Geschäftsordnung (GeschO)

für den Rat und die Ausschüsse

vom 06.07.2026

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung
§ 7 Vorsitz
§ 8 Feststellung der Beschlussfähigkeit und Einwendungen gegen die Niederschrift
§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
§ 10 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
§ 12 Redeordnung
§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung
§ 14 Anträge zur Sache
§ 15 Abstimmung
§ 16 Fragerecht der Ratsmitglieder
§ 17 Fragerecht von Einwohnerinnen/Einwohnern
§ 18 Wahlen
§ 19 Unterrichtung des Rates gemäß § 113 Absatz 5 GO NRW

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 20 Ordnung in den Sitzungen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 21 Niederschrift
§ 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 23 Grundregel
§ 24 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
§ 25 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Arbeitskreise

§ 26 Bildung von Arbeitskreisen
§ 27 Aufgaben der Arbeitskreise
§ 28 Verfahren in den Arbeitskreisen

IV. Fraktionen

§ 29 Bildung von Fraktionen

V. Ältestenrat

§ 30 Zusammensetzung und Einberufung
§ 31 Aufgaben

VI. Kinder- und Jugendvertretung

§ 32 Bildung und Beteiligung der Kinder- und Jugendvertretung

VI. Datenschutz

§ 33 Datenschutz
§ 34 Datenverarbeitung

VII. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 35 Schlussbestimmungen
§ 36 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Stadt Rheda-Wiedenbrück hat am 06.07.2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung von Ratssitzungen

(1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister (BM) beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie/er den Rat mindestens sechsmal im Jahr einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zustellenden Gegenstände dies verlangen.

(2) Die Einberufung erfolgt im Verhinderungsfall der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die ehrenamtliche stellvertretende Bürgermeisterin oder den ehrenamtlich stellvertretenden Bürgermeister.

(3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Geschäftsbereichsleitungen. Die Übersendung erfolgt grundsätzlich in elektronischer Form über das Ratsinformationssystem. Die Gremienmitglieder werden durch eine E-Mail-Benachrichtigung auf die Einstellung neuer Sitzungsdokumente im Ratsinformationssystem hingewiesen.

(4) Die Ortsvorsteher*innen, die Vorsitzenden des Seniorenbeirates und die Redaktion der örtlichen Tagespresse sind zu den öffentlichen Sitzungen des Rates regelmäßig unter Mitteilung der Tagesordnung nebst Erläuterungen einzuladen.

(5) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.

§ 2

Ladungsfrist

(1) Zwischen dem Tag der Zustellung der Einladung und dem Sitzungstermin müssen mindestens 12 Kalendertage liegen. Die Einladung gilt als rechtzeitig zugestellt, wenn

sie dort spätestens ab dem 13. Tage vor der Sitzung abrufbar ist. Sofern eine digitale Versendung der Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

(2) In besonders dringenden Fällen kann die Einladungsfrist bis auf 3 Kalendertage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

(1) Die/Der BM setzt die Tagesordnung fest. Sie/Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher oder digitaler Form spätestens am 16. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

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

(3) Die/Der BM legt die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

(4) Die Tagesordnung soll jeweils im öffentlichen und nichtöffentlichen Teil mit dem Punkt „Mitteilungen der/des Vorsitzenden und der Verwaltung“ beginnen. Der zweite Tagesordnungspunkt soll sein: „Erklärung von Ausschließungsgründen gemäß § 43 Abs. 2 i. V. mit § 31 GO“. Die Tagesordnung soll jeweils im öffentlichen wie im nichtöffentlichen Teil mit dem Punkt „Dringende Anfragen und Anregungen“ abschließen.

§ 4

Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der/vom BM 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, sollen dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, der/dem BM mitteilen.

(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, sollen dies der/dem BM spätestens zu Beginn der Sitzung mitteilen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, als Zuhörerin/als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen in den dafür vorgesehenen Bereichen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen/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.

