

**G E S C H Ä F T S O R D N U N G**

**für den Rat der Gemeinde Langenberg**

**vom 2. Dezember 2004**

**mit Wirkung vom 3. Dezember 2004**

**geändert durch Ratsbeschluss vom 22. Juni 2006**

**- Ladungsfrist -**

**geänderte Fassung durch Ratsbeschluss vom 10. Dezember 2009**

**- verschiedene Neufestlegungen**

**geänderte Fassung durch Ratsbeschluss vom 18. Dezember 2014**

**- Einführung eines elektronischen Ratsinformationssystems**

**geänderte Fassung durch Ratsbeschluss vom 21.06.2022**

**- Ausweitung der „Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner“**

# G E S C H Ä F T S O R D N U N G

## für den Rat der Gemeinde Langenberg im Kreis Gütersloh

Auf Grund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.02.2004 (GV NW S. 96 ff), hat der Rat der Gemeinde Langenberg am 2. Dezember 2004 folgende Geschäftsordnung (GeschO) beschlossen:

### § 1

#### Funktionsbezeichnungen, Einberufung des Rates

- [1] Funktions- und sonstige Bezeichnungen dieser Geschäftsordnung werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.
- [2] Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, wenn es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- [3] Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder oder auf elektronischem Wege. Soll die Einladung auf elektronischem Wege erfolgen, hat das jeweilige Ratsmitglied eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Benachrichtigung über die elektronische Bereitstellung der Einladung erfolgen soll, anzugeben. Die Einladung erfolgt in der Weise, dass die Bürgermeisterin die Einladung nebst Tagesordnung in das elektronische Ratsinformationssystem einstellt und die Ratsmitglieder mittels E-Mail hierüber unterrichtet. Dies gilt für die Niederschriften entsprechend.
- [4] Die Gemeinde betreibt für die Mitglieder des Rates, der Ausschüsse und zur Information der Bürgerinnen und Bürger ein internetbasiertes Ratsinformationssystem, das der Information und der Vorbereitung auf die Sitzungen dient. Hierzu stellt die Gemeinde die benötigte technische Infrastruktur, insbesondere in Gestalt eines WLAN-Netzes in den Sitzungsräumen zur Verfügung.

Mandatsträger, die das internetbasierte Ratsinformationssystem nutzen, sind verpflichtet, das von ihnen verwendete Endgerät durch ein Passwort zu schützen, das den jeweils aktuellen durch das Bundesamt für die Sicherheit in der Informationstechnologie empfohlenen Sicherheitsstandard erfüllt sowie das Gerät mit einem Viren- und Zugriffsschutz auszustatten und diesen fortlaufend zu aktualisieren. Dokumente, die sich auf den nichtöffentlichen Teil von Sitzungen beziehen oder sonst vertraulich zu behandeln sind, dürfen nur auf speziell verschlüsselten Speichermedien abgelegt werden.

- [5] Innerhalb des internetbasierten Ratsinformationssystems sind verfügbar zu machen
  - a) für sämtliche Mandatsträger: Einladung, Tagesordnung, Anlagen, Nachträge hierzu und zugehörige Beratungsunterlagen zu den öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sowie die entsprechenden Niederschriften über öffentliche Sitzungen

darüber hinaus

- b) für Ratsmitglieder: Beratungsunterlagen zu den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sowie die entsprechenden Niederschriften über nichtöffentliche Sitzungen
  - c) für Ausschussmitglieder und deren Stellvertreter: Beratungsunterlagen zu den nichtöffentlichen Sitzungen des Ausschusses, für den die Mitgliedschaft besteht, sowie die entsprechenden nichtöffentlichen Niederschriften dieser Sitzungen.
- [6] In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Die Einladung soll von der Bürgermeisterin zu gebende schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen enthalten, soweit solche Erläuterungen möglich und erforderlich sind. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung im Sinne von Abs. 3. Vorlagen und Niederschriften, 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**

### **Ladungsfrist**

- [1] Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 6 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- [2] In besonders dringenden Fällen kann diese Frist auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- [3] Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung, als auch für die Übersendung in elektronischer Form.

