

Geschäftsordnung

für den Rat und die Ausschüsse

der Gemeinde Wachtberg

Der Rat der Gemeinde Wachtberg hat sich in seiner Sitzung am 05.02.2026 aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen – GO – in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NW S. 666 ff./SGV NW 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. Juli 2025 (GV. NW S. 618), die folgende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Wachtberg gegeben:

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1. Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates
- § 10 Teilnahme an Sitzungen
- § 11 Sitzungsdauer

2.2. Gang der Beratung

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung
- § 13a Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen
- § 13b Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen
- § 13c Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Abstimmung

- § 17 Wahlen
- § 18 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 19 Fragerecht von Einwohnern

2.3. Ordnung in den Sitzungen

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

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 25 Niederschrift
- § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

1. Verfahren

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

2. Ortsausschüsse

- § 30 Regelungen zu den Ortsausschüssen

III. Bildung und Verfahrensweise der Arbeitskreise

- § 31 Bildung von Arbeitskreisen
- § 32 Auftrag an Arbeitskreise und ihre Arbeitsweise

IV. Fraktionen

- § 33 Bildung von Fraktionen

V. Datenschutz

- § 34 Datenschutz
- § 35 Datenverarbeitung

VI. Schlussbestimmungen

- § 36 Schlussbestimmungen
- § 37 Inkrafttreten

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie/er den Rat mindestens 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 im Verhinderungsfall der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die ehrenamtliche Stellvertretung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den Verwaltungsvorstand. Die Einladung erfolgt in Textform (§ 126 b BGB). Die Übersendung der Einladungen zu den Sitzungen des Rates und hierzu verfasster Sitzungsunterlagen erfolgen in elektronischer Form durch Bereitstellung der elektronischen Dokumente im Ratsinformationssystem. Die Bereitstellung der elektronischen Dokumente wird per E-Mail mitgeteilt. Hierzu teilen die Ratsmitglieder dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich oder elektronisch die E-Mail-Adressen mit, unter der die Benachrichtigung über die Bereitstellung in elektronischer Form rechtsverbindlich zu übermitteln ist. Die Gremienmitglieder sind dafür verantwortlich, dass ihr elektronisches Postfach empfangsbereit ist, regelmäßig vor Sitzungen durchgesehen wird sowie unbefugte Dritte keinen Zugriff auf nichtöffentliche Vorlagen (einschl. Anlagen) und sonstige der Verschwiegenheitspflicht unterliegende Sitzungsunterlagen nehmen können. Ist systembedingt eine elektronische Bereitstellung der Dokumente im Ratsinformationssystem nicht möglich, erfolgt die Übermittlung der Einladungen und Sitzungsunterlagen in Papierform.
- (4) In der Einladung ist Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.
- (5) Die Verwaltung stellt sicher, dass alle Vorlagen im Ratsinformationssystem vollständig und fristgerecht zur Verfügung gestellt werden.
- (6) Wird die Ratssitzung in digitaler oder hybrider Form durchgeführt, sind den Ratsmitgliedern die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), spätestens am dritten Kalendertag vor der Sitzung in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.
- (7) Die Öffentlichkeit ist über den Zugang zu einer digitalen oder hybriden Sitzung durch einen entsprechenden Hinweis auf der Internetseite der Gemeinde Wachtberg unter www.wachtberg.de zu unterrichten. Dort ist über das Verfahren zu informieren, mittels dessen Zuhörerinnen und Zuhörer einer digitalen oder hybriden Sitzung die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem für Zuhörerinnen und Zuhörer (Zugangsdaten) ermöglichen, erhalten. Eine Anmeldung nach § 3 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung muss spätestens 24 Stunden vor der Sitzung erfolgen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 3 Abs. 1 Sätze 2 – 4 Digitalsitzungsverordnung.
- (8) Wird in der Sitzung des Rates ein Einwohnerantrag gem. § 25 GO NRW behandelt, sind den Vertreterinnen/Vertretern der Antragstellerinnen/Antragsteller unter Wahrung der in § 2 Absatz 1 genannten Frist Einladungen zur Ratssitzung unter Beifügung der Tagesordnung zu übersenden.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Die Frist gilt für die schriftliche Einladung als gewahrt, wenn diese 10 Tage vor der Sitzung zur Post aufgegeben ist. Im Falle der Übermittlung auf elektronischem Weg gilt die Frist als gewahrt, wenn die Einladung eingestellt und hierüber eine Benachrichtigung per E-Mail 8 Tage vor der Sitzung gesendet wurde.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie/Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuches mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstag vorgelegt werden. Bei der Berechnung der Frist werden der Zustellungs- und Sitzungstag nicht mit einbezogen.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister 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 der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Mitteilung kann auch durch die Fraktion erfolgen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 19 (Fragerecht von Einwohnern) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Meinungsbekundungen seitens der Zuhörer, insbesondere durch Zwischenrufe, oder z.B. durch Transparente sind nicht zulässig und sofort zu unterbinden.
 - (2) Abweichend von Absatz 1 wird für folgende Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen, wenn im Einzelfall Gründe des öffentlichen Wohls oder berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten:
 - 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) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
 - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters (§ 96 Absatz 1 GO)
- Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist bei nichtöffentlichen Beratungspunkten anzustreben, dass die für eine öffentliche Beratung geeigneten Teile eines Beratungsgegenstandes in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters 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 weiterverhandelt wird (§ 48 Absatz 2 Satz 3 bis 5 GO).
 - (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls an der Geheimhaltung überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
 - (5) Bei digitalen oder hybriden Sitzungen hat jede Person das Recht, digital als Zuhörer/in teilzunehmen. Personen, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, melden sich bis zum dritten Tag vor der Sitzung im Ratsbüro der Gemeinde Wachtberg, damit der Person das Verfolgen der Sitzung in geeigneten Räumlichkeiten ermöglicht werden kann nur bei digitalen Sitzungen), Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem ermöglichen (Zugangsdaten), richten sich nach § 1 Abs. 7 dieser Geschäftsordnung. Digital teilnehmender Zuhörer/innen sind vorbehaltlich der Regelung in § 18 dieser Geschäftsordnung nicht berechnigt, sich an der Sitzung zu beteiligen; dies gilt auch für die optische Kundgabe von Zustimmung oder Missbilligung.

