

## **Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Schwelm und seine Ausschüsse**

Der Rat der Stadt Schwelm hat am 18.03.2010 folgende Geschäftsordnung  
(GeschOR) beschlossen:

### **I. Geschäftsführung des Rates**

#### **1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

##### **§ 1 Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) 1. Die Bürgermeisterin\* beruft den Rat ein, so oft 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.

*\* Die geschlechtsspezifischen Bezeichnungen sind in weiblicher Form eingefügt, gelten aber genauso in männlicher Form.*

- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. Die Einladung erfolgt über einen von der Verwaltung eingerichteten passwortgeschützten Zugang zu dem Ratsinformationssystem. Alternativ erfolgt die Einladung in schriftlicher Form.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Mit den Einladungen werden Sitzungsvorlagen bzw. Erläuterungen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung übersandt. In Ausnahmefällen können Sitzungsvorlagen und Erläuterungen auch nachgereicht werden.  
Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach der jeweiligen Form der Übersendung i.S.v. § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung.  
Zur optischen Unterscheidung werden die schriftlichen Vorlagen für den öffentlichen Sitzungsteil in der Papierfarbe weiß und für den nicht-öffentlichen Sitzungsteil in rosa versandt.
- (4) Einladungen mit Unterlagen für den öffentlichen Teil der Sitzung werden darüber hinaus der örtlichen Presse zugeleitet und in begrenzter Zahl für die Zuhörerinnen bereitgehalten.

##### **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Bürgermeisterin lädt den Rat mit einer Frist von mindestens zwölf vollen Werktagen (Fristbeginn = Absendetag bei der Verwaltung) vor dem Sitzungstag ein.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis 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 16. Werktag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die Bürgermeisterin 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 nach Abs. 1 Satz 2 eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (4) Die Tagesordnung soll regelmäßig folgende Tagesordnungspunkte enthalten:
- a) öffentliche Tagesordnung zu Beginn
    - 1. Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung
    - 2. Fragen der Einwohnerinnen an Rat und Verwaltung
    - 3. Fragen von Ratsmitgliedern an die Verwaltung
    - 4. Mitteilungen der Bürgermeisterin
  - b) nichtöffentliche Tagesordnung
    - 1. Fragen von Ratsmitgliedern an die Verwaltung
    - 2. Mitteilungen
    - 3. Bericht aus Beteiligungsgesellschaften
    - 4. Veröffentlichungssperre (letzter Punkt)

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

Die öffentliche Bekanntmachung der Zeit, des Ortes und der Tagesordnung der Ratssitzung erfolgt gemäß der Hauptsatzung.

### **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

Ratsmitglieder, die nicht oder nicht rechtzeitig an einer Sitzung teilnehmen können, haben dies der Bürgermeisterin vor der Sitzung mitzuteilen. Wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, muss dies der Bürgermeisterin möglichst vor Beginn der Sitzung bekannt geben.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **a) Allgemeines**

#### **§ 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 Zuhörerinnen sind - außer im Falle des § 18 dieser Geschäftsordnung - 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,
  - d) Beteiligungsangelegenheiten, soweit diese nicht für eine öffentliche Beratung und Entscheidung geeignet sind
  - e) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - f) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO).
  - h) Entscheidung über die Führung von Rechtsstreitigkeiten und den Abschluss von Vergleich

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

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin 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 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 ihre Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung be-

stimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

- (2) Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich zu leiten. Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

### **§ 8 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin 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) Bei festgestellter Beschlussunfähigkeit soll die Bürgermeisterin die Sitzung bis zu 15 Minuten unterbrechen. Ist nach Ablauf dieser Zeit die erforderliche Zahl von Ratsmitgliedern nicht anwesend, hebt die Bürgermeisterin die Sitzung auf.
- (3) 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).

