

Geschäftsordnung des Rates der Stadt Gütersloh

vom 30.10.2009

Geändert durch: Ratsbeschluss vom 12.07.2010
Ratsbeschluss vom 24.09.2010
Ratsbeschluss vom 30.09.2011

Der Rat der Stadt Gütersloh hat am 30.10.2009 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Verfahren des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, sooft 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.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Die Einladung ist per E-Mail zu übermitteln.
- (4) Mit Versand der Einladung sollen nach Möglichkeit schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) zum elektronischen Abruf bereitgehalten werden.
- (5) Abweichend von den Absätzen 3 bis 4 können, sofern ein Ratsmitglied dies ausdrücklich schriftlich erklärt, die Einladung sowie die entsprechenden Vorlagen auch per Post oder durch den städtischen Botendienst übermittelt werden.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Ladung ist spätestens am 6. Tage (Sonnabende, Sonn- und Feiertage nicht mitgerechnet) vor dem Sitzungstage zuzustellen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Bürgermeisterin im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abkürzen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr in schriftlicher Form spätestens am 9. Tage vor dem Sitzungstag (Sonnabende, Sonn- und Feiertage sowie der Sitzungstag nicht mitgerechnet) von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder von einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest; sie bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und § 5 dieser Geschäftsordnung, welche Tagesordnungspunkte in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Jeder Verhandlungsgegenstand muss hinreichend bestimmt sein.
- (4) Ein Vorschlag zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes mit dem Antrag der Änderung oder Aufhebung eines früheren Beschlusses darf unter den Voraussetzungen des Abs. 1 Satz 2 einmal vorgelegt werden. Wird dieser Antrag abgelehnt, so darf innerhalb von 6 Monaten ein erneuter Vorschlag mit gleichem Antrag nur vorgelegt werden, wenn er schriftlich von der Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder unterstützt wird.
- (5) Betrifft ein Vorschlag 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 Anzeigepflicht bei Verhinderungen

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 5 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 21 dieser Geschäftsordnung (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) Grundstücksangelegenheiten,
 - c) Einzelfälle in Finanzangelegenheiten,

- d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- e) Auftragsvergaben,
- f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin.

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

- (3) Die Beratungen in nicht öffentlicher Sitzung unterliegen der Verschwiegenheit. Dieses gilt für Beratungsergebnisse nur, wenn deren Geheimhaltung besonders vorgeschrieben, ihrer Natur nach erforderlich oder vom Rat beschlossen ist.
- (4) Mitglieder der Ausschüsse können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Sitzungen des Rates teilnehmen, soweit ihr Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

§ 6 Vorsitz

- (1) Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer Verhinderung übernimmt ein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten.

§ 7 Beschlussfähigkeit

Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin die ordnungsmäßige Einberufung, die Anwesenheit der Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest; sie lässt dies in der Niederschrift vermerken.

§ 8 Befangenheit von Ratsmitgliedern

- (1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach § 50 Abs. 6 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat, 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 der Niederschrift aufzunehmen.

b) Gang der Beratung

§ 9 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann beschließen,
 - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern (einschließlich der Übernahme von Punkten des nicht öffentlichen Teils der Sitzung in den öffentlichen und umgekehrt),
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen, in der Regel vor Eintritt in die Tagesordnung, soweit es sich um Tagesordnungspunkte der öffentlichen Sitzung 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 Satz 5 GO).
- (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 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.

§ 10 Ablauf der Sitzung

- (1) Der Rat verhandelt in der Regel wie folgt:
 1. Eröffnung der Sitzung durch die Bürgermeisterin,
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
 3. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
 4. Mitteilungen der Bürgermeisterin,
 5. Anträge auf Änderung der Tagesordnung gemäß § 9 Abs. 1 und 2 dieser Geschäftsordnung,
 6. Einwohnerfragestunde gemäß § 21 dieser Geschäftsordnung,
 7. Behandlung der Tagesordnungspunkte der öffentlichen Sitzung,
 8. Beantwortung von Fragen gemäß § 18 dieser Geschäftsordnung (als letzter Tagesordnungspunkt der öffentlichen Sitzung),
 9. Behandlung der Tagesordnungspunkte der nicht öffentlichen Sitzung,

10. Schließung der Sitzung durch die Bürgermeisterin.

- (2) Die Bürgermeisterin hat über jeden auf der Tagesordnung stehenden Gegenstand die Beratung zu eröffnen und zu schließen.
- (3) Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder von einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Antrag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.

