(6) Es erfolgt keine Übertragung per Stream bzw. kein Mitschnitt bei Sitzungsunterbrechungen und Wahlhandlungen mit verdecktem Stimmzettel.</p>
--	--	--	--

			<p>(7) Erfolgt eine Unterbrechung des Streams, wird dies im Rahmen der Übertragung als "Unterbrechung" bzw. "Tagungspause" gekennzeichnet, ohne dass eine Weiterübertragung von Bild und Ton erfolgt.</p> <p>(8) Sollte der Verwaltung bekannt werden, dass Dritte einen Mitschnitt einer Ratssitzung gefertigt haben und ihn in irgendeiner Form öffentlich machen oder verwenden, so geht sie im Rahmen ihrer rechtlichen Möglichkeiten dagegen vor.</p>
§ 7	<p>Vorsitz</p> <p>Die/Der Bürgermeister/in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt seine Stellvertreter/in den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.</p>	<p>Vorsitz</p> <p>(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/ihr Stellvertreter/ seine/ihre Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.</p> <p>Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.</p>	<p>(2) Der/Die Bürgermeister/in hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW). Im Zweifelsfall entscheidet der Rat über Auslegung und Anwendung dieser Geschäftsordnung. Auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder des/der Bürgermeisters/in ist bei Zweifelsfällen eine Entscheidung des Rates herbeizuführen.</p>

<p><b>Neuer Paragraph „Beschluss- fähigkeit“</b></p>		<p><b>Hier § 8</b></p> <p>Beschlussfähigkeit</p> <p>(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).</p> <p>(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).</p>	<p>(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Bürgermeister/in 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).</p> <p>(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).</p>
--	--	--	--

<p><b>§ 8</b></p>	<p>Befangenheit von Mitgliedern des Rates</p> <p>(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 der/dem Bürgermeister/in anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Öffentlichkeit bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.</p> <p>(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Die Regelungen gelten auch für die/den Bürgermeister/in mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit der/dem Stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.</p>	<p><b>Hier § 9</b></p> <p>Befangenheit von Mitgliedern des Rates</p> <p>(1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.</p> <p>(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/ Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.</p>	
-------------------	--	--	--

<p><b>Neuer Paragraph „Teilnahme an Sitzungen“</b></p>		<p><b>Hier § 10</b></p> <p>(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).</p> <p>(2) Mitglieder der Bezirksvertretungen und 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).</p>	<p>(1) Der/Die Bürgermeister/in und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der/die Bürgermeister/in verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).</p> <p>(2) Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können je nach Bedarf durch den Rat oder den/der Bürgermeister/in weitere Bedienstete der Verwaltung, Angehörige des Personalrates und die Geschäftsführer/Prokuristen der Gesellschaften, an denen die Stadt Ahaus beteiligt ist, sowie durch den Rat sonstige Sachverständige hinzugezogen werden.</p> <p>(3) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.</p>
--	--	--	--



			<p>Sie haben sich in dem für Zuschauer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).</p> <p>(4) Die örtliche Tagespresse ist zu den öffentlichen Sitzungen des Rates unter Mitteilung der Tagesordnung und Beifügung der schriftlichen Erläuterung einzuladen.</p>
--	--	--	--

<p><b>§ 9</b></p>	<p>Änderung und Erweiterung der Tagesordnung</p> <p>(1) Der Rat kann beschließen,  a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,  b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,  c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.</p> <p>(2) 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. 4 bis 5 GeschO handelt.</p> <p>(3) 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.</p> <p>(4) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Ahaus fällt, setzt der Rat die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss von der</p>	<p><b>Hier § 11</b></p> <p>Änderung und Erweiterung der Tagesordnung</p> <p>(1) Der Rat kann beschließen,  a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,  b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,  c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.</p> <p>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.</p> <p>(2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.</p> <p>(3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die</p>	
-------------------	---	--	--

	<p>Tagesordnung ab. (5) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Ahaus fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die/der Bürgermeister/in von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.</p>	<p>nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.  (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.</p>	
--	--	---	--