### **§ 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Mitglied des Rates 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 Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörerinnen bestimmten 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 die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass sie die Befangenheit der Stellvertretenden Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 10 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin verlangt (§§ 55 Abs. 1 i.V. mit 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörerinnen begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).
- (3) Zu jeder Ratssitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jedes Ratsmitglied persönlich mit Unterschrift einträgt. Diese Liste dient als Grundlage für die Auszahlung des Sitzungsgeldes.

### ***b) Gang der Beratungen***

## **§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

- (1) Der Rat kann beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen,
  - d) neue Tagesordnungspunkte unter der Voraussetzung des Absatzes 2 in die Tagesordnung aufzunehmen.

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

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). In diesem Falle bestimmt die Bürgermeisterin, wie die neu aufzunehmenden Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen sind. Die Ratsbeschlüsse sind in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt/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 Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht 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 auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellerinnen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4.
- (3) Wer sich zu Wort melden will, zeigt dies durch Handaufheben an.
- (4) Die Bürgermeisterin erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere gleichzeitig zu Wort, bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge.
- (5) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (6) Die Bürgermeisterin und auf seinen Wunsch ebenso die Beigeordneten sind berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.  
  
Im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder auf ihren Wunsch kann auch Dienstkräften der Verwaltung das Wort erteilt werden.
- (7) Der Rat kann bei Bedarf die Redezeit beschränken.
- (8) Für persönliche Erklärungen und Ausführungen zur Geschäftsordnung soll die Zeit von 3 Minuten nicht überschritten werden.
- (9) Ein Ratsmitglied soll nicht mehr als dreimal zu demselben Punkt der Tagesordnung das Wort erhalten. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

## **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 14 Abs.1),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 14 Abs. 2),
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin,
  - d) auf Vertagung eines Beratungsgegenstandes,

- e) auf Unterbrechung, Vertagung 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
  - i) Ladung und Anhörung von Personen.
- (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 § 16 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.

Ausführungen zur Geschäftsordnung während der Sitzung dürfen sich nur auf das Verfahren beziehen.

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

#### **§ 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

- (1) Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet wird. Vor einer Abstimmung ist jeder Fraktion Gelegenheit zu gegeben, sich zur Sache zu äußern.
- (2) Beantragt ein Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, dass die Rednerliste geschlossen wird, gibt die 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). Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.  
Ggf. hat die Verwaltung bei der Formulierung Hilfestellung zu leisten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Absatz 1 gestellten Anträgen gilt Absatz 1 Satz 3 entsprechend.

### **§ 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) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten 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 Bürgermeisterin bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (7) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung in der Niederschrift besonders vermerkt wird.

### **§ 17 Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die Fragestellerin es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, unter dem Punkt „Fragen der Ratsmitglieder an die Verwaltung“ der öffentlichen bzw. nichtöffentlichen Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragestellerin darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin 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 Abs. 1 oder 2 entsprechen,

- b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
- c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

Die Zurückweisung ist schriftlich zu begründen.

- (4) Bei sofortiger Beantwortung kann sich eine Besprechung des Gegenstandes anschließen, wenn die Mehrheit des Rates nicht widerspricht.

### **§ 18 Fragerecht von Einwohnerinnen**

- (1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes „Fragen von Einwohnern an Rat und Verwaltung“ ist jede Einwohnerin berechtigt, mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Schwelm beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede Fragestellerin 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 die Fragestellerin auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Zur Erledigung dieses Tagesordnungspunktes soll im allgemeinen eine halbe Stunde zur Verfügung stehen; im übrigen gelten die Ordnungsbestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß.

### **§ 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 oder die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei 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**

#### **§ 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 - 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 Zuhörerinnen störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

#### **§ 21 Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Rednerinnen, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin zur Ordnung rufen.
- (3) Hat eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin ihr das Wort entziehen, wenn die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt.

Einer Rednerin, der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

- (4) Sach- und Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen, außer der Fraktionsvorsitzenden oder einer anderen Vertreterin der betroffenen Fraktion, nicht behandelt werden.