- (6) Ist die Öffentlichkeit von der Beratung bei digitalen oder hybriden Sitzungen ausgeschlossen, haben die digital teilnehmenden Ratsmitglieder in ihrem Verantwortungsbereich den erforderlichen Datenschutz sicherzustellen und am Ort ihrer Sitzungsteilnahme zu verhindern, dass Dritte die Inhalte der nichtöffentlichen Beratung ganz oder teilweise wahrnehmen können. Dies gilt sowohl für die Bild- als auch für die Tonübertragung. Diese Pflicht ist Bestandteil der Verschwiegenheitspflicht nach § 30 Abs. 1 GO NRW. Vor Beginn eines nichtöffentlichen Sitzungsteils hat die Sitzungsleitung die Gremienmitglieder auf ihre Pflichten hinzuweisen. Bei erkennbaren Verstößen (z.B. Teilnahme eines Ratsmitglieds im öffentlichen Raum im Nahbereich anderer Personen) kann der Vorsitzende/die Vorsitzende gegenüber dem betreffenden Ratsmitglied die Rechte nach §§ 21, 22 dieser Geschäftsordnung wahrnehmen.

§ 7 Vorsitz

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung übernimmt ihr/sein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Absatz 2 GO.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich zu leiten. Sie/Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister 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 Absatz 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 Absatz 2 GO).

§ 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach § 50 Absatz 6, § 43 Absatz 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/dem Bürgermeister 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) Im Falle einer digitalen Sitzung oder einer hybriden Sitzung, bei der das ausgeschlossene Ratsmitglied in digitaler Form teilnimmt, hat der Vorsitzende/die Vorsitzende dafür Sorge zu tragen, dass eine Mitwirkung des betreffenden Ratsmitgliedes an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist. Hierzu sind das Mikrofon und die Übertragung des Videobildes des betreffenden Ratsmitgliedes während der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes abzuschalten sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Abstimmungssystem auszuschließen. Das Ratsmitglied hat sich jeder optischen Kundgabe von Zustimmung oder Ablehnung zu enthalten. Bei nicht-öffentlichen Sitzungen

sind zudem die Kamera- und Tonübertragung der Sitzung an das ausgeschlossene Mitglied zu unterbrechen.