<p><b>§ 10</b></p>	<p>Redeordnung</p> <p>(1) Die/Der Bürgermeister/in ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung.</p> <p>(2) 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/innen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die/der Berichtersteller/in das Wort.</p> <p>(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Heben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die/der Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.</p> <p>(4) Zur tatsächlichen Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Die Redezeit soll dabei drei Minuten nicht überschreiten.</p>	<p><b>Hier § 12</b></p> <p>Redeordnung</p> <p>(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichtersteller/die Berichterstellerin das Wort.</p> <p>(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/Gemeinde fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4.</p> <p>(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.</p>	<p>(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Der/Die Bürgermeister/in führt über die Wortmeldungen eine Rednerliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Weder der/die Bürgermeister/in, ein anderes Ratsmitglied noch die Verwaltung dürfen eine/n Redner/in unterbrechen, es sei denn, dass diese/r zur Ordnung gerufen werden muss.</p>
--------------------	---	--	--

	<p>(5) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will. Zu einer kurzen Erwiderung kann auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilt werden.</p> <p>(6) Die/Der Bürgermeister/in ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.</p> <p>(7) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten, bei Angelegenheiten der Geschäftsordnung 3 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.</p>	<p>(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.</p> <p>(5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.</p> <p>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.<sup>4</sup></p>	<p>(5) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen, ein Missverständnis aufklären oder eine persönliche Erklärung abgeben will. Zu einer kurzen Erwiderung kann auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilt werden.</p>
<b>§ 11</b>	<p>Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:</p> <p>a) auf Schluss der Aussprache,  b) auf Schluss der Rednerliste,  c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die/den Bürgermeister/in,</p>	<p><b>Hier § 13</b></p> <p>Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:</p> <p>a) auf Schluss der Aussprache (§ 14),  b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14),  c) auf Verweisung an einen Ausschuss</p>	<p>(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden, müssen aber vorab explizit durch das Heben beider Hände als solche angekündigt werden.</p>

<sup>4</sup> Nach dem Urteil des VG Arnberg vom 05. Dezember 2019 (Az.: 12 K 7751/17) wird eine Redezeitbeschränkung für den Rat als zulässig erachtet. Eine Beschränkung für die Ausschüsse ist dagegen unzulässig, zumindest wenn diese gleichlautend zu der Beschränkung für die Ratssitzung ist.

	<p>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 Änderung der Tagesordnung.</p> <p>(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Dann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des Absatzes 1 Buchstabe g) bedarf es keiner Abstimmung.</p> <p>(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert und vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so gilt folgende Reihenfolge:</p> <p>a) Aufhebung der Sitzung  b) Vertagung der Sitzung  c) Unterbrechung der Sitzung  d) Änderung der Tagesordnung  e) Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung  f) Verweisung an einen Ausschuss oder an die/den Bürgermeister/in</p>	<p>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.</p> <p>(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.</p> <p>Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.</p>	<p>i) auf Ladung und Anhörung von Sachverständigen sowie auf Einholung von Gutachten</p>
--	--	--	--

	<p>g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit</p> <p>h) Schluss der Aussprache</p> <p>i) Schluss der Rednerliste</p> <p>In Zweifelsfällen bestimmt die/der Bürgermeister/in die Reihenfolge.</p>		
<b>§ 12</b>	<p>Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste</p> <p>(1) Die/Der Bürgermeister/in schließt die Beratung über den behandelten Gegenstand, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.</p> <p>(2) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die/der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt und lässt über den Antrag abstimmen.</p> <p>(3) Nach Schluss der Beratung kann das Wort nur noch zur Geschäftsordnung oder zu einer persönlichen Erklärung erteilt werden.</p>	<p><b>Hier § 14</b></p> <p>Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste</p> <p>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.</p>	

<p><b>§ 13</b></p>	<p>Anträge zur Sache</p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied, jede Fraktion und die/der Bürgermeister/in sind berechtigt, zu je-dem 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.</p> <p>(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.</p> <p>(3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen ge-genüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.</p>	<p><b>Hier § 15</b></p> <p>Anträge zur Sache</p> <p>(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.</p> <p>(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.</p> <p>(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.</p>	
--------------------	--	--	--



