

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Hemer vom 10.11.2020

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. S. 666/SGV. NW 2023) zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 11. April 2019 (GV. NRW. S. 202), hat der Rat der Stadt Hemer am 10.11.2020 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Der Rat wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er wenigstens alle zwei Monate einberufen werden. Er ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.

Bei Verhinderung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin obliegt die Vertretung dem allgemeinen Vertreter.

- (2) Die Einberufung geschieht durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den/die Beigeordnete/n. 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 Ratsmitglied sowie der jeweilige Beigeordnete/die jeweilige Beigeordnete eine entsprechende elektronische Adresse, an der die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.
- (3) Aus der Einladung müssen Zeit und Ort der Sitzung sowie die Tagesordnung hervorgehen. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Angelegenheiten, die dem Rat nur zur Kenntnis gegeben werden sollen, können mündlich vorgetragen werden. Dies ist in der Einladung zu vermerken.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens sieben Kalendertage vor dem Sitzungstag zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei Kalendertage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übersendung in elektronischer Form.

§ 3

Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin - bei Abwesenheit seine/ihre allgemeine Vertretung - 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.

- (2) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (3) Die Tagesordnung gliedert sich grundsätzlich in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil. Die Tagesordnungspunkte werden je Sitzung fortlaufend nummeriert. Zu Beginn der öffentlichen Sitzung sind folgende Punkte zu behandeln:
 1. Fragestunde für Einwohner und Einwohnerinnen
 2. Prüfung der Niederschrift über die letzte Sitzung,
 3. Eingänge für den Rat,

Die laufenden Nummern 2 und 3 gelten auch für den nichtöffentlichen Teil der Sitzung.

Zum Schluss der öffentlichen und der nichtöffentlichen Sitzung ist der Punkt „Mitteilungen des Bürgermeisters“ und "Anfragen" vorzusehen. Mitteilungen des Bürgermeisters von grundsätzlicher Bedeutung sind in schriftlicher Form - ggf. auch als Tischvorlage - in einer Mitteilungsdrucksache dem Rat zuzuleiten. Am Ende der nichtöffentlichen Sitzung ist über die Bekanntgabe des wesentlichen Inhalts der in der nichtöffentlichen Sitzung gefassten Beschlüsse zu entscheiden.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit und Ort der Sitzung sowie die Tagesordnung sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin nach den Vorschriften der Hauptsatzung rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen.

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Nur in förmlichen Einwohnerfragestunden können Zuhörer oder Zuhörerinnen sich an den Verhandlungen beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a) Grundstücksgeschäfte,
 - b) Personalangelegenheiten,
 - c) Darlehensangelegenheiten und Bürgschaftsübernahmen,
 - d) Auftragsvergaben,
 - e) Sonstige Angelegenheiten, die die Beziehungen der Stadt zu einzelnen Bürgern oder Bürgerinnen betreffen (z.B. Abgabenangelegenheiten),
 - f) Angelegenheiten, deren Behandlung in einer öffentlichen Sitzung das Wohl der Stadt gefährden könnte,

- g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs.1 GO NRW)
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge 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.
- (4) Für die Bearbeitung von personenbezogenen Daten in öffentlichen Sitzungsvorlagen gilt:
- Bei Anregungen oder Einwendungen im Rahmen des Bauleitverfahrens oder bei Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO NRW an den Rat bzw. Ausschuss werden personenbezogene Daten erhoben.
 - Sie dürfen der Öffentlichkeit durch Sitzungsvorlagen weder in Papierform noch elektronisch zugänglich gemacht werden.
- (5) Ausschussmitglieder und stellvertretende Ausschussmitglieder, die dem Rat nicht angehören, können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer oder ZuhörerIn begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW).

§ 7 Vorsitz

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt die Stellvertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin leitet die Verhandlungen, eröffnet und schließt die Sitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin 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 Abs. 1 GO NRW). Wird festgestellt, dass der Rat nicht ordnungsgemäß einberufen wurde oder nicht beschlussfähig ist, hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Sitzung zu schließen.
- (2) Bestehen während der Sitzung Zweifel, ob der Rat noch beschlussfähig ist, hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Beschlussfähigkeit durch Auszählen festzustellen. Bei Beschlussunfähigkeit hat er/sie die Sitzung zu schließen.

- (3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung hierauf hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).