- (3) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (4) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (5) Die Regelungen gelten auch für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit ihrem/-r/seinem/-r Stellvertreter/-in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der Verwaltungsvorstand nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch die anderen Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse und der Ortsausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/Zuhörerin teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer/Zuhörerin begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Absatz 5 GO).
- (3) Mitglieder des Jugendrates können an den öffentlichen Sitzungen des Rates, der Ausschüsse und der Ortsausschüsse teilnehmen, soweit deren Interessen durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie können zu dem entsprechenden Tagesordnungspunkt angehört werden. Die Teilnahme begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 4 Absatz 4 GO).

§ 11 Sitzungsdauer

Die Sitzung des Rates endet, falls sie nicht durch Beschluss mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder verlängert wird, spätestens um 22:00 Uhr. Für den Fall, dass einzelne Tagesordnungspunkte aus Zeitgründen nicht mehr behandelt werden können, wird noch in der Sitzung über den Nachfolgetermin abgestimmt.

2.2 Gang der Beratung

§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann beschließen,
 - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Soll ein Tagesordnungspunkt, der auf Antrag einer Fraktion oder eines Fünftels der Mitglieder des Rates auf die Tagesordnung aufgenommen wurde, abgesetzt werden, ist dem Antragsteller die Möglichkeit zu geben, seinen Tagesordnungsantrag zu begründen. 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 Absatz 2 bis 4 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 Absatz 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 Absatz 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Antrag von Amts wegen und lässt darüber abstimmen.

§ 13 Redeordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister 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 Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort. Für die Berichterstattung über Beschlussvorlagen von Ausschüssen bestimmt die/der Ausschussvorsitzende den Berichterstatter.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gilt § 12 Absatz 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

- (7) Bei Einwohneranträgen nach § 25 GO NRW ist einer Vertreterin/einem Vertreter der Antragsteller/-innen Gelegenheit zu geben, den Antrag mündlich ergänzend zu begründen. Die Redezeit ist auf 5 Minuten zu beschränken

§ 13a

Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Bei einer digitalen Sitzung nehmen alle Ratsmitglieder ohne persönliche Anwesenheit am Sitzungsort unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil. Bei einer digitalen Sitzung gelten per Bild-Ton-Übertragung teilnehmende Ratsmitglieder als anwesend. Ratsmitgliedern, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, ist auf Anfrage, die spätestens bis zum dritten Tag vor der Sitzung erfolgen muss, ein Angebot mit einem Internetzugang (z.B. in einer gesonderten Räumlichkeit) bereitzustellen.
- (2) Bei einer hybrid durchgeführten Sitzung nehmen Ratsmitglieder teils persönlich anwesend und teils ohne persönliche Anwesenheit unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil, während die Sitzungsleitung am Sitzungsort anwesend ist. Bei einer hybriden Sitzung gelten sowohl die am Sitzungsort anwesenden Ratsmitglieder als auch die digital per Bild-Ton-Übertragung teilnehmenden Ratsmitglieder als anwesend. Ebenfalls sind der Schriftführer/die Schriftführerin sowie die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, am Sitzungsort anwesend. Die Sitzungsleitung kann gestatten, dass die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, auch in digitaler Form teilnehmen können.
- (3) Sowohl bei einer digitalen Sitzung als auch bei digital teilnehmenden Ratsmitgliedern im Rahmen einer hybriden Sitzung haben die Ratsmitglieder dafür Sorge zu tragen, dass sie in ungestörter Weise an den Ratssitzungen teilnehmen können. Das Aufzeichnen und Weiterverbreiten der Sitzung oder von Sitzungsteilen ist untersagt.