(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

a) Personalangelegenheiten mit Ausnahme der Wahlen nach § 71 GO.
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, soweit die Beteiligung der Öffentlichkeit nicht vorgeschrieben ist,
d) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
e) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der BM/des BM gemäß § 96 Abs. 1 GO
f) Vertragsangelegenheiten.

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

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

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

(5) Die Aufzeichnung der Ratssitzungen durch Zuhörerinnen/Zuhörer, Presse und andere mittels technischer Hilfsmittel ist untersagt.

(6) Die Ratsmitglieder, die sachkundigen Bürgerinnen/Bürger und die beratenden Ausschussmitglieder sind verpflichtet, über den Inhalt von Vorlagen zu denen in Abs. 3 genannten Angelegenheiten sowie über die Beratungen in nichtöffentlichen Sitzungen Stillschweigen zu bewahren.

§ 7

Vorsitz

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

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

§ 8

Feststellung der Beschlussfähigkeit und Einwendungen gegen die Niederschrift

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung lässt die/der BM über Einwendungen gegen die Tagesordnung abstimmen. Sie/Er stellt die ordnungsgemäße Einladung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest. Des Weiteren gibt der BM Einwände gegen die Niederschrift der letzten Sitzung bekannt. Einwendungen gegen die Niederschrift sind von den in der Sitzung anwesenden Ratsmitgliedern der Verwaltung spätestens eine Woche vor der Sitzung dem/der BM mitzuteilen. Die Feststellungen sind in der anzufertigenden Niederschrift zu vermerken.

(2) 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).

(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zu 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).

§ 9

Befangenheit von Ratsmitgliedern

(1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 43 Abs. 2, 31, 50 Abs. 6 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der/dem BM anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörerinnen/Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

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

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

(4) Die Regelungen gelten auch für die/den BM mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit der/dem Stellvertretenden BM vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10

Teilnahme an Sitzungen

(1) Die BM/Der BM und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates, des Haupt- und Finanzausschusses sowie des Rechnungsprüfungsausschusses teil. Im Übrigen nehmen die Geschäftsbereichsleiterinnen/Geschäftsbereichsleiter an den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse teil, soweit Angelegenheiten des jeweiligen Geschäftsbereiches behandelt werden. Die BM/Der BM 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 bzw. die Geschäftsbereichsleiterinnen/Geschäftsbereichsleiter sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die BM/der BM verlangt. Sie sind berechtigt, Dritte für die Abgabe der Stellungnahme hinzuziehen. Im Übrigen wird auf § 69 GO verwiesen.

(2) Das Gremium kann mit Mehrheitsbeschluss auch in der Sitzung bestimmen, dass eine Hinzuziehung von Vertretern betroffener Bevölkerungsgruppen, Sachverständigen und sachkundigen EinwohnerInnen im Sinne von § 58 Abs. 3 Satz 6 und § 58 Abs. 4 Satz 1 GO NRW in derselben Sitzung erfolgt. Voraussetzung für die Tätigkeit als Sachverständiger ist stets die Anwendung einer besonderen Sachkunde, die nachprüfbar, etwa durch Vereidigung oder Bestellung, über das allgemeine Erfahrungswissen hinausgeht.

b) Gang der Beratungen

§ 11

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

(1) Der Rat kann beschließen,

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

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

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

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

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

§ 12

Redeordnung

(1) Die/Der BM 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 Antragstellerinnen/Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so 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, hat sich durch Heben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die/der BM die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(4) Ein Ratsmitglied, das einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen will, hat sich durch das Heben beider Arme zu melden. Es erhält außerhalb der Reihenfolge das Wort.

(5) Der/Dem BM ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen (§ 69 Abs. 1 Satz 2 GO).

(6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal

zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

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

a) auf Schluss der Aussprache,
b) auf Schluss der Rednerinnenliste/Rednerliste,
c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die/den BM,
d) auf Vertagung,
e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,

Anträge auf Schluss der Aussprache (lit. a) und Schluss der Rednerliste (lit. 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, so gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen.

