

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Beckum

Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
I Geschäftsführung des Rates	3
1 Vorbereitung der Ratssitzungen	3
§ 1 Einberufung der Ratssitzungen	3
§ 2 Ladungsfrist	3
§ 3 Aufstellung der Tagesordnung	4
§ 4 Öffentliche Bekanntmachung	4
§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung	4
2 Durchführung der Ratssitzungen	4
2.1 Allgemeines	4
§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen	4
§ 7 Vorsitz	5
§ 8 Beschlussfähigkeit	5
§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates	6
§ 10 Teilnahme an Sitzungen	6
2.2 Gang der Beratungen	6
§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung	6
§ 12 Redeordnung	7
§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung	7
§ 14 Anträge zur Sache	8
§ 15 Abstimmung	8
§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder	9
§ 17 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern	9
§ 18 Wahlen	10
2.3 Ordnung in den Sitzungen	10
§ 19 Ordnung in den Sitzungen	10

3	Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit	11
	§ 20 Niederschrift.....	11
	§ 21 Unterrichtung der Öffentlichkeit.....	11
II	Geschäftsordnung der Ausschüsse	12
	§ 22 Grundregel	12
	§ 23 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse	12
	§ 24 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse	13
III	Fraktionen	13
	§ 25 Bildung von Fraktionen	13
IV	Datenschutz.....	14
	§ 26 Datenschutz.....	14
	§ 27 Datenverarbeitung	14
V	Schlussbestimmungen, Inkrafttreten.....	15
	§ 28 Schlussbestimmungen.....	15
	§ 29 Inkrafttreten.....	15

Präambel

Der Rat der Stadt Beckum hat am _____ folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I Geschäftsführung des Rates

1 Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie/er den Rat mindestens alle 2 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 verlangt.
- (2) Die Einberufung erfolgt im Verhinderungsfall der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die ehrenamtliche stellvertretende Bürgermeisterin/den ehrenamtlichen stellvertretenden Bürgermeister.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch die Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form per E-Mail. Der Zugriff auf die Vorlagen und weitere Sitzungsunterlagen zur Sitzung wird durch einen individuellen passwortgeschützten Zugang zum Ratsinformationssystem sichergestellt.

Die Ratsmitglieder haben jeweils eine entsprechende persönliche E-Mail-Adresse anzugeben, an die die Einladung übermittelt werden soll. Eine Änderung dieser persönlichen E-Mail-Adresse ist unverzüglich mitzuteilen.

In begründeten Ausnahmefällen (zum Beispiel technische Störung) erfolgt die Einladung stattdessen in schriftlicher Form. Die elektronische Übersendung soll unverzüglich nachgeholt werden.

Nur auf schriftlichen Antrag, in welchem ein begründeter Ausnahmefall darzulegen ist, ist einem Ratsmitglied die Einladung mitsamt Vorlagen und gegebenenfalls weiteren Sitzungsunterlagen schriftlich zu übersenden.

- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung im Sinne von Absatz 3. Die Ratsmitglieder haben sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Einladung und die Vorlagen nehmen können, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern spätestens am 6. Tag vor dem Sitzungstag zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage gekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten sowohl für die elektronische als auch die schriftliche Übersendung.

§ 3**Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Vorschläge, die ihr/ihm in schriftlicher oder elektronischer Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden, sind aufzunehmen.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister 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 der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 5**Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

2 Durchführung der Ratssitzungen**2.1 Allgemeines****§ 6****Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Der Sitzungsraum ist so gewählt, dass er Menschen mit Einschränkungen zugänglich ist. Jede Person hat das Recht, als Zuhörende an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörenden sind – außer im Falle des § 17 – 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 beziehungsweise 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 beziehungsweise die Stadt 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 der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters (§ 96 Absatz 1 Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen [GO NRW]),
- g) Darlehens- und Bürgschaftsangelegenheiten,
- h) Vertragsangelegenheiten, deren Beratung in öffentlicher Sitzung dem Gemeinwohl oder dem berechtigten Interesse der Stadt oder einzelner Personen zuwiderlaufen würde,
- i) Angelegenheiten der Beteiligungsverwaltung, sofern Vermögensinteressen der Stadt Beckum oder der (mittelbar) kommunal getragenen juristischen Person berührt werden.