§ 13b

Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Die von Seiten der Gemeinde für die Durchführung von digitalen und hybriden Sitzungen eingesetzten Anwendungen müssen dem aktuellen Stand der IT-Sicherheitstechnik für Videokonferenz- und Abstimmungssysteme entsprechen und von der Gemeindeprüfungsanstalt NRW zugelassen worden sein. Für den Einsatz dieser Anwendungen hat die Stadt/Gemeinde ein gesondertes Konzept zu erstellen, das den Anforderungen der IT-Sicherheit Rechnung trägt, oder ein vorhandenes IT-Sicherheitskonzept entsprechend zu erweitern. Das entsprechende Konzept ist den Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.
- (2) Vor und während der gesamten Dauer der Sitzung hat die Gemeinde die technischen und organisatorischen Voraussetzungen dafür sicherzustellen, dass den Ratsmitgliedern und in öffentlichen Sitzungen der Öffentlichkeit der Zugang und die digitale Teilnahme an der Sitzung dauerhaft möglich sind. Dies umfasst die Verantwortung für die grundsätzliche Funktionsfähigkeit der eingesetzten Softwareanwendung, die Übertragungstechnik im Sitzungssaal und die Übertragung von Bild- und Tonaufnahmen an digital teilnehmende Ratsmitglieder. Bei bereitgestellten Endgeräten obliegt die ordnungsgemäße Bedienung und die Pflege der Software (insb. durch das regelmäßige Aufspielen von Updates des Betriebssystems oder der verwendeten Softwareanwendungen) nach Maßgabe eines gesonderten Konzeptes nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung den Ratsmitgliedern.

- (3) Die Ratsmitglieder können für die Teilnahme an digitalen und hybriden Sitzungen grundsätzlich ihre eigenen Endgeräte verwenden. Hierzu ist in einem gesonderten Konzept nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung festzulegen, welche IT-sicherheitsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Maßnahmen von den Ratsmitgliedern in eigener Verantwortung zu treffen sind.
- (4) Die Ratsmitglieder sind für die Herstellung der digitalen Verbindung zur Sitzung mit der dafür von Seiten der Gemeinde bereitgestellten Anwendung und mit den dafür zugelassenen oder bereitgestellten Endgeräten verantwortlich.
- (5) Die Sitzung ist unverzüglich zu unterbrechen, wenn ein Ratsmitglied eine Störung der Bild-Ton-Übertragung, die es an einer ordnungsgemäßen Sitzungsteilnahme hindert, rügt oder wenn die Sitzungsleitung auf andere Weise Kenntnis von einer solchen Störung erhält. Die Meldung einer Störung kann über eine telefonische Verbindung erfolgen (zweiter Meldeweg), deren Telefonnummer den Ratsmitgliedern vor Beginn einer digitalen oder hybriden Sitzung mitzuteilen ist; die Mitteilung der Telefonnummer soll mit der Zurverfügungstellung der Einwahldaten (§ 1 Abs. 6) verbunden werden.
- (6) Die Sitzung darf vor Behebung der Störung i.S.d. Absatz 5 nicht fortgesetzt werden, es sei denn, dass es sich um eine unbeachtliche Störung handelt oder davon ausgegangen werden kann, dass die Störung in den Verantwortungsbereich des Ratsmitglieds fällt. Das ist
- (7) insbesondere zu vermuten,
 - wenn eine Behebung der Störung nicht gelingt und allen übrigen Ratsmitgliedern eine störungsfreie Bild-Ton-Übertragung möglich ist,
 - nach einem Abbruch der Bild-Ton-Übertragung eine Meldung der Störung nach Absatz 5 nicht innerhalb von fünf Minuten nach Auftreten der Störung durch das Ratsmitglied erfolgt, oder
 - das betroffene Ratsmitglied nach Wiederherstellung der Übertragung ohne Rüge an Beratungen und Abstimmungen mitwirkt.