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

§ 14

Anträge zur Sache

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

(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

(3) Anträge nach den Abs. 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushalts zur Folge haben, sollen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 15

Abstimmung

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

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(3) Auf Antrag von drei der anwesenden Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes des Rates 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 mit dem Hinweis auf das Abstimmungsverhalten der einzelnen Fraktionen von der/dem BM bekanntgegeben und in der Niederschrift entsprechend festgehalten.

§16

Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Jedes Ratsmitglied ist jederzeit berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die/den BM zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung der/dem BM zuzuleiten. Die Beantwortung geschieht unter dem Punkt „Mitteilungen der/des Vorsitzenden und der Verwaltung“. Die Beantwortung hat auf das Verlangen der Fragestellerin/ des Fragestellers hin schriftlich zu erfolgen, wenn die Anfrage mindestens 14 Tage vor der Sitzung der/dem BM zugestellt wurde.

(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, unter dem Punkt „Dringende Anfragen und Anregungen“ einer Ratssitzung bis zu zwei mündlichen Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die/den BM zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurzgefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragestellerin/Der Fragesteller darf jeweils nur zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf eine Be-

antwortung 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 derselben/demselben oder einer/einem anderen Fragestellerin/Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 17

Fragerecht von Einwohnerinnen/ Einwohnern

(1) Die/Der BM kann Fragestunden für Einwohnerinnen und Einwohner in die Tagesordnung der Ratssitzung aufnehmen (§ 48 Abs. 1 GO). In diesem Fall ist jede Einwohnerin/jeder Einwohner der Stadt berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die/den BM zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten der Stadt betreffen. Die Höchstdauer einer Fragestunde wird auf 45 Minuten festgesetzt.

(2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen/Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die/der BM die Reihenfolge der Wortmeldungen. Zu jedem Thema dürfen 3 Personen Fragen stellen. Jede Fragestellerin/jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

(3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die/den BM. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin/der Fragesteller auf 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) Abweichend kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt, zuvor wählt der Rat zwei Ratsmitglieder zu Stimmzählerinnen/Stimmzählern. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

(3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).

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

§ 19

Unterrichtung des Rates gemäß § 113 Absatz 5 GO NRW

(1) Die Vertreter/Vertreterinnen der Stadt in Unternehmen oder Einrichtungen haben den Rat über alle Angelegenheiten von besonderer Bedeutung frühzeitig zu unterrichten. Eine Unterrichtungspflicht i. S. d. § 113 Absatz 5 GO NRW besteht nicht, soweit gesetzliche Vorschriften (z. B. über die Wahrung von Geschäftsgeheimnissen) entgegenstehen. Der Rat ist in nichtöffentlicher Sitzung zu unterrichten.

Die Berichterstattung im Rat erfolgt jedenfalls aus den folgenden Unternehmen und Einrichtungen:

- „AUREA - DAS A2-WIRTSCHAFTSZENTRUM GmbH“
- FGS – Fördergesellschaft Wirtschaft und Kultur mbH Rheda-Wiedenbrück
- Betrieb Bauhof
- Eigenbetrieb Abwasser
- Stadtwerk Rheda-Wiedenbrück GmbH & Co. KG
- Gas-Netzgesellschaft Rheda-Wiedenbrück GmbH & Co. KG
- Netzgesellschaft Rheda-Wiedenbrück GmbH & Co. KG

(2) Der Rat ist über Angelegenheiten zu informieren, die aus Sicht der Stadt von besonderer Bedeutung sind. Dies ist in jedem Einzelfall zu prüfen. Es muss in jedem Fall sichergestellt sein, dass der Rat aus den Beteiligungen jedenfalls alle Informationen erhält, um seinen unveräußerlichen Entscheidungspflichten nachkommen zu können. Angelegenheiten von besonderer Bedeutung i. S. d. § 113 Absatz 5 GO NRW, über die - vorbehaltlich der Regelung in Absatz 3 - zu unterrichten ist, sind in der Regel:

- Satzungsänderungen, Änderungen von Gesellschaftsverträgen
- Eckdaten der Wirtschafts- und Finanzplanung
- Erhöhungen und Herabsetzungen des Stamm- bzw. Grundkapitals
- wesentliche Umstrukturierungsmaßnahmen
- Personalentscheidungen auf Vorstands- bzw. Geschäftsführerebene
- erstmalige Beteiligungen und Veränderungen bestehender Beteiligungen an anderen juristischen Personen oder Personenvereinigungen.
- Grundstücksveräußerungen ab einer Größe von 1 ha

(3) Im Hinblick auf die Kontrolle und Durchsetzung des kommunalen Einflusses erfolgt die Unterrichtung des Rates frühzeitig, und zwar zu einem Zeitpunkt, an dem eine Willensbildung im Rat und eine diesbezügliche Einflussnahme noch möglich sind, mithin der Rat durch sein festgelegtes Weisungsrecht Einfluss auf die in den betreffenden Gremien anstehenden Entscheidungen ausüben kann.

(4) Sofern dem jeweiligen Gremium von Unternehmen oder Einrichtungen, an denen die Stadt Rheda-Wiedenbrück beteiligt ist, mehr als nur ein Vertreter/eine Vertreterin der Stadt Rheda-Wiedenbrück i. S. d. § 113 GO NRW angehören, erfolgt die Unterrichtung nur durch eine Vertreterin/einen Vertreter. Ist der/die Vorsitzende des Gremiums Vertreter/in der Stadt Rheda-Wiedenbrück, so berichtet dieser/diese im Rat. Andernfalls erfolgt die Unterrichtung durch die Stellvertretung des/der Vorsitzenden, soweit dieser/diese Vertreter/in der Stadt Rheda-Wiedenbrück ist. In den anderen Fällen verständigen sich die Vertreter in den Gremien, wer die Berichterstattung im Rat vornimmt.

(5) Es ist dem/der berichterstattenden Vertreter/in den Gremien freigestellt, ob die verpflichtende Berichterstattung mündlich oder schriftlich erfolgt. Im Falle einer schriftlichen Berichterstattung ist der Bericht über die Gremiensitzung der Abteilung „Recht und Gemeindeverfassung“ möglichst vier Wochen vor der Ratssitzung zur Verfügung zu stellen. Die Informationen der berichterstattenden Vertreter/Vertreterinnen der Gremien werden dem Tagesordnungspunkt „Berichte der Vertreter*innen der Stadt Rheda-Wiedenbrück in Unternehmen oder Einrichtungen, an denen die Stadt Rheda-Wiedenbrück beteiligt ist“ als Anlage beigefügt.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 20

Ordnung in den Sitzungen

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).

(2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von der Bürgermeisterin oder dem 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 oder 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 dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihr oder ihm das Wort entzogen. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

(3) Darüber hinaus kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO NRW gilt entsprechend.

(4) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin oder 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

§ 21

Niederschrift

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

a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
d) die behandelten Beratungsgegenstände,
e) die gestellten Anträge,
f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
g) die Namen der Ratsmitglieder, die gemäß § 31 GO an der Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt haben.

Zur Unterstützung der Protokollführerin/des Protokollführers bei der Erstellung der Niederschrift können die Rats- und Ausschusssitzungen von der Verwaltung auf ein Speichermedium aufgezeichnet werden. Die Speicherung ist nach der Rats- bzw. Ausschusssitzung zu löschen, in der Gelegenheit für die einzelnen Ratsmitglieder bestand, Einwendungen gegen sie zu erheben. Es besteht die Möglichkeit des Einsatzes von KI-gestützten Systemen.

(2) Die Niederschrift wird in Form eines Ergebnis- und Beschlussprotokolls geführt. Es werden darin diejenigen Sachbeiträge aufgenommen, die beschlussleitend sind, indem sie sich auf die Formulierung oder die Veränderung des zur Entscheidung stehenden Beschlussvorschlages beziehen. Fragen an die Verwaltung, die im Sitzungsverlauf aufkommen, werden in der Sitzung oder im Protokoll beantwortet. Sofern eine Beantwortung im Protokoll nicht möglich ist, erfolgt die Beantwortung zeitnah durch die zuständige Fachverwaltung außerhalb des Protokolls.