<p><b>Neuer Paragraph „Antragskontrolle“</b></p>			<p>Über den Stand der Ausführungen von Ratsbeschlüssen hat die Verwaltung den Rat bzw. die zuständigen Fachausschüsse in einem gesonderten Tagesordnungspunkt zu Beginn jeder Sitzung zu unterrichten. Hinderungsgründe, die einer Verwirklichung noch entgegenstehen, sind dabei mitzuteilen. Die Berichterstattung erfolgt zur Kenntnisnahme ohne Aussprache.</p>
<p><b>§ 14</b></p>	<p>Abstimmung</p> <p>(1) Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Bürgermeister/in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. <b>In Zweifelsfällen bestimmt die/der Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.</b></p> <p>(2) Die Abstimmung erfolgt offen durch deutliches Erheben der Hand, notfalls durch Erheben von den Sitzen, es sei denn, dass namentliche oder geheime Abstimmung durchgeführt wird.</p> <p>(3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.</p>	<p><b>Hier § 16</b></p> <p>Abstimmung</p> <p>(1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.</p> <p>(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.</p> <p>(3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.</p>	<p>In Zweifelsfällen bestimmt der Rat die Reihenfolge der Abstimmung. Auf Antrag eines Ratsmitgliedes oder des/der Bürgermeisters/in ist bei Zweifelsfällen eine Entscheidung des Rates herbeizuführen, wenn dieser Antrag von mindestens 2/3 der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Rates unterstützt wird.</p>

	<p>(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Das Ergebnis wird durch mindestens 2 vor der Abstimmung vom Rat bestellte Stimmzähler/innen mittelt, die verschiedenen Fraktionen angehören sollten.</p> <p>(5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.</p> <p>(6) Das Abstimmungsergebnis wird in der Niederschrift festgehalten.</p>	<p>(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.</p> <p>(5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.</p> <p>Das Abstimmungsergebnis wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.</p>	
--	---	---	--

<p><b>§ 15</b></p>	<p>Fragerecht der Ratsmitglieder</p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Ahaus beziehen, an die/den Bürgermeister/in zu richten. Anfragen, die in der nächsten Ratssitzung beantwortet werden sollen, sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung der/dem Bürgermeister/in zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die/der Fragesteller/in es verlangt.</p> <p>(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung des öffentlichen Teils der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die/den Bürgermeister/in zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Ahaus fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die/Der Fragesteller/in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Die Höchstdauer einer Fragestunde wird auf 30 Minuten festgelegt.</p> <p>Ist eine sofortige Beantwortung</p>	<p><b>Hier § 17</b></p> <p>Fragerecht der Ratsmitglieder</p> <p>(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt/Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister/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/die Fragestellerin es verlangt.</p> <p>(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt/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</p>	<p>(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen in Textform, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Ahaus beziehen, an den/die Bürgermeister/in zu richten. Anfragen sind dem/der Bürgermeister/in mindestens 5 Werktage vor der Sitzung zuzuleiten. Die Beantwortung hat in Textform zu erfolgen, wenn der/die Fragesteller/in es verlangt. Die Frage/n und Antwort/en sind dem Rat in Textform mitzuteilen.</p> <p>(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung des öffentlichen Teils der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen und die unaufschiebbar dringlich sind, an den/die Bürgermeister/in zu richten.</p>
--------------------	---	--	--

	<p>nicht möglich, kann die/der Fragesteller/in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.</p> <p>(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn</p> <p>a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,</p> <p>b) die begehrte Auskunft demselben oder einer/m anderen Fragesteller/in oder in einer Rats- oder Ausschusssitzung innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,</p> <p>c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.</p> <p>(4) Eine Aussprache findet nicht statt.</p>	<p>werden.<sup>5</sup></p> <p>(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn</p> <p>a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,</p> <p>b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,</p> <p>c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.</p> <p>(4) Eine Aussprache findet nicht statt.</p>	
--	--	---	--

<sup>5</sup> Für diejenigen Gemeinden, die die Dauer einer in der Tagesordnung festgelegten Fragestunde nach Abs. 2 begrenzen wollen, wird empfohlen, Abs. 2 durch folgenden Satz 6 zu ergänzen:

„Die Höchstdauer einer Fragestunde wird auf ..... Minuten festgesetzt.“

<p><b>§ 16</b></p>	<p>Fragerecht von Einwohnern</p> <p>(1) In die Tagesordnung von Ratssitzungen ist im öffentlichen Teil jeweils der Punkt „Einwohner/innenfragestunde“ aufzunehmen. Dieser Tagesordnungspunkt wird zu Beginn der Sitzung von der/vom Bürgermeister/in aufgerufen und soll 30 Minuten nicht überschreiten. Durch die öffentliche Bekanntmachung der Tagesordnung wird auf die Einwohnerfragestunde hingewiesen.</p> <p>(2) Jede/r Einwohner/in kann zu einer Ratssitzung zwei Fragen stellen. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Ahaus beziehen und müssen der/dem Bürgermeister/in mindestens zwei Arbeitstage vor dem Sitzungstag schriftlich vorliegen.</p> <p>(3) Eine Einwohner/innenfrage wird nur dann in der Ratssitzung beantwortet, wenn der/die Fragesteller/in persönlich anwesend ist. Die Fragen werden in der Regel durch die/den Bürgermeister/in mündlich beantwortet. Zum gleichen Sachverhalt sind in der Ratssitzung bis zu zwei Zusatzfragen zulässig. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist eine mündliche Beantwortung in der Sitzung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller/in auf eine schriftliche Antwort verwiesen werden.</p>	<p><b>Hier § 18</b></p> <p>Fragerecht von Einwohnern</p> <p>(1) Der Rat kann beschließen, dass eine Fragestunde für Einwohner in die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung aufgenommen wird. In diesem Fall ist jeder Einwohner/jede Einwohnerin der Stadt/Gemeinde berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt/Gemeinde beziehen.</p> <p>(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.</p> <p>Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.</p>	
--------------------	---	--	--

<p><b>§ 17</b></p>	<p>Wahlen</p> <p>(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.</p> <p>(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder die/der Bürgermeister/ter/in der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der/des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.</p> <p>(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 Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).</p> <p>(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.</p>	<p><b>Hier § 19</b></p> <p>Wahlen</p> <p>(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.</p> <p>(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.</p> <p>(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 Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).</p> <p>(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.</p>	
--------------------	---	--	--

<p><b>§ 18</b></p>	<p>Ordnungsgewalt und Hausrecht</p> <p>(1) In den Sitzungen des Rates handhabt die/der Bürgermeister/in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/Seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 19 und 20 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 der/vom Bürger-meister/in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.</p> <p>(2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann die/der Bürgermeister/in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf an-dere Weise nicht zu beseitigen ist.</p>	<p><b>Hier § 20</b></p> <p>Ordnungsgewalt und Hausrecht</p> <p>(1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der § 21 - 23 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.</p> <p>(2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.</p>	
--------------------	---	---	--

<p><b>§ 19</b></p>	<p>Ordnungsruf und Wortentziehung</p> <p>(1) Redner/innen, die vom Thema abschweifen, kann die/der Bürgermeister/in zur Sache rufen.</p> <p>(2) Redner/innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die/der Bürgermeister/in zur Ordnung rufen.</p> <p>(3) Hat eine Redner/in bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die/der Bürgermeister/in ihr/ihm das Wort entziehen, wenn die/der Redner/in Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer/m Redner/in, der/dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.</p>	<p><b>Hier § 21</b></p> <p>Ordnungsruf und Wortentziehung</p> <p>(1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.</p> <p>(2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.</p> <p>(3) Hat ein Redner/eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der Redner/die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.</p>	
--------------------	---	--	--



<p><b>§ 20</b></p>	<p>Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung</p> <p>(1) 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.</p> <p>(2) Hält der Bürgermeister es für erforderlich, so kann er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitgliedes aus der Sitzung verhängen und durchführen. Der Rat befindet in seiner nächsten Sitzung über die Berechtigung dieser Maßnahme.</p>	<p><b>Hier § 22</b></p> <p>Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung</p> <p>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) 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.</p> <p>Besser:</p> <p>(1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied</p> <p>a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens</p>	<p>(3) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 20 GeschO steht dem Betroffenen der Einspruch zu.</p> <p>(4) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahmen befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des</p>
--------------------	---	--	---