§ 11 Redeordnung

- (1) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, meldet sich durch Aufheben der Hand. Das Mitglied darf erst sprechen, wenn ihm die Bürgermeisterin das Wort erteilt hat.
- (2) Die Bürgermeisterin erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich gleichzeitig mehrere Ratsmitglieder, so entscheidet die Bürgermeisterin über die Reihenfolge.
- (3) Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" (§ 12) ist das Wort außer der Reihe zu erteilen.
- (4) Die Bürgermeisterin kann in Ausübung ihres Amtes als Sitzungsleiterin jederzeit das Wort ergreifen.
- (5) Alle Ratsmitglieder erheben sich beim Sprechen. Das Verlesen längerer Schriftstücke ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Bürgermeisterin gestattet.
- (6) Die Redezeit soll in der Regel 10 Minuten nicht überschreiten. Dies gilt nicht für den Berichterstatter und den jeweils zuständigen Vertreter der Verwaltung (Berichterstatter der Verwaltung).

Ist einem Redner das Wort entzogen worden, so darf es ihm für diesen Tagesordnungspunkt nicht erneut erteilt werden.

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 1. auf Schluss der Aussprache,
 2. auf Schluss der Rednerliste,
 3. auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin,
 4. auf Vertagung,

5. auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 6. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 7. auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 8. auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für jede Fraktion sowie jedes fraktionslose Ratsmitglied zu diesem oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Geschäftsordnungsantrag abzustimmen.

In den Fällen des Abs. 1 Ziff. 7 bedarf es dann keiner Abstimmung, wenn der Antrag von der in § 16 Abs. 4 und 5 dieser Geschäftsordnung vorgeschriebenen Anzahl an Ratsmitgliedern unterstützt wird sowie wenn jemand einer offenen Wahl widerspricht oder es sonst gesetzlich vorgeschrieben ist.

- (3) 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.
- (4) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung der zur Beratung anstehenden Tagesordnung beziehen und nicht länger als drei Minuten dauern.

§ 13 Anträge

- (1) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, zu Punkten der Tagesordnung Anträge zu stellen, und zwar:
- a) Anträge, die ein bestimmtes sachliches Anliegen enthalten (Sachanträge),
 - b) Anträge, die vom ursprünglichen Sachantrag ausgehen und ihn lediglich modifizieren (Änderungsanträge),
 - c) Anträge zur Geschäftsordnung.
- (2) Vorlagen der Bürgermeisterin sind wie Sachanträge zu behandeln.
- (3) Anträge können während der Sitzung zu den Punkten der Tagesordnung nach deren Aufruf bis zum Beginn der Abstimmung gestellt werden. Die Bürgermeisterin kann verlangen, dass Anträge schriftlich vorgelegt werden.

§ 14 Beratung von Anträgen

- (1) Zu Beginn der Beratung von Anträgen erhält der Antragsteller - bei mehreren Antragstellern ein von diesen zu benennendes Ratsmitglied - das Wort zur Begründung des Sachantrages; dem Antragsteller steht auch das Schlusswort zum Sachantrag zu.

- (2) Bei Vorlagen der Bürgermeisterin, die in den Ausschüssen bereits vorberaten worden sind, berichtet zunächst der vom Ausschuss oder von der Bürgermeisterin bestimmte Berichterstatler. Der Vortrag soll sich auf den wesentlichen Inhalt der Vorlage beschränken. Die Bezugnahme auf den Beschlussvorschlag genügt, wenn dieser schriftlich vorliegt.

§ 15 Beendigung der Aussprache

Die Bürgermeisterin schließt die Aussprache, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet oder ein Antrag auf Beendigung der Aussprache angenommen worden ist.