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nicht öffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nicht öffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Absatz 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 Redaktionen der örtlichen Tagespresse und des örtlichen Rundfunks sind zu den Sitzungen einzuladen.

§ 7

Vorsitz

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle der Verhinderung oder Befangenheit nach § 9 übernimmt ihre/seine Stellvertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Absatz 2 GO NRW.
- (2) Der Vorsitz hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).

§ 8

Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Vorsitz die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Rates 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 Absatz 1 GO NRW).

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

§ 9

Befangenheit von Mitgliedern des Rates

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Absatz 6, 43 Absatz 2 und 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Vorsitz anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für Zuhörende bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 1, stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 gelten auch für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit dem stellvertretenden Vorsitz vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen des Rates teil und ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nicht öffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörende teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den jeweiligen Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörende begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Absatz 5 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 nicht öffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Absatz 2 bis 4 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 Absatz 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund eines Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
- (4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12

Redeordnung

- (1) Der Vorsitz 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 Absatz 1), ist zunächst den Antragstellenden Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, erhält zunächst die Berichterstatterin/der Berichterstatter das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gilt § 11 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, meldet sich per Handzeichen. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, bestimmt der Vorsitz die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Vorsitz ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit kann durch Beschluss des Rates beschränkt werden.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) Schluss der Aussprache,
 - b) Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste,
 - c) Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister,
 - d) Vertagung,
 - e) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,

- g) namentliche oder geheime Abstimmung,
- h) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

Anträge auf Schluss der Aussprache (Buchstabe a) und Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste (Buchstabe b) können nur von Mitgliedern des Rates gestellt werden, die sich bis zu dem Antrag nicht an der Beratung beteiligt haben. Wird ein solcher Antrag gestellt, gibt die/der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, darf noch je Fraktion ein Ratsmitglied zum Antrag sprechen. Anschließend ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 15 Absätze 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung. 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 Vorsitz die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14

Anträge zur Sache

- (1) Jedes Mitglied des Rates und jede Fraktion ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Absatz 1 gestellten Anträgen gilt Absatz 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.

§ 15

Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Vorsitz die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Vorsitz die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jeder/jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Vorsitz bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 16**Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen in schriftlicher oder elektronischer Form, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat in schriftlicher oder elektronischer Form zu erfolgen, wenn das fragende Ratsmitglied es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Das Ratsmitglied darf jeweils nur 1 Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann das Ratsmitglied 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 Absätze 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 17**Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern**

- (1) Der öffentliche Teil von Ratssitzungen enthält den Tagesordnungspunkt „Anfragen von Einwohnerinnen und Einwohnern“. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes ist jede Einwohnerin/jeder Einwohner der Stadt berechtigt, mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Personen gleichzeitig, bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede fragende Person ist berechtigt, höchstens 2 Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die fragende Person auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 18**Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Mitglied des Rates der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Ungekennzeichnete 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 Absatz 2 GO NRW).

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

2.3 Ordnung in den Sitzungen**§ 19****Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Ratsmitglieder, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, können von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder ihre/seine Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden.

Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt 3-mal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim 2. Mal auf die Folgen eines 3. Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, wird ihr/ihm das Wort entzogen. Einer Rednerin/ Einem Redner, der/dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

- (3) Darüber hinaus kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister Rednerinnen/Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen, zur Ordnung rufen. § 51 Absatz 5 GO NRW gilt entsprechend.
- (4) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörenden störende Unruhe, kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