§ 13c

Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen

- (1) Ratsmitglieder müssen bei digitalen oder hybriden Sitzungen jederzeit durch Bildübertragung für die Sitzungsleitung, die anderen Ratsmitglieder und die Öffentlichkeit wahrnehmbar sein. Bei Wortbeiträgen müssen die Ratsmitglieder mit Bild und Ton wahrnehmbar sein. Außerhalb von Wortbeiträgen sind die Mikrofone der Ratsmitglieder stumm zu stellen; ihnen muss es jederzeit während der Sitzung technisch möglich sein, die Wahrnehmbarkeit mit Bild und Ton herzustellen, solange die Ratsmitglieder nicht aufgrund einer anderen Regelung dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Gemeinde Wachtberg oder der Gemeindeordnung NRW verpflichtet sind, ihre Mikrofone stumm zu stellen und/oder die Bildübertragung zu unterbrechen (z.B. im Falle des Ausschlusses nach § 9 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung oder beim Entzug des Rederechts nach § 22 dieser Geschäftsordnung).
- (2) Die Ratsmitglieder können in besonderen Fällen die Bildübertragung unterbrechen, wenn dies zum Schutz der Privatsphäre oder aus anderen, vergleichbaren Gründen notwendig ist. In diesen Fällen gilt das Ratsmitglied während der Unterbrechung der Bildübertragung als nicht anwesend. Die Unterbrechung der Bildübertragung soll höchstens 10 Minuten dauern, ansonsten hat das Ratsmitglied die Sitzungsleitung über den Grund der Unterbrechung zu informieren.
- (3) Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Mikrofone von Ratsmitgliedern stumm zu schalten sowie die Bildübertragung zu unterbrechen, wenn eine Stummschaltung oder ein Ausschluss der Bildübertragung nach dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der

Gemeinde Wachtberg oder der Gemeindeordnung NRW geboten ist. § 2 Abs. 4 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung bleibt unberührt.

- (4) Die Sitzungsleitung ist berechtigt, zur Vorbereitung der Niederschrift einen Mitschnitt einer digitalen oder hybriden Ratssitzung anzufertigen.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge auf:

- a) Schluss der Aussprache;
- b) Schluss der Rednerliste;
- c) Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister;
- d) Vertagung;
- e) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung;
- f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit;
- g) namentliche oder geheime Abstimmung;
- h) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

Anträge auf Schluss der Aussprache (lit. a) und Schluss der Rednerliste (lit. b) können nur von Mitgliedern des Rates gestellt werden, die sich bis zu dem Antrag nicht an der Beratung beteiligt haben. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

- (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 Absatz 3 und 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 die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 15 Anträge zur Sache

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Absatz 1 gestellten Anträgen gilt Absatz 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach Absatz 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 16 Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. (In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.) Kann kein weitestgehender Antrag festgestellt werden, werden die Anträge gegeneinander abgestimmt. Jedes stimmberechtigte Mitglied der Versammlung hat dabei nur eine Stimme und kann für einen Antrag oder gegen alle Anträge stimmen. Dabei benötigt ein Antrag die absolute Mehrheit der Stimmen. Wird diese von keinem der Anträge erreicht, werden die Anträge nach wiederholter Beratung erneut gegeneinander abgestimmt. In diesem Fall können die abzustimmenden Anträge nach der ersten Abstimmung bis zum Ende dieses Verfahrens nicht mehr geändert, sondern lediglich zurückgezogen werden. Bei Stimmengleichheit in der ersten oder zweiten Abstimmung nach diesem Verfahren ist kein Antrag abgelehnt. Erreicht auch in der zweiten Abstimmung kein Antrag die absolute Mehrheit, wird nacheinander einzeln über die Anträge abgestimmt. Dabei folgt die Reihenfolge der Abstimmungen absteigend der Zahl der im zweiten Wahlgang für die jeweiligen Anträge abgegebenen Stimmen. Satzungs- und Ordnungsänderungsanträge können nicht gegeneinander abgestimmt werden.

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(2a) Das im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung eingesetzte Abstimmungssystem muss das Stimmverhalten der Stimmberechtigten bei offenen oder namentlichen Abstimmungen für die Sitzungsleitung, die anderen Gremienmitglieder und die Öffentlichkeit erkennen und nachvollziehen lassen. Der Verzicht auf den Einsatz eines Abstimmungssystems ist zulässig, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 im Rahmen der digitalen oder hybriden Sitzungsdurchführung auf andere geeignete Weise erfüllt werden. Dies ist bei einer offenen Abstimmung insbesondere dann der Fall, wenn die Sitzungsleitung die stimmberechtigten Mitglieder ohne größere Schwierigkeiten überblicken kann und so eine Abstimmung durch Erheben der Hand möglich ist. Im Zweifel entscheidet die Sitzungsleitung, ob ein Fall der Sätze 2 und 3 vorliegt.

