

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse in der Fassung der 1. Nachtragssatzung vom 01.07.2025

Inhaltsübersicht

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 Informationsrecht

2. Durchführung der Ratssitzungen
 - a) Allgemeines
 - § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzung
 - § 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 Anfragen
 - § 19 Fragerecht von Einwohner*innen
 - § 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 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
- § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

- § 30 Bildung von Fraktionen

IV. Ältestenrat

- § 31 Bildung eines Ältestenrates

V. Datenschutz

- § 32 Datenschutz

§ 33 Inkrafttreten

VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 34 Schlussbestimmungen

§ 35 Inkrafttreten

Präambel

Der Rat der Gemeinde Kirchhundem hat am 30.06.2025 folgende Neufassung der Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Der/die Bürgermeister*in 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 schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Schriftliche Vorladungen gem. § 16 sind zur ausreichenden Information der Ratsmitglieder/innen der Einladung beizufügen. In begründeten Ausnahmefällen können Vorlagen nachgereicht werden.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Der Gemeinderat wird von dem/der Bürgermeister*in mit einer Ladungsfrist von mindestens zehn Kalendertagen schriftlich und elektronisch einberufen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung elf Tage vor der Sitzung zur Post gegeben ist. Die Frist gilt auch als gewahrt, wenn die Einladung elf Tage vor der Sitzung nachweislich elektronisch versandt worden ist.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der/Die Bürgermeister*in setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

- (2) Der/Die Bürgermeister*in 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 der/die Bürgermeister*in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von dem/der Bürgermeister*in in dem in § 2 genannten zeitlichen Rahmen öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

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

§ 6 Informationsrecht

Gem. § 3 des Gesetzes über die Organisation der automatisierten Datenverarbeitung in Nordrhein-Westfalen vom 09.01.1985 in der jeweils geltenden Fassung haben der Gemeinderat und die Fraktionen das Recht, von der/dem Bürgermeister*in im Rahmen ihrer Aufgaben Auskünfte aufgrund der von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten zu verlangen, soweit dem nicht besondere Rechtsvorschriften, insbesondere Datenschutzgesetze, entgegenstehen. Das Auskunftersuchen ist schriftlich durch den/die Fraktionsvorsitzende*n unter wörtlicher Wiedergabe des entsprechenden Rats- bzw. Fraktionsbeschlusses an den/die Bürgermeister*in zu richten.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer*in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer*innen sind - außer im Falle des § 19 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a) Personalangelegenheiten
 - b) Erwerb, Veräußerung und Tausch von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden
 - c) Auftragsvergaben

- d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
- e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
- f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des im allgemeinen Berichtsband (§ 101 Abs. 3 GO) enthaltenen Prüfungsergebnisses (§ 94 Abs. 1 GO)
- g) Verträge oder Verhandlungen mit Dritten, insbesondere bei Darlehensaufnahmen, wenn dies im berechtigten Interesse der Gemeinde oder des Vertragspartners / der Vertragspartnerin liegt,
- h) Vertragsangelegenheiten nach § 11 der Hauptsatzung.

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der/des Bürgermeister*in oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag 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 NW).
- (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) Der/Die Bürgermeister*in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/ihr Stellvertreter*in den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NW.
- (2) Der/Die Bürgermeister*in hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO NW) aus.

§ 9 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Beratung stellt der/die Bürgermeister*in 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 Mitgliedern des Rates

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 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 dem/der Bürgermeister*in anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung

kann das Mitglied des Rates sich in dem für die Zuhörer*innen Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Mitglied des Rates 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 den/die Bürgermeister*in mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der stellv. Bürgermeister*in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 11 Teilnahme an Sitzungen

Der/Die Bürgermeister*in und der/die Allgemeine Vertreter*in nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der/Die Bürgermeister*in 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 Allgemeine Vertreter*innen sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der/die Bürgermeister*in verlangen (§ 69 Abs. 1 GO).

b) Gang der Beratungen

§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Beratung 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 4 GeschO handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann vor Eintritt in die Beratung 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 Gemeinde 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 Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der/die Bürgermeister*in von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.
- (5) Die Tagesordnung ist vor Eintritt in die Beratung festzustellen.

§ 13

Redeordnung

- (1) Der/Die Bürgermeister*in ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragsteller*innen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 12 Abs. 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 der/die Bürgermeister*in die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) 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. Davon ausgenommen sind:
 - a) Antragsteller*in oder ein*e Sprecher*in der/des Antragsteller*in (§ 16 (1)) zur Einbringung und Begründung ihres Antrages,
 - b) die Fraktionsvorsitzenden oder - im Falle der Verhinderung deren Stellvertreter*in -, wenn sie namens ihrer Fraktion sprechen.

Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können 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 einen Ausschuss oder an den/die Bürgermeister*in,
 - 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.

Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister*in 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 der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 16 Vorlagen und Anträge zur Sache

- (1) Vorlagen sind Beschlussvorlagen und Informationsvorlagen. Beschlussvorlagen werden vom Bürgermeister im Fall der Verhinderung vom Beigeordneten, in schriftlicher Form mit Begründung des Beschlussvorschlages an den Gemeinderat gerichtet, soweit keine sondergesetzlichen Regelungen bestehen. Informationsvorlagen sind Mitteilungen des Bürgermeisters an die Ratsmitglieder. Eine Beratung und Beschlussfassung über Informationsvorlagen findet nicht statt.
- (2) Aussagen über die finanziellen Auswirkungen in Beschlussvorlagen sind mit Angabe der betroffenen Produktsachkonten und Einflüsse auf Ergebnis sowie Finanzrechnung für das laufende Haushaltsjahr und ggf. für Folgejahre zu versehen.
- (3) 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 Beschlusssentwurf enthalten.
- (4) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (5) 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.
- (6) Anträge, die mündlich in der Sitzung gestellt werden, werden vor der Abstimmung von dem/der Bürgermeister*in noch einmal vorgetragen.

§ 17 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Bürgermeister*in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister*in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes 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 dem/der Bürgermeister*in bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

- (7) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass im Protokoll niedergelegt wird, wie es abgestimmt hat oder ob es sich der Stimme enthalten hat.
- (8) Ein Antrag auf Aufhebung eines gefassten Ratsbeschlusses muss von mindestens einem Drittel der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder eingebracht werden. Ist ein solcher Antrag einmal abgelehnt, so darf er während der nächsten 6 Monate nicht erneuert werden. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn die Änderung von einem Ausschuss vorgeschlagen wird.

§ 18 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen und die nicht auf der Tagesordnung stehen, an den/die Bürgermeister*in zu richten. Anfragen sollen mindestens fünf Arbeitstage vor der Ratssitzung dem/der Bürgermeister*in schriftlich oder in elektronischer Form zugeleitet werden. Der/Die Anfragende verliest die Anfrage und begründet sie. Anfragen werden mündlich beantwortet, es sei denn, dass der/die Anfragende mit einer schriftlichen Beantwortung als Anlage zum Sitzungsprotokoll einverstanden ist. Entsprechend dem Inhalt der Anfragen erfolgt eine Beantwortung nach Erledigung der übrigen Tagesordnungspunkte des jeweiligen Sitzungsteils (öffentlich oder nichtöffentlich). Der/Die Fragesteller*in kann zwei Zusatzfragen stellen.
- (2) Anfragen, die erst in der Sitzung gestellt werden, müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie sollen in der Sitzung beantwortet werden, wenn der/die Bürgermeister*in sich hierzu in der Lage sieht. Der/Die Fragesteller*in darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller*in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung als Anlage zum Sitzungsprotokoll verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben/derselben oder einem/einer anderen Fragesteller*in innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19 Fragerecht von Einwohner*innen

- (1) In die Tagesordnung jeder Ratssitzung wird eine Fragestunde für Einwohner*innen aufgenommen. In diesem Fall ist jede/r Einwohner*in berechtigt, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den/die Bürgermeister*in zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner*innen, so bestimmt der/die Bürgermeister*in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r Fragesteller*in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die Bürgermeister*in. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller*in auf 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 der/die Bürgermeister*in der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen 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 der/die Bürgermeister*in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 22 - 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 dem/der Bürgermeister*in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörer*innen störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister*in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner*innen, die vom Thema abschweifen, kann der/die Bürgermeister*in zur Sache rufen.
- (2) Redner*innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/die Bürgermeister*in zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein/e Redner*in bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der/die Bürgermeister*in ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der/die Redner*in Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem/Einer Redner*in, dem/der 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

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so 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.

§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer*in 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.
- (2) Die Niederschrift wird grundsätzlich als Beschlussprotokoll gefertigt.
- (3) Als Schriftführern*innen werden bestellt:

Gemeinderat:

Der/Die zuständige Sachbearbeiter*in für den Bereich „Ratsarbeit“; wird vertreten durch die Person, der die Vertretung des Sachgebietes obliegt

Haupt- und Finanzausschuss:

Der/Die zuständige Sachbearbeiter*in für den Bereich „Ratsarbeit“; wird vertreten durch den/die stellv. Leiter*in Fachbereich 1.