3 Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 20

Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die bestellte Schriftführung eine Niederschrift zu erstellen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder mit Hinweis auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt,
 - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen mit Hinweis auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt,
 - c) Angaben zu befangenen Ratsmitgliedern mit Hinweis auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt,
 - d) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - e) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - f) die gestellten Anträge,
 - g) die gefassten Beschlüsse mit der Darstellung des Stimmverhaltens der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der einzelnen Fraktionen sowie die Ergebnisse von Wahlen,
 - h) Angaben über die Öffentlichkeit und die Nichtöffentlichkeit der Sitzung mit Hinweis auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Die Schriftführung wird vom Rat bestellt. Soll eine Bedienstete/ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird vom Vorsitz und der vom Rat bestellten Schriftführung unterzeichnet. Die Schriftführung soll dem Vorsitz die Niederschrift spätestens zum Zeitpunkt der Einladungsunterzeichnung für die nächste Sitzung vorlegen. Wird eine Unterschrift verweigert, ist dies in der Niederschrift zu vermerken.

Die Niederschrift ist den Ratsmitgliedern zuzuleiten. Die Bereitstellung wird durch den in § 1 Absatz 3 genannten individuellen passwortgeschützten Zugang zum Ratsinformationssystem sichergestellt. Die Ratsmitglieder erhalten eine E-Mail an ihre in § 1 Absatz 3 genannte persönliche E-Mail-Adresse, wenn eine Niederschrift bereitsteht. Es ist sicher zu stellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurde

§ 21

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 die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht. Im Regelfall erfolgt die Unterrichtung online über das öffentliche Ratsinformationssystem der Stadt Beckum.

- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 22

Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 23 abweichende Regelungen enthält.

§ 23

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der Ausschussvorsitz setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister fest (§ 58 Absatz 2 Satz 2 GO NRW) und ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters beziehungsweise auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise (in der Regel über die Aushänge und das Internet), ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Absatz 1 Satz 2 hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Absatz 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres/seines Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie/Er ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie/Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr/ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Die Sitzungsunterlagen für die Sitzungen der Ausschüsse nach Maßgabe von § 1 Absatz 3 und § 20 erhalten neben den Ausschussmitgliedern und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister die Ratsmitglieder.
- (7) An den nicht öffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörende teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (8) §§ 13 und 14 finden auf sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner keine Anwendung.

- (9) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse analog § 20 zu erstellen. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, den Ausschussmitgliedern sowie den Ratsmitgliedern zuzuleiten. Die Bereitstellung wird durch den in § 1 Absatz 3 genannten individuellen passwortgeschützten Zugang zum Ratsinformationssystem sichergestellt. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, die Ausschussmitglieder sowie die Ratsmitglieder erhalten eine E-Mail an ihre in § 1 Absatz 3 genannte persönliche E-Mail-Adresse, wenn eine Niederschrift bereitsteht. Es ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (10) § 12 Absatz 6 findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 24

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 3 Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III Fraktionen

§ 25

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 1 Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreterinnen und Stellvertreter 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 hospitierendes Ratsmitglied aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen hospitierende Ratsmitglieder nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der/dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten im Sinne von § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) in Verbindung mit Artikel 4 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des DSG NRW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Artikel 17 Absatz 1 Alternative 2 Buchstabe a DSGVO).

IV Datenschutz

§ 26 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben beziehungsweise von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) 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.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 27 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (zum Beispiel Familienangehörige, Besucherinnen und Besucher, Parteifreundinnen und -freunde, Nachbarinnen und Nachbarn) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Die Zugangsdaten zum passwortgeschützten Ratsinformationssystem dürfen von den Rats- und Ausschussmitgliedern nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin/den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss.

- (3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer/eines Betroffenen nach dem DSG NRW verpflichtet, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vergleiche § 49 Absatz 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gemäß § 12 DSG NRW.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten beziehungsweise zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten beziehungsweise zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung beziehungsweise Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung beziehungsweise die Löschung aller vertraulichen Unterlagen auf Verlangen gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

V Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 28

Schlussbestimmungen

Den Ratsmitgliedern und den Ausschussmitgliedern ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen.

§ 29

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt rückwirkend zum 01.11.2025 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01.11.2020 außer Kraft.