§ 16 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Abstimmung. Zunächst ist einzeln über die Änderungsanträge zu den ursprünglichen Sachanträgen, sodann einzeln über die Sachanträge selbst abzustimmen. Wird ein Änderungsantrag angenommen, so ist nur noch über den Sachantrag in seiner geänderten Form abzustimmen. Der weitestgehende Antrag hat jeweils Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung beginnt, wenn die Bürgermeisterin einen Antrag oder eine Vorlage zur Abstimmung stellt. Nach diesem Zeitpunkt kann das Wort nur noch zur Klärung des Gegenstandes und des Verfahrens der Abstimmung erteilt werden.
- (3) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (4) Auf Antrag von mindestens vier Ratsmitgliedern erfolgt die Abstimmung namentlich. Bei namentlicher Abstimmung sind die Stimmabgabe und das Stimmverhalten jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Auf Antrag mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (6) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (7) Bei offener Abstimmung kann jedes Ratsmitglied verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat.
- (8) Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (9) Ist über einen Antrag abgestimmt worden, so kann dieser Beschluss in der gleichen Sitzung des Rates nur aufgehoben oder geändert werden, wenn zuvor die Dringlichkeit einer erneuten Beschlussfassung mit Zweidrittelmehrheit bejaht worden ist.

§ 17 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln.

§ 18 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 einen Werktag vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin zuzuleiten.
- (2) Erklärt die Bürgermeisterin in der Sitzung, dass die Beantwortung eine längere Vorbereitung erfordere, so wird die Anfrage in der nächsten ordentlichen Ratssitzung beantwortet.
- (3) Eine Aussprache ist möglich.

§ 19 Persönliche Erklärung

Zu Vorgängen in früheren Ratssitzungen oder zu Erörterungen in der Öffentlichkeit, die mit dem Ratsmandat zusammenhängen, kann die Bürgermeisterin außerhalb der Tagesordnung das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen.

§ 20 Persönliche Bemerkung

- (1) Nach Beendigung der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt ist das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu erteilen.
- (2) Der Redner darf nicht mehr zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung gegenüber seiner Person getan worden sind oder eigene Ausführungen richtig stellen. Die Redezeit ist auf fünf Minuten beschränkt. Die Bürgermeisterin kann eine längere Zeit gewähren.
- (3) Falls die Beratung über den Gegenstand in derselben Sitzung nicht zum Abschluss kommt, muss das Wort zu einer persönlichen Bemerkung noch in der laufenden Sitzung gewährt werden.

§ 21 Fragerecht von Einwohnern

- (1) Jeder Einwohner der Stadt ist berechtigt, Anfragen, die in einer Einwohnerfragestunde des Rates zu behandeln sind, an die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen

sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Sie sind schriftlich bei der Bürgermeisterin einzureichen.

- (2) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin in der auf den Eingang der Anfrage folgenden Ratssitzung. Ist dies nicht möglich, ist die Antwort in der nächstfolgenden Ratssitzung mündlich zu erteilen.
- (3) Jeder Fragesteller ist berechtigt, in der Fragestunde zwei Zusatzfragen zu stellen. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Die Fragestunde soll 60 Minuten nicht überschreiten.

c) Ordnung in den Sitzungen

§ 22 Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 51 Abs. 1 GO). Ihrer Ordnungsgewalt und ihrem Hausrecht unterliegen alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Bei andauernder Störung und Unruhe kann die Bürgermeisterin die Sitzung auf unbestimmte Zeit unterbrechen oder ganz aufheben. Vermag sie sich kein Gehör zu verschaffen, so verlässt sie den Bürgermeisterstuhl. Die Sitzung ist dadurch unterbrochen.

§ 23 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, kann die Bürgermeisterin "zur Sache" rufen.
- (2) Macht ein Ratsmitglied beleidigende Äußerungen oder verletzt es sonst die Ordnung, so wird es von der Bürgermeisterin "zur Ordnung" gerufen.
- (3) Ist ein Ratsmitglied in derselben Sitzung bereits zweimal "zur Sache" oder "zur Ordnung" gerufen worden, so kann ihm die Bürgermeisterin das Wort entziehen.

§ 24 Ausschluss aus der Sitzung

- (1) Ein Ratsmitglied, das dreimal "zur Ordnung" gerufen worden ist, kann durch Beschluss des Rates für diese Ratssitzung ausgeschlossen werden.

- (2) In Fällen des Abs. 1 kann die Bürgermeisterin, falls sie es für erforderlich hält, den sofortigen Ausschluss des Ratsmitgliedes aus der Sitzung verhängen und durchführen (§ 51 Abs. 3 Satz 1 GO). Das ausgeschlossene Ratsmitglied hat in diesem Fall den Sitzungssaal sofort zu verlassen.