## **§ 3**

### **Aufstellung der Tagesordnung**

- [1] Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- [2] Die Bürgermeisterin legt die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- [3] Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- [4] In die Tagesordnung für die Ratssitzungen werden folgende Punkte aufgenommen:

- a) Niederschriftsgenehmigung
- b) Mitteilungen und Anfragen
- c) Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- d) Berichte der Vertreter der Gemeinde in Verbänden und Unternehmen
- e) Unterrichtung der Öffentlichkeit aus nichtöffentlicher Sitzung (letzter Tagesordnungspunkt des nichtöffentlichen Teils).

#### § 4

#### Öffentliche Bekanntmachung

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

#### § 5

#### Anzeigepflicht bei Verhinderung

- [1] Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- [2] Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben die Bürgermeisterin hiervon in Kenntnis zu setzen, und zwar möglichst schon vor Beginn der Sitzung.

#### § 6

#### Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- [1] Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.  
Durch einstimmigen Beschluss des Rates kann Personen, die nicht Ratsmitglieder sind, das Wort erteilt werden.
- [2] In der Regel wird die Öffentlichkeit für folgende Angelegenheiten ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten
  - b) Grundstücksangelegenheiten
  - c) Einzelfälle in Abgabeangelegenheiten
  - d) Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
  - e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
  - f) Vergabe von Aufträgen
  - g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin gem. § 96 Abs. 1 GO.

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

- [3] Im Übrigen kann auf Antrag 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 (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).
- [4] Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

## **§ 7**

### **Vorsitz**

- [1] Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer Verhinderung übernimmt ihr Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- [2] Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.
- [3] Die Bürgermeisterin hat sich mit den Vorsitzenden der im Rat vertretenen Fraktionen zu beraten bei
  - a) Ausschluss eines Ratsmitgliedes von der Sitzung,
  - b) Aufhebung der Sitzung wegen störender Unruhe und
  - c) Entzug der Sitzungsentschädigung.

## **§ 8**

### **Beschlussfähigkeit**

- [1] Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest. 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).
- [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 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 den §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2 und 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- [2] 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 Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass sie die Befangenheit der stellvertretenden Bürgermeisterin/dem stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## § 10

### Teilnahme an Sitzungen

- [1] Die Bürgermeisterin und ihr allgemeiner Vertreter nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Nach Bedarf können weitere Beamte und Angestellte, Angehörige des Personalrates sowie sonstige Sachverständige hinzugezogen werden.
- [2] Die Bürgermeisterin 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 der allgemeine Vertreter der Bürgermeisterin ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin verlangen.
- [3] Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit es sich um Angelegenheiten aus dem Zuständigkeitsbereich des Ausschusses handelt, dem sie angehören. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

## § 11

### Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- [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.

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 dieser Geschäftsordnung handelt.

- [2] Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung sind mindestens vier Tage vor der Sitzung schriftlich der Bürgermeisterin einzureichen. Sie müssen einen Beschlussentwurf enthalten. Anträge dieser Art können nur von den Fraktionen des Rates gestellt werden. Die Bürgermeisterin stellt diese Anträge allen Ratsmitgliedern abschriftlich oder auszugsweise zu. Jeder Antrag kann von der Fraktion, die ihn gestellt hat, wieder zurückgezogen werden. Er kann jederzeit von der antragstellenden Fraktion oder auch von einer anderen Fraktion des Rates wieder aufgenommen werden.
- [3] Die Tagesordnung kann auch 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.
- [4] Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Durch Geschäftsordnungsbeschluss kann der Rat auch darüber entscheiden, ob dem Antragsteller Gelegenheit zur Erläuterung des Vorschlags gegeben wird.
- [5] Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, kein Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 4 aus der Mitte des Rates gestellt, stellt die Bürgermeisterin von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## § 12

### Redeordnung

- [1] 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 gemäß § 3 Abs. 1 oder § 11 Abs. 2 in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, erhalten zunächst die Antragsteller Gelegenheit, ihren Vorschlag zu begründen.
- [2] Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 11 Absätze 4 und 5.
- [3] Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- [4] Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

- [5] Über die Entscheidung der Bürgermeisterin zur Redeordnung ist eine Erörterung nicht zulässig.
- [6] Die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- [7] Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.  
Über eine durch Abstimmung erledigte Angelegenheit soll in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.