(2b) Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer digitalen oder hybriden Sitzung unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems zulässig. Es muss gewährleistet sein, dass die Stimmabgabe der einzelnen Ratsmitglieder für alle Beteiligten geheim bleibt. Der Rat kann im Einzelfall mit Stimmenmehrheit entscheiden, dass die geheime Abstimmung nicht unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems erfolgt.

(2c) Wird in einer digitalen oder hybriden Sitzung eine geheime Abstimmung nicht unter Verwendung eines Abstimmungssystems durchgeführt, sind geheime Abstimmungen im Nachgang zur digitalen oder hybriden Sitzung durch Abgabe von Stimmzetteln per Briefwahl durchzuführen und das Ergebnis in die Niederschrift aufzunehmen. Für die Durchführung der Briefwahl sind die Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes NRW, insbesondere §§ 26 und 27 Kommunalwahlgesetz NRW entsprechend heranzuziehen. Die per Briefwahl abgegebenen Stimmen müssen grundsätzlich bis zum fünften Werktag nach der betreffenden Sitzung bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister eingegangen sein. Es dürfen nur Mitglieder abstimmen, die auch an der entsprechenden Sitzung teilgenommen haben. Die Auszählung erfolgt durch die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister oder einen oder mehrere von ihm oder ihr hierzu herangezogene(n) Bedienstete(n) der Gemeinde; bei der Auszählung sollen mindestens drei Bedienstete der Gemeinde anwesend sein. Ratsmitgliedern ist auf deren Verlangen die Möglichkeit zur Anwesenheit bei der Auszählung zu geben. Neben den Gremienmitgliedern ist auch die Öffentlichkeit über das Stimmergebnis zu informieren, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes beschlossen wird.

- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates 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 Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. (§ 50 Abs. 1 Satz 5 GO NRW) 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/dem Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 17 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Abweichend dazu kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden 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, die 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 Absatz 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Absatz 3 GO.
- (5) Für Wahlen im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 16 Abs. 2a – 2c dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 18 Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens drei Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt. Die Zustellung der Anfrage per Mail oder Fax ist zulässig. Die schriftliche Antwort ist allen Ratsmitgliedern bis 14:00 Uhr am Sitzungstag zuzuleiten. Anfragen, die spätestens 10 Tage vor der Sitzung gestellt werden, sind mindestens 72 Stunden vor dem Beginn der Sitzung zu beantworten. Fällt dieser Zeitpunkt auf ein Wochenende oder Feiertag, gilt als Frist der darauffolgende Werktag. .
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige

Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller 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 des Absatzes 1 oder 2 entsprechen,
- b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monaten bereits erteilt wurde,
- c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19

Fragerecht von Einwohnern

(1) In die Tagesordnung des Rates soll grundsätzlich eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner aufgenommen werden. Jede/r Einwohner/in der Gemeinde ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen und dürfen nicht Gegenstand der Tagesordnung sein. Den Einwohnerinnen und Einwohnern wird bei digitalen oder hybriden Sitzungen ein nach § 1 Abs. 7 dieser Geschäftsordnung geschützter Zugang mit Rederecht eingeräumt.

(2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

(3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, wird der Fragesteller auf eine schriftliche Antwort, die ihm in der Regel innerhalb von zwei Wochen zugeht, verwiesen. Sie ist der Niederschrift beizufügen. Eine Aussprache findet nicht statt.

(4)

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 20

Ordnungsgewalt und Hausrecht

(1) In den Sitzungen des Rates sorgt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister für Sicherheit und Ordnung und übt das Hausrecht aus. Vorbehaltlich der §§ 21 und 22 unterliegen ihrer/seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich verhält oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

(2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen/Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen/Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales ganz oder teilweise räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 21

Ordnungsruf und Wortentziehung

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

§ 22

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich verhält 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.

