

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Wallfahrtsstadt Kevelaer

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

- § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abstimmung
- § 18 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 19 Fragerecht der Einwohner
- § 20 Wahlen

c) Ordnung in den Sitzungen

- § 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 22 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 25 Niederschrift
- § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 27 Grundregel
- § 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Beiräte, Unterausschüsse, Fraktionen

- § 30 Bildung von Beiräten und Unterausschüssen
- § 31 Bildung von Fraktionen

IV. Datenschutz

- § 32 Datenschutz
- § 33 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

- § 34 Schlussbestimmungen
- § 35 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Wallfahrtsstadt Kevelaer hat am 14. Januar 2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll der Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen werden. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder. Die Einladung erfolgt grundsätzlich fristgerecht durch elektronische Übermittlung (E-Mail) unter Hinweis auf die Bereitstellung der Unterlagen im Ratsinformationssystem (RIS) der Wallfahrtsstadt Kevelaer. Ist systembedingt eine elektronische Bereitstellung der Dokumente im Ratsinformationssystem nicht möglich, erfolgt die Übermittlung der Einladung durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder.

Die Ratsmitglieder geben jeweils eine verbindliche E-Mail-Adresse an, an welche die Einladungen übermittelt werden sollen. Die Ratsmitglieder haben Änderungen ihrer E-Mail-Adresse oder ihrer sonstigen Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer etc.) unverzüglich dem Ratsbüro mitzuteilen.

Nur in Ausnahmefällen erfolgt auf Antrag eine Übersendung der Unterlagen in Papierform.

- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung. Vorlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, können nur dann auf elektronischem Wege übermittelt werden, wenn sichergestellt ist, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Dateien nicht möglich ist.
- (4) Unabhängig von einer Teilnahme am elektronischen Sitzungsdienstverfahren haben alle Ratsmitglieder grundsätzlich die Möglichkeit, die Einladung sowie die Vorlagen in elektronischer Form über einen gesicherten Internetzugang im Ratsinformationssystem abzurufen.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einberufungsfrist beträgt 8 volle Tage. Sie beginnt mit dem Tage der Versendung der Einladung.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 5 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, wobei bei schriftlicher Übersendung die Einberufungsfrist mit dem Tage der Aufgabe zur Post oder zu einem anderen lizenzierten privaten Beförderungsunternehmen als gewahrt gilt.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie bzw. er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr bzw. ihm in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister legt ferner 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 Wallfahrtsstadt Kevelaer fällt, weist die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister rechtzeitig bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

§ 6 Eingaben

- (1) Eingaben (Eingänge), die an den Rat gerichtet sind und zu seiner Zuständigkeit gehören, leitet die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister zunächst dem zuständigen Fachausschuss zur Beratung zu, es sei denn, dass die Angelegenheit keinen Aufschub duldet.
- (2) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister leitet an den Rat gerichtete Eingaben (Eingänge) an die zuständige Stelle weiter, wenn sie Gegenstände behandeln, die nicht zur Zuständigkeit des Rates gehören.
- (3) Der Rat ist über die Eingaben zu unterrichten.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als ZuhörerIn bzw. Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen und Zuhörer sind – außer im Falle des § 19 (Fragen der Einwohner) – nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
- a) Personalangelegenheiten,
 - b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft,
 - c) Auftragsvergaben, soweit diese nicht auf die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister übertragen sind,
 - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
 - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO).

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters 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.

§ 8 Vorsitz

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle einer Verhinderung übernimmt die ehrenamtliche Stellvertreterin bzw. der ehrenamtliche Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Sind die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister und seine ehrenamtlichen Stellvertretungen verhindert, den Vorsitz zu führen, so wählt der Rat unter Leitung des ältesten anwesenden Ratsmitgliedes ohne Aussprache aus seiner Mitte für diese Sitzung oder diesen Tagesordnungspunkt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.
- (3) Die vorsitzende Person hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).

§ 9 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

§ 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörerinnen und Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat, 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 bzw. den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass eine Befangenheit der Stellvertretung vor Eintritt in die Verhandlungen anzuzeigen ist.

§ 11 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Eine Teilnahme als Zuhölerin bzw. Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

b) Gang der Beratungen

§ 12 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 § 7 Abs. 2 bis Abs. 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 Wallfahrtsstadt 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 Wallfahrtsstadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die bzw. der Vorsitzende von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 13 Redeordnung

- (1) Die bzw. der Vorsitzende 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 der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller Gelegenheit zu geben, den Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichterstatteerin bzw. der Berichterstatteer das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Wallfahrtsstadt Kevelaer fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.

- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen. Anderen Dienstkräften der Wallfahrtsstadt ist das Wort zu erteilen, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zustimmt oder dies wünscht.
- (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.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge
 - a) auf Schluss der Aussprache (§ 15),
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
 - c) auf Verweisung an den Ausschuss oder an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister,
 - d) auf Vertagung,
 - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweiligen weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die bzw. der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 15 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, so gibt die bzw. der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 16 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 den 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.

§ 17 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die bzw. der Vorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang; über Änderungsanträge ist zunächst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die vorsitzende Person die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitglieds in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder 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 von der bzw. dem Vorsitzenden bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Wallfahrtsstadt Kevelaer beziehen, an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die Fragestellerin bzw. der Fragesteller es verlangt.

- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Wallfahrtsstadt Kavelaer fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen.

Die Fragestellerin bzw. der Fragesteller darf jeweils bis zu 2 Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern

- (1) In die Tagesordnung der Ratssitzungen ist eine Fragemöglichkeit für Einwohnerinnen und Einwohner aufzunehmen. Jeder Einwohnerin bzw. jeder Einwohner der Wallfahrtsstadt Kavelaer ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Fragen zu stellen. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Wallfahrtsstadt Kavelaer beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Personen gleichzeitig, so bestimmt die bzw. der Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin bzw. jeder Fragesteller ist berechtigt, bis zu 2 mündliche Anfragen mit jeweils höchstens 2 Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Fragen werden an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden gerichtet und im Regelfall von der vorsitzenden Person auch beantwortet. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin bzw. der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 20 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 oder die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden

Person anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Erreicht niemand mehr als die Hälfte, 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).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer bzw. seiner Ordnungsgewalt und ihrem bzw. seinem Hausrecht unterliegen – vorbehaltlich der §§ 22 bis 24 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 bzw. dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen und Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen und Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung

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

§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

- (1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
 - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
 - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.
- (2) Hält die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält sie bzw. er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann sie bzw. er den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (51 Abs. 3 GO.)

§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht der bzw. dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des betroffenen Ratsmitglieds. Der betroffenen Person ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der bzw. dem Betroffenen zuzustellen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist 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 mit Angabe der Stimmenverhältnisse (Anzahl der Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen).
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

- (3) Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Die Bestellung einer Vertretung der Schriftführung ist möglich. Soll eine Bedienstete oder ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister. Im Falle einer Verhinderung der Schriftführung wird zu Beginn der Sitzung eine Schriftführerin bzw. ein Schriftführer durch den Rat für diese Sitzung ernannt, sofern keine Vertretung bestellt oder auch diese verhindert ist.
- (4) Die Niederschrift wird von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden und der Schriftführung unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern, den Fraktionen und der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einladung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Diese dürfen ausschließlich zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gemäß Abs. 4 Satz 3 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der Schriftführung und ggf. auch von der bzw. dem Vorsitzenden gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

§ 26 Unterricht der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem in unmittelbarem Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister.
- (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.

II. Geschäftsordnung der Ausschüsse

§ 27 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28 Abweichungen für das Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Die bzw. der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Die bzw. der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Die Mitglieder in den Ausschüssen, die nicht dem Rat der Wallfahrtsstadt Kvelaer angehören, erhalten die Sitzungsunterlagen in Papierform. Auf Antrag können diese auch auf elektronischem Wege übermittelt werden. Hierzu ist eine entsprechende elektronische Adresse anzugeben und zu erklären, dass auf den Papierversand verzichtet wird.
- (3) Die Einladungsfrist für die Sitzung des Ausschusses für Stadtentwicklung und Wirtschaftsförderung beträgt abweichend von § 2 Abs. 1 12 volle Tage. § 2 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.
- (4) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (5) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt. Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (6) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheit des Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (7) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie bzw. er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihr bzw. ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (8) An den nichtöffentlichen Sitzung eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürgerinnen und Bürger und sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den

nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als ZuhörerIn bzw. Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.

- (9) Die Niederschrift über die im Ausschuss gefassten Beschlüsse ist allen Ratsmitgliedern, den Fraktionen und dem Bürgermeister zuzuleiten.
- (10) § 19 dieser Geschäftsordnung findet mit der Maßgabe Anwendung, dass sich die Anfragen auf die Tagesordnungspunkte der öffentlichen Sitzungen beziehen müssen.
- (11) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Ausschusses verlängert oder verkürzt werden. Ein Ausschussmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung oder reine Verständnisfragen sind hiervon ausgenommen.

§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

III. Beiräte, Unterausschüsse, Fraktionen

§ 30 Bildung von Beiräten und Unterausschüssen

Die Ausschüsse können mit Zustimmung des Rates Beiräte, Unterausschüsse und Ähnliches bilden, deren Aufgabe sich auf die Erarbeitung von Stellungnahmen und Empfehlungen beschränkt. Entscheidungsbefugnisse können ihnen nicht übertragen werden.

§ 31 Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister von der Person, die der Fraktion vorsitzt, schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzes und der Stellvertretungen sowie die Namen aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen

gen 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 Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister sind von der einer Fraktion vorsitzenden Person ebenfalls schriftlich anzuzeigen: Wechsel im Fraktionsvorsitz oder im stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften der EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) und ergänzender Datenschutzregelungen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a DS-GVO).

IV. Datenschutz

§ 32 Datenschutz

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

„Personenbezogene Daten“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser Person sind, identifiziert werden kann.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 33 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 etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin bzw. dem

Bürgermeister 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 Stellvertreterin bzw. den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei dem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zur beachten ist hier die Beschränkung des Auskunftsrechts gemäß § 12 DSG NRW.

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn gegen die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, keine Einwendungen erhoben wurde.

Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 34 Schlussbestimmungen

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

§ 35 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft, gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 11.11.1999 außer Kraft.

Kevelaer, 15. Januar 2021
Der Bürgermeister
gez. Dr. Dominik Pichler