## § 13

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- [1] Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Änderung der Tagesordnung,
  - b) auf Schluss der Beratung oder auf Abstimmung,
  - c) auf Verweisung des Tagesordnungspunktes an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin,
  - d) auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung,
  - e) auf Vertagung,
  - f) auf Ladung und Anhörung von Sachverständigen,
  - g) auf Einholung von Gutachten,
  - h) auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
  - i) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - j) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - k) auf Zurücknahme von Anträgen.
- [2] Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 4 und 5 bedarf es keiner Abstimmung.
- [3] Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfragen bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

## § 14

### **Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

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

## § 15

### 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 Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden
- [4] Ein Antrag auf Aufhebung oder Änderung eines früheren Ratsbeschlusses kann von einer Fraktion gestellt werden. Ist ein solcher Antrag einmal abgelehnt worden, darf er während der nächsten sechs Monate nicht erneuert werden.

## § 16

### Abstimmung

- [1] Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- [2] Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- [3] Eine stillschweigende Abstimmung oder Beschlussfassung ist zulässig, wenn dabei ein Zweifel über den Willen der Mehrheit des Rates nicht besteht. Auf Antrag ist die Gegenprobe vorzunehmen.
- [4] Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitglied des Rates in der Niederschrift zu vermerken.
- [5] Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- [6] Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- [7] Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit des Rates abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung in der Niederschrift besonders vermerkt wird.

- [8] Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, soweit das Gesetz nichts anderes vorschreibt. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

## § 17

### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- [1] Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens zwei Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt. Vor der Beantwortung kann dem Fragesteller zur näheren Begründung seiner Anfrage in der Sitzung das Wort erteilt werden.
- [2] Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, bei Aufruf des Tagesordnungspunktes "Anfragen" Fragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin zu richten. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## § 18

### **Fragerecht von Einwohnern**

- [1] Für jede Rats- und Ausschusssitzung (außer Wahl- und Wahlprüfungsausschuss) wird eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner in die Tagesordnung aufgenommen. In diesem Falle sind jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/die Verwaltung zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten der Gemeinde bzw. Zuständigkeiten des jeweiligen Ausschusses betreffen und dürfen sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Sitzung beziehen.
- [2] Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- [3] Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
- [4] Die Höchstdauer einer Fragestunde wird auf 15 Minuten festgesetzt.

## § 19

### **Wahlen**

- [1] Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

- [2] Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- [3] Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Neinstimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das von der Bürgermeisterin zu ziehende Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- [4] Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.
- [5] Bei Abstimmungen und Wahlen zählen Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit.

## **§ 20**

### **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- [1] In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer Ordnungsgewalt und ihrem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 21 bis 23 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- [2] Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, kann die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 21**

### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

- [1] Redner, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- [2] Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.
- [3] Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin ihm das Wort entziehen, wenn der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

## § 22

### **Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

## § 23

### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- [1] Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- [2] Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.

## § 24

### **Niederschriften**

- [1] Über jede Sitzung des Rates ist durch den Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) Die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder, letztere mit der Angabe, ob sie entschuldigt sind,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge, Mitteilungen und Anfragen,
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- [2] Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin.
- [3] Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin und dem Schriftführer unterzeichnet. Sie ist allen Ratsmitgliedern und der Bürgermeisterin zuzuleiten.
- [4] Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb einer Woche nach Übersendung bei der Bürgermeisterin geltend zu machen. Gegebenenfalls entscheidet darüber der Rat in seiner nächsten Sitzung. Die Einwendungen sind der Einladung zur nächsten Sitzung als Anlage beizufügen.

**§ 25****Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- [1] Über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse des Rates ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass nach der Beschlussfassung der Wortlaut des Beschlusses durch den Vorsitzenden den Anwesenden mitgeteilt oder das Ergebnis der Beratungen der örtlichen Presse zugänglich gemacht wird, sofern nicht der Rat im Einzelfalle eine andere Form der öffentlichen Bekanntmachung beschließt.
- [2] Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse der Bürgermeisterin. Das Recht der Ratsmitglieder auf geeignete und zulässige Information der Öffentlichkeit bleibt unberührt.
- [3] Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen 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.
- [4] Die Niederschriften der öffentlichen Rats- und Ausschusssitzungen werden auf der Homepage der Gemeinde Langenberg im Internet veröffentlicht und stehen interessierten Einwohnern während der Dienststunden im Rathaus zur Einsicht zur Verfügung.