§ 9

Befangenheit von Ratsmitgliedern

- (1) Ratsmitglieder dürfen bei der Beratung und Entscheidung von Angelegenheiten nicht mitwirken, wenn bei ihnen ein Ausschließungsgrund (Befangenheit) nach §§ 31, 50(6) und 43(2) GO NRW vorliegt.
- (2) Muss ein Ratsmitglied oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin annehmen, wegen Befangenheit 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 es sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Die Nichtteilnahme an der Beratung und Entscheidung ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (3) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (4) Ein Verstoß gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 2 wird vom Rat durch Beschluss festgestellt. Der Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

§ 10

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung durch den Rat

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
 - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Ein zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehener Tagesordnungspunkt darf nur dann in die nichtöffentliche Sitzung verwiesen werden, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder oder des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin 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, kein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates gestellt, stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 11 Redeordnung

- (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, so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (2) Jedes Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn es sich zuvor durch Handaufheben zu Wort gemeldet und der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihm das Wort erteilt hat. Das Wort wird erteilt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig zu Wort, so entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin über die Reihenfolge.
- (3) Zur tatsächlichen Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden.
- (4) Zur Geschäftsordnung muss der Bürgermeister/die Bürgermeisterin das Wort unverzüglich außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilen. Die Ausführungen dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des Beratungsgegenstandes beziehen. Bei Verstößen muss das Wort entzogen werden.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann jederzeit auch außerhalb der Rednerfolge das Wort ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 4 Minuten. Sie kann auf Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen. Bei Themen von besonderer Bedeutung, wie beispielsweise die Beratungen über den Haushalt, gilt die Beschränkung der Redezeit nicht.

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache,
 - b) auf Schluss der Rednerliste,
 - c) auf Begrenzung der Redezeit,
 - d) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
 - e) auf Vertagung,
 - f) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - g) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - i) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Anträge auf Schluss der Aussprache oder Schluss der Rednerliste können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.
- (3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Anschließend ist über den Antrag abzustimmen. Vor der Abstimmung über den Antrag auf Schluss der Aussprache hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Namen der Ratsmitglieder zu nennen, die ums Wort gebeten haben, aber noch nicht zu Wort gekommen sind.

- (4) 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.

§ 13

Sitzungsvorlagen und Sachanträge

- (1) Sitzungsvorlagen werden vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin mit Begründung des Beschlussvorschlages an den Rat gerichtet. Sitzungsvorlagen sollen grundsätzlich zeitgleich mit der Sitzungseinladung zur Verfügung gestellt werden.
Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung.
Sie sind zuvor im zuständigen Ausschuss des Rates zu behandeln, der eine Beschlussempfehlung für den Rat beschließt.
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.
- (2) Die Fraktionen und jedes Ratsmitglied sind berechtigt, Anträge zu stellen, um die Entscheidung des Rates in einer Sache herbeizuführen. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten. Sie sollen so rechtzeitig eingereicht werden, dass eine Vorberatung im zuständigen Ausschuss des Rates möglich ist. Gestellte Anträge sind grundsätzlich mit einer Stellungnahme der Verwaltung als Sitzungsvorlage zu bearbeiten. Für die Aufnahme der Anträge in die Tagesordnung gelten die §§ 3 Abs. 1 und 10 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung.
- (3) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den Beratungsgegenständen, die in der Tagesordnung vorgesehen sind, zu stellen.
- (4) Anträge nach den Absätzen 2 und 3, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 14

Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Vor der Abstimmung ist die endgültige Formulierung des Beschlussvorschlages oder Beschlussantrages vorzutragen. Liegt die Formulierung allen Ratsmitgliedern schriftlich vor, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hierauf verweisen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin stellt die Frage, über die abgestimmt werden soll, so, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann
- (2) Abzustimmen ist grundsätzlich in folgender Reihenfolge:
- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Zusatz- und Änderungsanträge der Ratsmitglieder, und zwar über den weitestgehenden zuerst,
 - c) Beschlussempfehlung eines Ausschusses,

- d) Sitzungsvorlage des Bürgermeisters oder Beschlussantrag nach § 13 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung.

Bestehen Zweifel darüber, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheidet der Bürgermeister.

- (3) Bei der Beschlussfassung wird offen abgestimmt. Offene Abstimmungen erfolgen durch Handaufheben. Zur Feststellung des Abstimmungsergebnisses fragt der Vorsitzende/die Vorsitzende zunächst, wer dem Beschlussvorschlag bzw. dem Beschlussantrag zustimmt, sodann wer ihn ablehnt und schließlich, wer sich der Stimme enthält. Das Verhalten derjenigen Ratsmitglieder, die auf keine der drei Fragen des Vorsitzenden/der Vorsitzenden mit Handaufheben geantwortet haben, gilt als Nichtteilnahme an der Abstimmung.

Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt eine namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe eines jeden Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Die Stimmzettel enthalten nur die Zustimmung (**ja**) oder die Ablehnung (**nein**). Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel, auf denen andere oder zusätzliche Bemerkungen als "ja" oder "nein" vermerkt sind, sind ungültig.

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

- (4) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Offene Abstimmungen erfolgen durch Handaufheben. Zur Feststellung des Abstimmungsergebnisses fragt der Vorsitzende/die Vorsitzende zunächst, wer der Wahl zustimmt, sodann wer die Wahl ablehnt, und schließlich, wer sich der Wahl enthält. Das Verhalten derjenigen Ratsmitglieder, die auf keine der drei Fragen des Vorsitzenden/der Vorsitzenden mit Handaufheben geantwortet haben, gilt als Nichtteilnahme an der Wahl.

Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des oder der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Nicht ausgefüllte Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. 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 Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).

- (5) Bei geheimen Abstimmungen und geheimen Wahlen werden die Stimmzettel von je einem Ratsmitglied jeder Fraktion ausgezählt, die das Ergebnis dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitteilen.
- (6) Die Abstimmungsergebnisse werden vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin festgestellt und bekanntgegeben.

§ 15 **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen sollen spätestens drei Arbeitstage (Mo-Fr) vor der Sitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich vorliegen.
- (2) Die Anfragen werden in der Sitzung mündlich beantwortet, es sei denn, dass die/der Anfragende eine schriftliche Auskunft wünscht. Der/die Anfragende erhält auf Wunsch vor wie nach der Beantwortung das Wort zu kurzen Ausführungen.
- (3) Dringende Anfragen, die erst in der Sitzung gestellt werden, weil dem Fragesteller/der Fragestellerin nach seiner Erklärung eine vorherige Fragestellung nicht möglich war, sollen in dieser Sitzung beantwortet werden, wenn der Befragte sich hierzu in der Lage sieht. Andernfalls sind derartige Anfragen spätestens in der folgenden Sitzung zu beantworten, wenn nicht der Anfragende sich mit einer früheren schriftlichen Antwort einverstanden erklärt.
- (4) Die Anfragen werden erst nach Erledigung der übrigen Punkte der Tagesordnung behandelt. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 16 **Fragerecht von Einwohnern**

- (1) Eine Fragestunde für Einwohner und Einwohnerinnen ist zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung durchzuführen und in der Tagesordnung als besonderer Punkt auszuweisen. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (2) Die Dauer der Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Liegen keine Anfragen vor, kann der Rat sofort zur Behandlung der weiteren Tagesordnungspunkte übergehen.
- (3) In der Fragestunde kann jeder Einwohner/jede Einwohnerin der Stadt Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen und spätestens drei Arbeitstage (Mo – Fr) vor der Sitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich vorliegen.
- (4) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes werden die Anfragen in der Reihenfolge ihres Eingangs vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin vorgetragen und von ihm mündlich beantwortet, sofern der Fragesteller/die Fragestellerin anwesend sind.
- (5) Fragende sind berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen. Ist eine sofortige Beantwortung einer Zusatzfrage nicht möglich, so können der Fragende auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (6) Dringende Anfragen, die erst in der Sitzung gestellt werden, weil den Fragenden nach seiner Erklärung eine vorherige Fragestellung nicht möglich war, sollen in dieser Sitzung beantwortet werden, wenn der Befragte sich hierzu in der Lage sieht. Andernfalls erfolgt eine schriftliche Beantwortung.
- (7) Die Fragestunden finden auch auf die Ausschüsse des Rates der Stadt Hemer entsprechende Anwendung. Die Fragen müssen im Zusammenhang mit Tagesordnungspunkten der Sitzung stehen.

§ 17 **Ordnung in den Sitzungen**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann Redner/innen, die vom Thema abschweifen, zur Sache rufen. Er kann ihnen das Wort entziehen, wenn sie zu demselben Verhandlungsgegenstand dreimal vergeblich zur Sache gerufen worden sind. In diesem Fall darf ihnen in dieser Sitzung zu demselben Verhandlungsgegenstand das Wort nicht wieder erteilt werden.
- (3) Wer sich ungebührlicher oder beleidigender Äußerungen bedient oder durch sein sonstiges Verhalten die Ordnung in der Sitzung verletzt, kann vom Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen werden. Beim dritten Ordnungsruf in einer Sitzung kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin dem Redner das Wort entziehen, wenn er zuvor auf diese Maßnahme hingewiesen hat. Einem Redner, dem aus diesem Grunde das Wort entzogen wurde, ist es in dieser Sitzung nicht wieder zu erteilen.
- (4) Bei groben Verstößen gegen die Ordnung, z. B. bei Widerstand gegen die Anordnungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin, kann ein Ratsmitglied auf Beschluss des Rates für eine oder mehrere Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erstreckt sich auch auf die Ausschüsse, denen das Ratsmitglied angehört.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist bei groben Verstößen gemäß Abs. 4 berechtigt, den sofortigen Ausschluss des Ratsmitgliedes aus der Sitzung zu verhängen und durchzuführen. In diesem Fall befindet der Rat über die Berechtigung der Maßnahme in der nächsten Sitzung.
- (6) Die Beschlüsse nach den Absätzen 4 und 5 sind dem Betroffenen schriftlich mitzuteilen.