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

- (1) 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 ausgeschlos-

sen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

- (2) Ein ausgeschlossenes Ratsmitglied hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Leistet es der Aufforderung der Bürgermeisterin keine Folge, kann diese die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder sie notfalls ganz schließen.

### **§ 23 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen kann das betroffene Ratsmitglied innerhalb eines Monats nach dem Sitzungstag bei der Bürgermeisterin schriftlich Einspruch einlegen.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der Betroffenen. Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der Betroffenen zuzustellen.

### **d. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

#### **§ 24 Niederschrift**

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen.  
Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Feststellung, dass der Rat ordnungsgemäß eingeladen worden und beschlussfähig ist,
  - b) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - c) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - d) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - e) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - f) die gestellten Anträge,
  - g) den Wortlaut der Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis und die Ergebnisse der Wahlen,
  - h) die von den Ratsmitgliedern bzw. von den Einwohnerinnen gestellten Anfragen gem. §§ 17 und 18 dieser Geschäftsordnung,
  - i) die Mitteilungen der Verwaltung,

- j) die Namen der Ratsmitglieder, die gemäß § 43 in Verbindung mit § 31 der Gemeindeordnung oder gemäß § 22 dieser Geschäftsordnung an einer Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt haben.
- (2) Die Niederschrift soll als Kurzprotokoll geführt werden und bei den Beschlüssen (s. Abs. 1 f) eine Zusammenfassung wesentlicher Informationen und Diskussionsbeiträge enthalten, soweit sie zum Verständnis der Entscheidungen notwendig sind, sowie den wesentlichen Inhalt der Mitteilungen und Anfragen.
  - (3) Die Schriftführerin und deren Stellvertreterin werden vom Rat bestellt. Soll eine Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin.
  - (4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin und der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.  
Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
  - (5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind rechtzeitig schriftlich bei der Bürgermeisterin anzuzeigen.
  - (6) Die Niederschrift wird dem Rat in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 folgenden Ratssitzung zur Genehmigung vorgelegt.

Kann eine Klärung zu einem vorgetragenen Änderungswunsch in dieser Sitzung nicht herbeigeführt werden, so soll vom Bürgermeister/Schriftführer bis zur nächstfolgenden Ratssitzung versucht werden, eine gütliche Einigung mit dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorgetragen hat, zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Das Genehmigungsverfahren gem. Satz 1-3 hemmt nicht die Ausführung der Ratsbeschlüsse und bezieht sich daher nur auf die Protokollinhalte, die nicht Beschlussinhalte sind. § 54 der Gemeindeordnung NRW bleibt unberührt.

- (7) Die Niederschrift sollte in der Regel spätestens 6 Wochen nach Sitzungstermin zur Verfügung gestellt werden.

## **§ 25 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 die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest oder in anderer Weise zeitnah nach der Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.

- (2) Die Unterrichtung 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**

### **§ 26 Grundregel**

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

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

- (1) Sofern die Ausschussvorsitzenden abweichend von § 58 Abs. 5 GO vom Ausschuss selbst gewählt werden, werden die Ausschüsse zu ihrer ersten Sitzung nach der Neuwahl durch die Bürgermeisterin einberufen, die auch die erste Sitzung eröffnet.
- (2) Ratsmitglieder, die einen Sachantrag oder eine Anfrage gestellt haben, über die in einem Ausschuss beraten wird, sind zu der Sitzung einzuladen, auch wenn sie nicht Mitglieder des Ausschusses sind.
- (3) Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen
- (4) Die Bürgermeisterin unterrichtet die Öffentlichkeit über Zeit und Ort der Ausschusssitzungen sowie die Tagesordnung durch Aushang am „Schwarzen Brett“ des Rathauses, Hauptstr. 14 und im Internet, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf. Darüber hinaus sind die vorgenannten Angaben der örtlichen Presse mit der Bitte zuzuleiten, auf die Ausschusssitzungen hinzuweisen.
- (5) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.
- (6) Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

- (7) Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (8) Zu allen Ausschusssitzungen erhalten alle Ratsmitglieder mit Zugang zum Ratsinformationssystem die Einladungen auf elektronischem Wege zur Kenntnis, soweit sie aufgrund ihrer Ausschusszugehörigkeit nicht selbst eingeladen werden.
- (9) Ratsmitglieder können als Zuhörerinnen an nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Gemäß § 58 Abs. 3 GO bestellte sachkundige Bürgerinnen haben die Möglichkeit, an nichtöffentlichen Sitzungen aller Ausschüsse mit Ausnahme der Ausschüsse, denen keine sachkundigen Bürgerinnen angehören können, als Zuhörerinnen teilzunehmen.