(3) Die Schriftführerin/Der Schriftführer wird vom Rat/Ausschuss bestellt; die Erstellung der Niederschrift soll so zeitnah erfolgen, dass die Niederschrift dem/der Vorsitzenden spätestens am 10. regelmäßigen Arbeitstag, der auf den Sitzungstag folgt, zur Unterzeichnung vorliegt.

(4) Die Niederschrift wird von der/dem BM bzw. der Ausschussvorsitzenden/dem Ausschussvorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer unterzeichnet. Gegen den Willen der Schriftführerin/des Schriftführers kann eine Korrektur des Protokolls nicht vorgenommen werden. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern und den Geschäftsbereichsleitungen zeitnah zuzuleiten.

(5) Abhören darf den Audiomitschnitt die Protokollführerin/der Protokollführer für die Erstellung der Niederschrift und die/der BM bzw. die/der Ausschussvorsitzende, wenn sie/er Zweifel an der Korrektheit der ihr/ihm zur Unterschrift vorgelegten Niederschrift hat. Hinsichtlich der KI-gestützten Aufzeichnungen wird analog verfahren.

Darüber hinaus kann jedes Rats- und Ausschussmitglied das Abhören der Tonträgeraufzeichnungen verlangen, wenn es Einwendungen gegen die Niederschrift erheben will. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Sitzung der Tonbandmitschnitt von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer/der Schriftführerin und ggf. von der/dem BM bzw. Ausschussvorsitzenden gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat bzw. Ausschuss vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

(6) Der Rat bzw. der Ausschuss bleibt bis zur Löschung verfügungsberechtigt über den Audiomitschnitt.

§ 22

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 nach der Beschlussfassung der Wortlaut des Beschlusses durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden den Anwesenden mitgeteilt oder das Ergebnis der Beratung der örtlichen Presse zugänglich gemacht wird, sofern nicht der Rat im Einzelfall eine andere Form der Veröffentlichung beschließt.

(2) Die Unterrichtung nach vorstehendem Absatz 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.

(3) Die Sitzungsunterlagen des öffentlichen Teils der Sitzungen des Rates und der Ausschüsse stehen Interessierten im Ratsinformationssystem zur Einsichtnahme zur Verfügung.

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 23

Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 27 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 24

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

(1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen werden in der Eingangshalle des Rathauses und im Eingangsbereich des Historischen Rathauses durch Aushang bekannt gegeben. Die Presse erhält eine Ausfertigung der Einladung zum Abdruck. Einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 GeschO bedarf es nicht.

(2) Ratsmitglieder, die einem Ausschuss nicht angehören, können – soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist – an den nichtöffentlichen Sitzungen des Ausschusses als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen; § 45 Abs. 4 Nr. 3 GO bleibt unberührt. Sachkundige Bürgerinnen/Bürger, die zu stellv. Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen.

(3) Die/Der Ausschussvorsitzende setzt im Benehmen mit der/dem BM die Tagesordnung fest. Auf Verlangen der/des BM ist die/der Ausschussvorsitzende verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Die/Der Ausschussvorsitzende ist in gleicher Weise verpflichtet, wenn eine Fraktion dies beantragt. Die Einladung ist neben den Ausschussmitgliedern auch nachrichtlich allen übrigen Ratsmitgliedern und den stellv. sachkundigen Bürgerinnen/Bürgern des betreffenden Ausschusses sowie den Geschäftsbereichsleiterinnen/Geschäftsbereichsleitern zuzuleiten. Für die Übersendung der Niederschrift gilt die gleiche Regelung.