§ 18 **Ordnung im Zuhörerraum**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann Zuhörer, die sich ungebührlich benehmen oder sonst die Ordnung und Würde der Versammlung verletzen, zur Ordnung rufen und notfalls aus dem Sitzungssaal verweisen.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Mahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 19 **Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung des Rates ist durch den/die Schriftführer/in eine Niederschrift zu fertigen. Der/die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,

- b) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder sowie die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - c) die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit des Rates durch den Bürgermeister,
 - d) Angaben über Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Sitzung,
 - e) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - f) die gestellten Anträge,
 - g) die Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen unter Angabe des Abstimmungsverhältnisses,
 - h) Ordnungsmaßnahmen des Bürgermeisters.
 - i) Aus der Niederschrift muss durch grobe Zusammenfassung der wesentliche Diskussionsverlauf erkennbar sein.
- (3) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeistern und dem/der Schriftführer/in unterzeichnet und ist den Ratsmitgliedern innerhalb von 14 Tagen nach dem Sitzungstag zur Verfügung zu stellen.
- (4) 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. Sofern es Meinungsverschiedenheiten über den Inhalt der Niederschrift gibt, so hat der Betroffene seinen Sachverhalt in Form einer Gegendarstellung zur Niederschrift zu geben. Die Gegendarstellung ist zur Niederschrift zu nehmen. Tonträgeraufzeichnungen sind mit Lösungsfristen derselben zu versehen.
- (5) Die Niederschriften der öffentlichen Sitzungen werden im Rats- und Bürgerinformationssystem elektronisch veröffentlicht. Niederschriften der nichtöffentlichen Sitzungsteile sind den Mandatsträgern und Mandatsträgerinnen auf dem städtischen Server durch eine kennwortgesicherte und verschlüsselte Kommunikation zugänglich zu machen.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 20 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 21 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 21 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der Ausschussvorsitzende oder die Ausschussvorsitzende - bei Verhinderung der oder die stellvertretende Ausschussvorsitzende - setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO).
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der

Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.

- (3) Zur Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist erforderlich, dass mehr als die Hälfte der Mitgliederzahl anwesend ist und die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/innen übersteigt; die Ausschüsse gelten als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so ist es zu der Sitzung einzuladen und kann sich an den Beratungen beteiligen.
- (7) An nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen; ebenso die Mitglieder anderer Ausschüsse, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.
- (8) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so hat es seinen Vertreter zu verständigen und ihm die Einladung mit den Beratungsunterlagen zu übermitteln.
- (9) Die Niederschrift wird von der oder dem Ausschussvorsitzenden und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet und ist den Ausschussmitgliedern innerhalb von 21 Tagen nach dem Sitzungstag zur Verfügung zu stellen.
- (10) Eine Redezeitbegrenzung gem. § 11 Abs. 6 findet in den Ausschüssen keine Anwendung.

§ 22

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von 5 Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister/der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 23 **Bildung und Tätigkeit von Fraktionen**

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss gemäß § 56 Abs. 1 GO NRW aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen geben sich eine Geschäftsordnung, die dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen ist.
- (6) Der/die Fraktionsvorsitzende kann den Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu den Fraktionssitzungen einladen. Sofern der Bürgermeister/die Bürgermeisterin seine/ihre Teilnahme an einer Sitzung zur ausreichenden Sachinformation der Fraktion für notwendig hält, hat er dies dem/der Fraktionsvorsitzenden unter Angabe der Angelegenheiten, über die er die Fraktion unterrichten will, mitzuteilen. Auf Beschluss der Fraktion ist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verpflichtet, an einer Fraktionssitzung teilzunehmen und seine Ansicht zu einem Beratungspunkt darzulegen.

IV. Datenschutz

§ 24 **Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen (Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger) haben, die personenbezogene Daten im Sinne der DSGVO enthalten, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck, unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften, verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren und zu transportieren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder die Mitteilung über den Inhalt an Dritte ist nicht zulässig.

- (3) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Dies gilt auch bei Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss.

V. Schlussbestimmungen

§ 25 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 11.12.2018 außer Kraft.