Rechnungsprüfungsausschuss:

Ein/e Beschäftigte*r aus dem Bereich der Kämmerei/Finanzwesen

Wahlprüfungsausschuss:

Der/die Leiter*in Ordnungsabteilung, der/die stellv. Leiter*in Ordnungsabteilung, der/die für die Wahlangelegenheiten zuständige Sachbearbeiter*in

Ausschuss für Schule, Sport Kultur und Soziales:

Der/die Leiter*in der Ordnungsabteilung, der/die Leiter*in des Fachbereichs 2.

Ausschuss für Gemeindewerke und Tiefbau:

Ein/e Beschäftigte*r der Gemeindewerke Kirchhundem

Ausschuss für Bauen, Umwelt und Gemeindeentwicklung:

Der/Die stellv. Leiter*in Fachbereich 3, wird vertreten durch den/die für allgemeine Bauplanungsangelegenheiten zuständige*n Sachbearbeiter*in.

Soweit sich die Notwendigkeit ergibt, von der vorstehenden Regelung abzuweichen, wird dies im Einzelfall durch Beschluss festgelegt.

- (4) Die Niederschrift wird von dem/der Bürgermeister*in und dem/der Schriftführer*in unterzeichnet. Verweigert eine der genannten Personen die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist spätestens 10 Tage nach der Sitzung allen Ratsmitgliedern schriftlich und elektronisch zuzuleiten. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Niederschrift 10 Tage nach der Sitzung nachweislich elektronisch versandt wurde.
- (5) Die Sitzungsverläufe im Gemeinderat und seinen Ausschüssen (öffentlicher und nicht-öffentlicher Teil) werden per Tonträgergerät aufgezeichnet. Die Tonbandaufzeichnung ist ausschließlich als Hilfsmittel für die Anfertigung der Niederschrift zu verwenden. Nach der folgenden Ratssitzung ist der Tonträger unverzüglich zu löschen.
- (6) Werden gegen die Niederschrift innerhalb von 14 Tagen nach dem Tage der Absendung keine Einwendungen erhoben, gilt sie als anerkannt.
- (7) Einwendungen gegen die Niederschrift sind schriftlich oder in elektronischer Form dem/der Bürgermeister*in zuzuleiten. Der Gemeinderat entscheidet daraufhin in seiner nächsten Sitzung, ob und in welcher Weise die Niederschrift zu berichtigen ist.

§ 26

Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der/die Bürgermeister*in den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) 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 entsprechend Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister*in fest (§58 Abs. 2 Satz 2 GO) und lädt zur Sitzung ein. Der/Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des/der Bürgermeister*in bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der/die Bürgermeister*in 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 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger*innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (4) Der/Die Bürgermeister*in, der/die Allgemeine Vertreter*in und der/die Betriebsleiter*in sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der/Die Bürgermeister*in, der/die Allgemeine Vertreter*in und der/die Betriebsleiter*in sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Der/Die Bürgermeister*in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Ratsmitglieder können an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger*innen und sachkundige Einwohner*innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer*innen teilnehmen.
- (7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem/der Bürgermeister*in und den Ausschussmitgliedern sowie allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.

§ 29

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

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

III. Fraktionen

§ 30

Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Bürgermeister*in von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres Stellvertreter*in sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer

berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.

- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als 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 dem/der Bürgermeister*in von dem/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 lit. b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).
- (6) Die Fraktionen erhalten zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung gemäß § 56 Abs. 3 GO NW Zuwendungen.

IV. Bildung eines Ältestenrates

§ 31

Bildung eines Ältestenrates

Der Ältestenrat besteht aus dem/der Bürgermeister*in als Vorsitzende*r und den Vorsitzenden der im Rat vertretenden Fraktionen. Jedes Mitglied des Ältestenrates ist berechtigt, die Einberufung des Ältestenrates zu beantragen. Auf den entsprechenden Antrag eines Mitgliedes ist der Bürgermeister verpflichtet, den Ältestenrat einzuberufen. Den Fraktionsvorsitzenden wird die Möglichkeit eingeräumt, bei Verhinderung ihre/n Stellvertreter*innen zu entsenden.

V. 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 Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.

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.

VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 33

Schlussbestimmungen

- (1) Funktionsbezeichnungen dieser Geschäftsordnung werden in gendergerechter Form geführt.
- (2) Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.
- (3) Die Änderung der Geschäftsordnung kann nur mit der Mehrheit der gesetzlichen Vertreter*innen beschlossen werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung einer öffentlichen Sitzung des Gemeinderates gesetzt worden ist.
- (4) Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung, die während einer Ratssitzung eingebracht werden, sind ohne Erörterung bis zur nächsten Sitzung zu vertagen.
- (5) Einzelne Bestimmungen der Geschäftsordnung können für die Dauer einer Sitzung durch einstimmigen Beschluss außer Übung gesetzt werden.

§ 34 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.