### **§ 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.

## **III. Fraktionen und Ältestenrat**

### **§ 29 Bildung von Fraktionen**

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden und ihrer Stellvertreterin sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Außerdem ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitantinnen aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitantinnen nicht mit.

- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Durch die Bildung von Arbeitsgemeinschaften zwischen Fraktionen wird die Fraktionsstärke nicht berührt.
- (6) 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).

### **§ 30 Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat hat die Aufgabe, die Bürgermeisterin bei ihrer Amtsführung zu beraten. Er ist kein Beschlussorgan. Auf ihn finden die Vorschriften der Gemeindeordnung über die Zusammensetzung der Ausschüsse und ihr Verfahren sowie die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung keine Anwendung.
- (2) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgermeisterin, ihren Stellvertreterinnen und den Fraktionsvorsitzenden. Auf Einladung der Bürgermeisterin nimmt auch ihre allgemeine Vertreterin an den Sitzungen des Ältestenrates teil.
- (3) Die Bürgermeisterin, im Verhinderungsfalle ihre allgemeine Vertreterin, beruft den Ältestenrat ein und leitet seine Beratungen.
- (4) Der Ältestenrat ist einzuberufen, wenn es mindestens 2 Mitglieder verlangen.

## **IV. Datenschutz, Veröffentlichungspflicht**

### **§ 31 Datenschutz**

- (1) 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.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezo-

gene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

### **§ 32 Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucherinnen, Parteifreundinnen, Nachbarinnen etc.) 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.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin, ist nicht zulässig.
- (3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs.1 Nr. 1DSG NRW).
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

### **§ 33 Veröffentlichungspflicht**

- (1) Gem. § 17 in Verbindung mit § 1 Abs. 1 Nr. 5 Korruptionsbekämpfungsgesetz sowie gem. § 43 Abs. 3 der Gemeindeordnung NRW geben die Mitglieder des Rates und die sachkundigen Bürgerinnen gegenüber der Bürgermeisterin schriftlich Auskunft über

1. den ausgeübten Beruf und Beraterverträge,

2. die Mitgliedschaften in Aufsichtsräten und anderen Kontrollgremien von börsennotierten Unternehmen,
  3. die Mitgliedschaft in Organen von verselbständigten Aufgabenbereichen in öffentlich-rechtlicher oder privatrechtlicher Form der in § 1 Absätze 1 und 2 des Landesorganisationsgesetzes genannten Behörden und Einrichtungen,
  4. die Mitgliedschaft in Organen sonstiger privatrechtlicher Unternehmen,
  5. die Funktionen in Vereinen oder vergleichbaren Gremien und
  6. ihr Grundvermögen im Stadtgebiet Schwelm
- (2) Die Fragebögen mit den Angaben nach Abs. 1 Nr. 1 – 5 werden im Bürgerbüro der Stadt Schwelm während der Öffnungszeiten zur Einsichtnahme bereitgehalten.
- (3) Die erhobenen Angaben werden nach Ausscheiden aus dem Rat oder seinen Ausschüssen zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres gelöscht.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 34 Schlussbestimmungen**

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen. Falls von den betreffenden Personen die Erklärung vorliegt, dass auf die Internetfassung zurückgegriffen wird, kann auf die Aushändigung verzichtet werden.

### **§ 35 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 05.02.1981 außer Kraft.

-----

In Kraft getreten am 19.03.2010