(4) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 GeschO hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen/Bürger übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

(5) Die/Der BM 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) § 17 GeschO gilt für Ausschüsse mit der Maßgabe, dass die Höchstdauer für Fragestunden in den Ausschüssen auf 20 Minuten festgelegt wird. Die Anfragen sind in den Ausschusssitzungen an die jeweilige Geschäftsbereichsleitung zu richten.

§ 25

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Arbeitskreise

§ 26

Bildung von Arbeitskreisen

(1) Der Rat und die Ausschüsse können zur Unterstützung ihrer Arbeit innerhalb ihrer Zuständigkeitsbereiche Arbeitskreise bilden.

(2) Die Besetzung der Arbeitskreise erfolgt in analoger Anwendung des § 50 Abs. 3 GO NW. Der Besetzung liegt also entweder ein einstimmiger Beschluss oder – falls ein solcher nicht zustande kommt – das Verhältnis der auf die Fraktionen entfallenden Stimmenzahlen zugrunde.

(3) Die Arbeitskreise wählen eine/n Vorsitzende*n aus ihrer Mitte.

§ 27

Aufgaben der Arbeitskreise

(1) Die Aufgaben von Arbeitskreisen werden durch Beschluss desjenigen Gremiums festgelegt, das die Bildung des Arbeitskreises beschlossen hat.

(2) Der Aufgabenbereich der Arbeitskreise darf die Kompetenzen anderer Gremien und Organe nicht beschränken und mit ihnen nicht in Widerspruch stehen.

(3) Die Arbeitskreise sind keine Beschlussgremien. Ihre Tätigkeit beschränkt sich auf die Vorbereitung strategischer Entscheidungen in Form von Stellungnahmen und auf die Entwicklung von Empfehlungen zu Projekten von stadtweiter Bedeutung. Die verbindlichen Entscheidungen treffen der Rat und die zuständigen Ausschüsse.

§ 28

Verfahren in den Arbeitskreisen

(1) Den Arbeitskreisen obliegt selbst die Entscheidung über Zeitpunkt und Häufigkeit ihrer Sitzungen. Der/die Vorsitzende beruft die Sitzungen jeweils ein. Die Bekanntmachung erfolgt analog § 27 Abs. 1.

(2) Die Beratung in den Arbeitskreisen orientiert sich an einer Tagesordnung.

(3) Die Arbeitskreise tagen öffentlich. In den Fällen des § 6 Abs. 2 können die Arbeitskreise unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten. Auf Vorschlag des/der Vorsitzenden oder auf Antrag eines Mitgliedes des Arbeitskreises kann für weitere vertrauliche Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. § 6 Abs. 3 gilt entsprechend.

IV. Fraktionen

§ 29

Bildung von Fraktionen

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

(2) Die Bildung einer Fraktion ist der/dem BM von der/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreterinnen/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 Hospitantinnen/Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitantinnen/Hospitanten nicht mit.

(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der/dem BM von der/vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
(5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Absätze 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).

V. Ältestenrat

§ 30

Zusammensetzung und Einberufung

(1) Der Ältestenrat besteht aus dem Bürgermeister, seinem Allgemeinen Vertreter sowie der/dem Vorsitzenden jeder im Rat vertretenen Fraktion. Im Falle der Verhinderung der/des Fraktionsvorsitzenden nimmt deren/dessen Stellvertretung an der jeweiligen Sitzung teil.

(2) Der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan. Auf ihn finden die Vorschriften der Gemeindeordnung über die Zusammensetzung der Ausschüsse und ihr Verfahren sowie die weiteren Bestimmungen dieser Geschäftsordnung keine Anwendung.

(3) Zu den Sitzungen des Ältestenrates kann der Bürgermeister eine/n fachkundige/n Vertreter*in der Verwaltung hinzuziehen.

(4) Der Bürgermeister beruft den Ältestenrat ggf. auch ohne Einhaltung einer Ladungsfrist ein und leitet seine Verhandlungen. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn zwei Mitglieder verschiedener Fraktionen dies verlangen. Der Bürgermeister kann jederzeit den Ältestenrat einberufen, um sich mit ihm über die Durchführung einer Sitzung des Rates zu beraten.