		<p>des/der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder</p> <p>b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.</p> <p>(2) Hält der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er/sie den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann er/sie den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung ( 51 Abs. 3 GO.)</p>	<p>Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.</p>
		<p><b>Hier § 23</b></p> <p>Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen</p> <p>(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.</p> <p>(2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des/der Betroffenen. Diesem/Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.</p>	

<p><b>§ 21</b></p>	<p><b>Niederschrift</b></p> <p>(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die/den Schriftführer/in eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,</li> <li>b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,</li> <li>c) die Ratsmitglieder, die gem. §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,</li> <li>d) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,</li> <li>e) die behandelten Beratungsgegenstände,</li> <li>f) die gestellten Anträge,</li> <li>g) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.</li> </ul> <p>(2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten. Die Niederschrift der Ratssitzung ist den Mitgliedern des Rates spätestens nach vier Wochen zuzustellen.</p> <p>(3) Die/Der Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die</p>	<p><b>Hier § 24</b></p> <p><b>Niederschrift</b></p> <p>(1)Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,</li> <li>b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,</li> <li>c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,</li> <li>d) die behandelten Beratungsgegenstände,</li> <li>e) die gestellten Anträge,</li> <li>f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.</li> </ul> <p>(2)Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.</p> <p>(3)Der Schriftführer/die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Gemeinde/Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.</p>	
--------------------	--	--	--

	<p>Bestellung im Benehmen mit der/dem Bürgermeister/in.</p> <p>(4) Die Niederschrift wird von der/dem Bürgermeister/in und der/dem vom Rat bestellten Schriftführer/in unterzeichnet.</p> <p>Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern und der/dem Bürgermeister/in zuzuleiten.</p> <p>(5) Berichtigungsersuchen sind, wenn sie sich nicht vorher klären lassen, spätestens in der folgenden Ratssitzung zu stellen.</p> <p>(6) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonaufzeichnungen 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 die Tonaufzeichnung unverzüglich zu löschen.</p> <p>Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung die</p>	<p>(4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/ 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<sup>6</sup>.</p> <p>(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</p>	<p>(4) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten. Auf Antrag eines Sitzungsteilnehmers sind dessen Ausführungen wörtlich in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift der Ratssitzung ist den Mitgliedern des Rates spätestens nach zwei Wochen zuzustellen.</p>
--	--	--	--

<sup>6</sup> Hinsichtlich der Sicherheitsstandards sei auf die Ausführungen zu Fußnote 2 verwiesen.

	<p>Tonaufzeichnung abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der/vom Schriftführer/in und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen.</p> <p>Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist die Tonaufzeichnung unverzüglich zu löschen.</p>	<p>Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer/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.</p>	
--	---	---	--

<p><b>§ 22</b></p>	<p>Unterrichtung der Öffentlichkeit</p> <p>(1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die/der Bürgermeister/in 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.</p> <p>(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. Bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse ist auf die schutzwürdigen Belange Betroffener oder der Stadt zu achten.</p>	<p><b>Hier § 25</b></p> <p>Unterrichtung der Öffentlichkeit</p> <p>(1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.</p> <p>(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.</p>	
<p><b>§ 23</b></p>	<p>Grundregel</p> <p>Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 24 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.</p>	<p><b>Hier § 26</b></p> <p>Grundregel</p> <p>Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 27 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.</p>	