**§ 26****Ausschüsse**

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

**§ 27****Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse**

- [1] Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Er ist auf Verlangen der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen (§ 58 Abs. 2 Sätze 3 und 4 GO).
- [2] Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- [3] Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 der Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- [4] Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Ver-

langen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen. Auch der allgemeine Vertreter der Bürgermeisterin ist hierzu verpflichtet, falls es der Ausschuss oder die Bürgermeisterin verlangen.

- [5] Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen; ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- [6] Ratsmitglieder, die einem Ausschuss nicht angehören, können an seinen Sitzungen als Zuhörer teilnehmen. Wird in einer Ausschusssitzung ein Antrag beraten, den ein Ratsmitglied gestellt hat, das dem Ausschuss nicht angehört, so kann es sich an der Beratung beteiligen. Im Übrigen gilt § 10 Abs. 3 Satz 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- [7] Einladungen und Niederschriften der Ausschusssitzungen erhalten neben den Ausschussmitgliedern auch alle Ratsmitglieder und die Bürgermeisterin.
- [8] Die §§ 4 und 18 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

## **§ 28**

### **Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

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

## **§ 29**

### **Bildung von Fraktionen**

- [1] Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- [2] Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- [3] Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

- [4] Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- [5] Die Fraktionen erhalten aus Haushaltsmitteln der Gemeinde eine Zuwendung zu den Aufwendungen für die Geschäftsführung in Höhe von 88,00 Euro als Grundbetrag pro Fraktion und Jahr sowie 7,30 Euro pro Ratsmitglied und Monat jährlich. Die zweckentsprechende Verwendung dieser Mittel ist von den Fraktionen spätestens bis zum 30. Juni des folgenden Jahres schriftlich zu bestätigen.
- [6] Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten im Sinne des § 3 Abs. 1 und 2 des Datenschutzgesetzes NRW die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NRW 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 Datenschutzgesetz NRW).

### **§ 30**

#### **Informationsrecht der Fraktionen**

- [1] Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem oder in ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- [2] Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an die Bürgermeisterin zu richten.
- [3] Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

### **§ 31**

#### **Datenschutz**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten 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.

**§ 32****Datenverarbeitung**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

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

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund der Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (sh. § 18 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz).

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

**§ 33****Arbeitsmaterial der Rats- und Ausschussmitglieder**

Jedes Rats- und Ausschussmitglied erhält als Arbeitsmaterial auf Kosten der Gemeinde:

- a) Eine Textausgabe der Gemeindeordnung in der jeweils neuesten Fassung und
- b) das Ortsrecht der Gemeinde,

Die Ratsmitglieder erhalten zusätzlich laufend die Verbandzeitschrift des kommunalen Spitzenverbandes der Gemeinde.

**§ 34****Auskunftspflicht der Rats- und Ausschussmitglieder**

[1] Als bald nach ihrem Amtsantritt haben die Rats- und Ausschussmitglieder der Bürgermeisterin schriftlich Auskunft über ihre persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse zu geben, soweit sie für die Ausübung ihrer Tätigkeit im Rat und in Ausschüssen von Bedeutung sein könnte. Die Auskünfte sollen es dem Rat ermöglichen, Interessenkonflikte einzelner zu erkennen und zu beurteilen. Zu diesen Auskünften gehören insbesondere Angaben über

- a) Beteiligungen an Unternehmen mit Sitz oder einem Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde,
- b) Mitgliedschaften im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person oder Vereinigung mit Sitz oder einem Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde,
- c) entgeltliche Vertretung fremder Interessen oder Erstattung von Gutachten für Einwohner der Gemeinde, soweit diese Tätigkeit außerhalb des von ihnen ausgeübten Berufs erfolgen.

- [2] Änderungen der Angaben nach Abs. 1 sind der Bürgermeisterin unverzüglich mitzuteilen.
- [3] Die erteilten Auskünfte dürfen nur im Rahmen der Geschäftsführung des Rates und der Ausschüsse verwendet werden; sie sind im Übrigen vertraulich zu behandeln.

### **§ 35**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 14. Dezember 1994 außer Kraft.