(4) Der Ältestenrat tagt nichtöffentlich.

§ 31

Aufgaben

(1) Der Ältestenrat hat vor allem die Aufgabe, den Bürgermeister bei der Führung der Geschäfte zu unterstützen und eine Verständigung zwischen den Fraktionen, dem Bürgermeister und der Verwaltung herbeizuführen.

(2) Die Abstimmung kann inhaltliche Aspekte ebenso wie Verfahrensfragen, Ordnungsmaßnahmen und auch personelle Fragen zum Gegenstand haben.

(3) Zusammenkünfte des Ältestenrates können alternativ zu Präsenzsitzungen auch im Rahmen von Online-Konferenzen stattfinden.

VI. Kinder- und Jugendvertretung

§ 32

Bildung und Beteiligung der Kinder- und Jugendvertretung

(1) Eine Kinder- und Jugendvertretung (insbesondere Jugendrat oder andere Beteiligungsform) wird gem. § 27a Abs. 2 GO NRW auf Antrag von 200 Jugendlichen für die Dauer von zwei Jahren gebildet.

(2) Die Kinder- und Jugendvertretung wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n.

(3) Ein von der Jugendvertretung benanntes Mitglied darf an den Sitzungen des Rates in Jugendangelegenheiten teilnehmen. Überdies steht ihm/ihr ein Rede- und Anhörungsrecht zu.

(4) Über die der Kinder- und Jugendvertretung zugestandenen Finanzmitteln im Rahmen des Haushaltsplans ist ein Verwendungsnachweis in einfacher Form zu führen

VII. Datenschutz

§ 33

Datenschutz

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen erhalten, die personenbezogene Daten enthalten, oder von solchen Daten Kenntnis erlangen, dürfen diese Daten ausschließlich zu dem jeweiligen Zweck verarbeiten oder offenbaren, der der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dient.

§ 34

Datenverarbeitung

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie jederzeit vor Kenntnisnahme und Zugriff durch Dritte, zum Beispiel Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde oder Nachbarn, geschützt sind. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. Hinsichtlich der digitalen Verarbeitung ist die Verpflichtung zur Einhaltung der Nutzungsbedingungen für die digitale Bereitstellung von Sitzungsunterlagen für Rats- und Ausschussmitglieder zu beachten. Die Nutzungsbedingungen werden in Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten von der Datenschutzkoordination ausgehändigt.

Eine Weitergabe vertraulicher Unterlagen oder eine Mitteilung über deren Inhalt an Dritte ist unzulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Rat und übrigen Gremien.

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei Auskunftsersuchen betroffener Personen verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen. Auskunftsersuchen sind unverzüglich an die Verwaltung weiterzuleiten. Rats- und Ausschussmitglieder erteilen selbst keine inhaltlichen Auskünfte. Maßgeblich ist Art. 15 DSGVO. Zu beachten sind die Beschränkungen des Auskunftsrechts nach § 12 DSG NRW. Die Prüfung der Beschränkungen erfolgt durch die Verwaltung im Einzelfall.

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten, sobald sie für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn festgestellt wurde, ob Einwendungen gegen die Niederschrift über die Sitzung vorliegen, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde.

Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen unverzüglich dauerhaft zu vernichten. Die Unterlagen können alternativ der Stadtverwaltung zur Vernichtung übergeben werden. Ausgeschiedene Mitglieder haben die Vernichtung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich zu bestätigen.

Digitale Unterlagen werden geschützt im Ratsinformationssystem vorgehalten. Nach dem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss bzw. einem Gremium der Stadt wird der Zugriff auf diese Daten verwaltungsseitig beendet.

VII. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 35

Schlussbestimmungen

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

§ 36

Inkrafttreten

Diese Neufassung der Geschäftsordnung vom 06.07.2026 tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Die bisherige Geschäftsordnung tritt außer Kraft.