§ 25 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 Abs. 2 und § 24 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu, der schriftlich bei der Bürgermeisterin zu erheben ist.
- (2) Über den Einspruch befindet der Rat in der nächsten Sitzung. Dem Betroffenen ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen

§ 26 Niederschrift und Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer 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.

Die Niederschrift enthält neben dem Wortlaut der gefassten Beschlüsse und den Ergebnissen von Wahlen in der Regel nur eine kurze Darstellung der Beratung. Auf Wunsch eines Ratsmitgliedes ist der wesentliche Inhalt bestimmter Erklärungen aufzunehmen. Aus der Niederschrift soll das Abstimmungsverhalten der Bürgermeisterin, der Ratsfraktionen und der nicht einer Fraktion angehörenden Ratsmitglieder hervorgehen.

- (2) Die Niederschrift ist von der Bürgermeisterin allen Ratsmitgliedern elektronisch zu übermitteln und auf Wunsch abschriftlich zuzusenden.
- (3) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin und dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonaufzeichnungen von den Sitzungen erfolgen. Diese Aufzeichnungen dürfen nur vom Schriftführer zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Werden bis spätestens nach Ablauf der auf die Zulei-

tung der Niederschrift folgenden Ratssitzung keine Einwendungen gegen die Niederschrift erhoben, sind die Tonaufzeichnungen unverzüglich zu löschen. Andernfalls sind sie nach der Entscheidung über die Einwendungen und ggf. Änderung der Niederschrift zu löschen.

- (5) 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 und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (6) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat oder schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls entgegenstehen oder die Geheimhaltung sich aus der Natur der Sache ergibt.

II. Verfahren der Ausschüsse

§ 27 Grundregel

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

§ 28 Sitzungseinladung

- (1) Der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen ein.

Im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder der zuständigen Geschäftsbereichsleitung oder der dafür beauftragten Fachbereichsleitung legt er Ort, Zeitpunkt und Tagesordnung der Sitzung fest.

Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 9. Tag vor dem Sitzungstag (Sonnabende, Sonn- und Feiertage sowie den Sitzungstag nicht mitgerechnet) von der Bürgermeisterin, von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder von einer Fraktion vorgelegt werden.

Abweichend von § 48 Abs. 1 Satz 4 GO brauchen Zeit und Ort der Ausschusssitzungen sowie die Tagesordnung nicht öffentlich bekannt gemacht zu werden; die Bürgermeisterin unterrichtet die Öffentlichkeit hierüber vorher in geeigneter Weise (§ 58 Abs. 2 Satz 5 GO).

- (2) Die Einladung wird per E-Mail übermittelt. Mit Versand der Einladung sollen nach Möglichkeit schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) zum elektronischen Abruf bereitgehalten werden. § 1 Absatz 5 gilt entsprechend. Die Einladung soll spätestens am 6. Tag - Sonnabende, Sonn- und Feiertage nicht mitgerechnet - vor dem Sitzungstage den Ausschussmitgliedern zugestellt werden.

- (3) Haben Ratsmitglieder einen Sachantrag gemäß § 13 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung gestellt, der in einem Ausschuss beraten wird, dessen Mitglieder sie nicht sind, so sind sie zu der Ausschusssitzung zu laden, in der die Beratung ihres Antrages erfolgt.

§ 29

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind ihr zuzuleiten.
- (2) Die Tagesordnung enthält die Punkte „Verschiedenes“ und „Bericht zur Beschlussumsetzung“ sowohl in öffentlicher als auch in nicht öffentlicher Sitzung.
- (3) Beratungsgegenstände zum Punkt „Verschiedenes“ müssen der Verwaltung einen Werktag vor der Sitzung schriftlich zugeleitet werden. Die Verwaltung leitet diese den Fraktionen unmittelbar zu.
- (4) Einwohnerfragestunden finden in folgenden Ausschüssen statt:
- Bildungsausschuss
 - Finanzausschuss
 - Grundstücksausschuss
 - Jugendhilfeausschuss
 - Kulturausschuss / Betriebsausschuss Kulturräume
 - Planungsausschuss (auch als Denkmalausschuss)
 - Sozialausschuss
 - Sportausschuss
 - Umweltausschuss.