<p><b>§ 24</b></p>	<p>Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse</p> <p>(1) Die/Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der/dem Bürgermeister/in fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Die/Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der/des Bürgermeisters/in bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.</p> <p>(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die/der Bürgermeister/in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.</p> <p>(3) Die Einladung zu den Ausschusssitzungen ist allen Ratsmitgliedern, der/dem Bürgermeister/in und den Ausschussmitgliedern zuzusenden. Erläuterungen erhalten die/der Bürgermeister/in, die Ausschussmitglieder und die Fraktionsvorsitzenden. Die am digitalen Ratsinformationssystem teilnehmenden Ratsmitglieder, die Mitglieder eines Ausschusses sind, erhalten die Einladung sowie alle übrigen Sitzungsdokumente ausschließlich in elektronischer Form über das</p>	<p><b>Hier § 27</b></p> <p>Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse</p> <p>(1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.</p> <p>(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.</p> <p>(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) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit</p>	
--------------------	--	--	--

	<p>Ratsinformationssystem. Auf die §§ 1 und 2 dieser Geschäftsordnung wird verwiesen.</p> <p>(4) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so hat es rechtzeitig seine(n) Vertreter/in zu verständigen. Ist diese/r ebenfalls verhindert, hat das Ausschussmitglied die/den zuständige(n) Schriftführer/in davon in Kenntnis zu setzen. Für die weitere Stellvertretung gilt die vom Rat getroffene Vertretungsregelung. Wird ein Ratsmitglied, das am papierlosen Ratsinformationsdienst teilnimmt, von einer/einem sachkundigen Bürger/in oder einem Ratsmitglied, welches nicht am papierlosen Ratsinformationssystem teilnimmt, vertreten, hat das Ausschussmitglied rechtzeitig die/den zuständige(n) Schriftführer/in in Kenntnis zu setzen, damit die Sitzungsunterlagen der/dem persönlichen Vertreter/in rechtzeitig in Schriftform per Briefzustellung zur Verfügung gestellt werden können.</p>	<p>nicht festgehalten ist.</p> <p>(4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens <b>eines Ausschussmitglieds</b> verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.</p> <p>(5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.</p> <p>(6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen,</p>	<p>(4) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so hat es rechtzeitig seine(n) Vertreter/in zu verständigen. Ist diese/r ebenfalls verhindert, kann sich das Ausschussmitglied wie folgt ebenfalls vertreten lassen:</p> <p>a) durch alle als Vertreter im jeweiligen Ausschuss festgelegten Ratsmitglieder und Sachkundigen Bürger</p> <p>b) durch alle Ratsmitglieder</p> <p>Das Ausschussmitglied hat die/den zuständige(n) Schriftführer/in von der Vertretung in Kenntnis zu setzen.</p> <p>Wird ein Ratsmitglied, das am papierlosen Ratsinformationsdienst teilnimmt, von einer/einem sachkundigen Bürger/in oder einem Ratsmitglied, welches nicht am papierlosen Ratsinformationssystem teilnimmt, vertreten, hat das Ausschussmitglied rechtzeitig die/den zuständige(n) Schriftführer/in Kenntnis zu setzen, damit die Sitzungsunterlagen der/dem persönlichen Vertreter/in rechtzeitig in Schriftform per</p>
--	---	--	---



	<p>(5) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.</p> <p>(6) Die/Der Bürgermeister/in, die Beigeordneten und die weiteren Mitglieder des Verwaltungsvorstandes 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.</p> <p>(7) Die/Der Bürgermeister/in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen</p>	<p>soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.<sup>7</sup></p> <p>(7) § 17 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.</p> <p>(8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/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<sup>8</sup>.</p> <p>§ 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.<sup>9</sup></p>	<p>Briefzustellung zur Verfügung gestellt werden können.</p>
--	---	--	--

<sup>7</sup> Satz 3 ist nur dann aufzunehmen, sofern den Ausschussmitgliedern das Recht eingeräumt werden soll, an den nichtöffentlichen Sitzungen aller Ausschüsse teilzunehmen.

<sup>8</sup> Auch hier sei auf die Ausführungen zu Fußnote 2 verwiesen.

<sup>9</sup> Vgl. Urteil des VG Arnsberg vom 05. Dezember 2019 bei Fn. 4.