§ 23

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 steht dem/der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Dieser/Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen zuzustellen.

§ 24

Persönliche Bemerkungen

- (1) Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort erst nach Vertagung oder Schluss der Beratung erteilt.
- (2) Die Rednerin/der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur die Angriffe, die in der Aussprache gegen sie/ihn vorgekommen sind, zurückweisen, eigene Ausführungen richtig stellen oder eigenes Verhalten erklären.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/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, Durchführung als Präsenz-, digitale oder hybride Sitzung 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 unter Angabe des Stimmenverhältnisses und dem Abstimmungsverhalten der Fraktionen.
- (2) Die Niederschrift hat eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs zu enthalten.
- (3) Die Schriftführerin/Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/-r der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/-in.
- (4) Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, in Fällen der Vertretung von seiner/ihrer Stellvertretung und der/dem vom Rat bestellten Schriftführerin/Schriftführer unterzeichnet. Das Datum der Unterzeichnung der Niederschrift ist auf dieser zu vermerken. Verweigert einer 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, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (5) Die Niederschrift wird allen Ratsmitgliedern innerhalb von 14 Tagen nach Sitzung zugestellt.
- (6) Die Sitzungsniederschrift bedarf keiner Genehmigung durch den Rat. Werden Einwände gegen die Niederschrift erhoben, so muss die Bürgermeisterin/der Bürgermeister dies dem Rat zur Kenntnis geben. Ist der Rat der Auffassung, dass die Niederschrift den Inhalt der Sitzung nicht richtig oder nicht vollständig wiedergibt, so kann er dies durch Beschluss in der folgenden Sitzung feststellen. Der Beschluss wird der Niederschrift der Sitzung beigefügt, dessen Protokoll berechtigt wird. Eine nachträgliche Änderung der Niederschrift ist nicht zulässig.
- (7) Die Niederschrift ist unverzüglich nach Ablauf der in Absatz 5 bestimmten Frist in das Ratsinformationssystem einzustellen. In den öffentlichen zugänglichen Teil des Ratsinformationssystems sind die öffentlichen Teile der Niederschrift einzustellen.

§ 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 die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in

öffentlicher Sitzung verliert und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die 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. Geschäftsführung der Ausschüsse

1. Verfahren

§ 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) Die/Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister fest (§ 58 Absatz 2 Satz 2 GO). Die/Der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters oder auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen sind von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorsieht.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Absatz 1 Satz 2 hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger (stimmberechtigten Ausschussmitglieder nach § 58 Absatz 3 GO) übersteigt.
- (4) Die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.
- (5) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie/Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihr/Ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die Mitglieder anderer Ausschüsse sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen.
- (7) §§ 14, 15 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner keine Anwendung.

- (8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift zu fertigen. § 25 gilt entsprechend, der/die Ausschussvorsitzende unterzeichnet die Niederschrift. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (9) § 13 Abs. 6 findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die Anzahl der Redebeiträge je Ausschussmitglied auf fünf beschränkt wird.

§ 29

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/dem Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

2. Ortsausschüsse

§ 30

Regelungen zu den Ortsausschüssen

- (1) Für die Ortsausschüsse gilt § 28 mit Ausnahme des Absatzes 3 entsprechend. Die Niederschrift jeder Sitzung soll innerhalb von 14 Tagen bei der Verwaltung eingereicht werden. Bei der nächsten Sitzung unterrichtet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Ortsausschuss über die Umsetzung ihrer Beschlüsse und begründet etwaige abweichende Entscheidungen von Verwaltung oder Rat.
- (2) Die Ortsausschüsse können zu Themen, die die zu vertretende Ortschaft betreffen, Bürgerversammlungen einberufen. Die Teilnahme der Ortsausschussmitglieder an den Bürgerversammlungen begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 4 Absatz 4 GO).