§ 30

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen in Angelegenheiten, in denen sie Entscheidungsbefugnis besitzen, 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) Der Einspruch ist schriftlich oder zu Protokoll an den Vorsitzenden des Ausschusses über die Bürgermeisterin zu richten.
- (3) Über den Einspruch entscheidet der Rat (§ 57 Abs. 4 Satz 3 GO).

§ 31

Stellungnahmen der Verwaltung

Der Bürgermeisterin oder den Beamten und Angestellten, die sie im Ausschuss vertreten, ist auf ihr Verlangen oder auf das eines Ausschussmitgliedes das Wort zur Abgabe der Stellungnahme der Verwaltung zu erteilen.

§ 32 Gemeinsame Sitzungen

- (1) Zu gemeinsamen Sitzungen von Ausschüssen laden die jeweiligen Ausschussvorsitzenden gemeinsam ein. Diese regeln einvernehmlich, wer den Vorsitz in der gemeinsamen Sitzung führt.
- (2) Über Vorlagen und Anträge stimmt jeder Ausschuss getrennt ab.
- (3) Berührt ein Beratungsgegenstand mehrere Fachbereiche und ist einer der Ausschüsse entscheidungsbefugt, so kann der beteiligte Ausschuss Empfehlungen an den entscheidungsbefugten Ausschuss geben.
- (4) Für Beratungsgegenstände, die im Rahmen der Vorbereitung von Entscheidungen des Rates in den Fachbereich mehrerer Ausschüsse fallen, ist derjenige Ausschuss federführend, in dessen Fachbereich die Angelegenheit in der Hauptsache fällt. In Zweifelsfällen entscheidet der Hauptausschuss darüber, welcher Ausschuss federführend ist. Die beteiligten Ausschüsse übermitteln das Ergebnis ihrer Beratungen dem federführenden Ausschuss. Dieser kann auch gemeinsame Beratungen beschließen.
- (5) Die Berichterstattung obliegt dem federführenden Ausschuss.

§ 33 Sitzungsniederschriften

Die Niederschrift über Ausschusssitzungen ist vom Ausschussvorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen. Sie ist den Mitgliedern des Rates, den Ausschussmitgliedern, den stellvertretenden Ausschussmitgliedern und der Bürgermeisterin im Regelfall elektronisch zu übersenden und auf Wunsch abschriftlich zuzusenden.

III. Fraktionen

§ 34 Bildung von Fraktionen

- (1) Ratsmitglieder können sich auf Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen.

- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten im Sinne des § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Verarbeitung der Daten sicherzustellen. Die Fraktionen sind verpflichtet, bei ihrer Auflösung die erlangten personenbezogenen Daten zu löschen.

IV. Ältestenrat

§ 35 Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgermeisterin, ihren Stellvertretern und den Vorsitzenden der Fraktionen. Er ist kein Ausschuss im Sinne der Gemeindeordnung.
- (2) Die Bürgermeisterin beruft den Ältestenrat ein und leitet die Sitzungen. Der Ältestenrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn eine Fraktion dies unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Angelegenheiten verlangt.
- (3) Der Ältestenrat hat insbesondere die Aufgabe, eine Verständigung zwischen den Fraktionen über die vom Rat zu beratenden Vorlagen und Anträge herbeizuführen und etwaige im Rat auftretende Spannungen zu beseitigen.

V. Datenschutz

§ 36 Datenschutz

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten erhalten, 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.

§ 37 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 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, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines 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. 1 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 die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

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

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

VI. Auslegung, Änderung und Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung

§ 38 Auslegung der Geschäftsordnung

Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet im Einzelfall die Bürgermeisterin bzw. der Ausschussvorsitzende.

Grundsätzliche über den Einzelfall hinausgehende Auslegungen beschließt der Rat nach Prüfung durch den Hauptausschuss.

§ 39 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung der Geschäftsordnung ist nur zulässig, wenn der Änderungsantrag als Beratungspunkt auf die Tagesordnung des Rates gesetzt und gemäß § 1 dieser Geschäftsordnung den Ratsmitgliedern zugestellt worden ist. Die Änderung der Geschäftsordnung durch Dringlichkeitsbeschluss ist unzulässig.

§ 40
Funktionsbezeichnungen

Die Funktionsbezeichnungen dieser Geschäftsordnung werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

§ 41
Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Am gleichen Tage tritt die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Gütersloh vom 17.12.1999 in der Fassung des III. Nachtrags vom 29.02.2008 außer Kraft.