	<p>jederzeit das Wort zu erteilen.</p> <p>(8) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer/innen teilnehmen. Sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/innen teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.</p> <p>(9) Das Fragerecht der Ratsmitglieder (§ 15 Abs. 2) wird für die Ausschüsse analog angewendet.</p> <p>(10) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist der/dem Bürgermeister/in und den Ausschussmitgliedern zuzuleiten. Die Zuleitung der Niederschrift hat analog des § 21 (2) zu erfolgen.</p>		
--	---	--	--

<p><b>§ 25</b></p>	<p>Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse</p> <p>(1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen weder von der/vom Bürgermeister/in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.</p> <p>(2) Die Frist beginnt für die Ausschussmitglieder mit Ablauf des Sitzungstages, an dem der Beschluss gefasst wurde, und für die/den Bürgermeister/in mit Ablauf des Tages, an dem ihr/ihm die Sitzungsniederschrift oder eine schriftliche Mitteilung der/des Schriftführers/in zugegangen ist.</p> <p>(3) Über den Einspruch entscheidet der Rat.</p>	<p><b>Hier § 28</b></p> <p>Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse</p> <p>(1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.</p> <p>(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.</p>	
<p><b>§ 26</b></p>	<p>Bildung von Fraktionen</p> <p>(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.</p> <p>(2) Die Fraktionen wirken bei der</p>	<p><b>Hier § 29</b></p> <p>Bildung von Fraktionen</p> <p>(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</p>	

	<p>Willensbildung und Entscheidungsfindung im Rat mit; sie können insoweit ihre Auffassung öffentlich darstellen. Ihre innere Ordnung muss demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen. Sie geben sich ein Statut, in dem das Abstimmungsverfahren, die Aufnahme und der Ausschluss aus der Fraktion geregelt werden.</p> <p>(3) Die Bildung einer Fraktion ist der/dem Bürgermeister/in von der/vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und seiner/s Stellvertreters/in 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.</p> <p>(4) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten/innen aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten/innen nicht mit.</p> <p>(5) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz</p>	<p>Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.</p> <p>(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom dem Fraktionsvorsitzenden/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls</p>	
--	--	--	--

	<p>(stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der/dem Bürgermeister/in von der/vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.</p> <p>(6) 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 Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 lit.b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).</p>	<p>schriftlich anzuzeigen.</p> <p>(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).</p>	
--	---	--	--

<p><b>Neuer Paragraph „Ältestenrat“</b></p>			<p>Der Ältestenrat besteht aus dem/der Bürgermeister/in als Vorsitzende/n, seinen nach § 67 Abs. 1 GO NRW gewählten Stellvertretern, den Vorsitzenden der im Rat der Stadt Ahaus vertretenen Fraktionen, fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie den stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden nach Maßgabe des § 46 Abs. 1 Ziffer 3 GO NRW. Der Ältestenrat tagt eine Woche vor jeder Ratssitzung. Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen. Der Ältestenrat fasst keine Beschlüsse, die dem Rat vorbehalten sind.</p>
<p><b>§ 27</b></p>	<p><b>Datenschutz</b></p> <p>Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbar</p>	<p><b>Hier § 30</b></p> <p><b>Datenschutz</b></p> <p>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</p>	

	<p>natürlichen Person. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen. Darüber hinaus sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.</p>	<p>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.</p>	
§ 28	<p>Datenverarbeitung</p> <p>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/innen, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/in auf</p>	<p><b>Hier § 31</b></p> <p>Datenverarbeitung</p> <p>Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/der</p>	

	<p>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/den Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.  Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 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, anerkannt ist.</p>	<p>Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.  Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.  Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.  Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.  Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist</p>	
--	---	---	--



	<p>Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.</p> <p>Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.</p> <p>Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.</p>	<p>dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.</p> <p>Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.</p> <p>Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.</p> <p>Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.</p>	
<p><b>§ 29</b></p>	<p>Schlussbestimmungen</p> <p>(1) Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.</p> <p>(2) Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.</p>	<p><b>Hier § 32</b></p> <p>Schlussbestimmungen</p> <p>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.</p>	

<p><b>§ 30</b></p>	<p>Inkrafttreten</p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung des Rates vom 9. November 1999 außer Kraft.</p>	<p><b>Hier § 33</b></p> <p>Inkrafttreten</p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.</p> <p>Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom ..... außer Kraft.</p>	
--------------------	---	---	--