III. Bildung und Verfahrensweise von Arbeitskreisen

§ 31

Bildung von Arbeitskreisen

- (1) Ausschüsse können zur Vorbereitung ihrer Beratungen und Entscheidungen Arbeitskreise bilden und aus den Reihen ihrer Mitglieder besetzen. Der Beschluss über die Bildung beinhaltet gleichzeitig einen konkreten Arbeitsauftrag an den jeweiligen Arbeitskreis.
- (2) Der Haupt- und Finanzausschuss kann fachübergreifende Arbeitskreise bilden, die aus Ratsmitgliedern, sachkundigen Bürgern und sachkundigen Einwohnern bestehen. Die Besetzung erfolgt durch die Fraktionen. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend. Mit zwei Drittel Mehrheit kann der Haupt- und Finanzausschuss auch weitere Fachleute als Arbeitskreismitglieder benennen.
- (3) Die Bildung von Arbeitskreisen bedarf der nachträglichen Bestätigung durch den Rat.

- (4) Arbeitskreise werden wie folgt besetzt: Pro vollendete 5 Sitze im Gemeinderat 1 Arbeitskreissitz pro Fraktion, jedoch mindestens 1 Sitz pro Fraktion. Es werden Stellvertreter bestellt.

§ 32

Auftrag an Arbeitskreise und ihre Arbeitsweise

- (1) Arbeitskreise sind ausschließlich im Auftrag des Ausschusses tätig, von dem sie gebildet wurden. Ihre Tätigkeit erstreckt und beschränkt sich auf den Arbeitsauftrag, mit dessen Erledigung sich die Arbeitskreise ohne weitere Beschlussfassung wieder auflösen.
- (2) Auf das Verfahren in den Arbeitskreisen finden die Vorschriften dieser Geschäftsordnung, die für den Rat und die Ausschüsse gelten, im Übrigen keine Anwendung. Die Leitung der Arbeitskreise obliegt der/dem Vorsitzenden des Ausschusses, der den Arbeitskreis einsetzt. Bei ausschussübergreifenden Themen entscheidet der Rat über den Vorsitz im Arbeitskreis. Vorsitzende/Vorsitzender eines Arbeitskreises kann nur ein gewähltes Ratsmitglied sein.
- (3) Arbeitskreise tagen nicht öffentlich. Ihre Arbeitsergebnisse sind ausschließlich für die weitere Behandlung in den Ausschüssen, die sie gebildet haben, bestimmt.

IV. Fraktionen

§ 33

Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der/vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und ihres/seines Stellvertreters 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 oder in der Stellvertretung sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der/vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des DSG NRW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 17 Absatz 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

- (6) Die Gemeinde gewährt den Fraktionen Zuwendungen aus Haushaltsmitteln. Die monatliche Pauschale beträgt 25,56€ je Fraktion und 5,11€ je Ratsmitglied.
- (7) Verringert oder erhöht sich im Verlauf der Wahlperiode die Zahl der Mitglieder einer Fraktion, werden die Zuwendungen der Fraktionen mit Beginn des auf den Tag der Änderung folgenden Monats/Quartals neu berechnet. Der Anspruch auf eine Fraktionszuwendung endet mit Ablauf des Monats, in dem die Rechtsstellung einer Fraktion durch das Erlöschen des Fraktionsstatus, die Auflösung der Fraktion oder das Ende der Wahlperiode entfällt.
- (8) Bei der Auflösung einer Fraktion sind die nicht verbrauchten Zuwendungen, wie auch die Aufzeichnungen und Belege (Rechnungsunterlagen) der Gemeinde zu übergeben. Nach Ablauf der Wahlperiode sind nicht verbrauchte Zuwendungen an die Gemeinde zurückzugeben, soweit Fraktionen nicht mehr im Rat der Gemeinde Wachtberg vertreten sein werden. Das ggf. aus Fraktionszuwendungen beschaffte bewegliche Vermögen ist der Gemeinde Wachtberg zurückzugeben. Irrtümlich ausgezahlte Fraktionszuwendungen sind unverzüglich an die Gemeinde Wachtberg zurück zu erstatten.

V. Datenschutz

§ 34 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 oder von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.
- (3) 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.

§ 35 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, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister 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/den Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer/eines Betroffenen nach dem DSGVO NRW verpflichtet, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSGVO NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSGVO NRW.).
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten oder 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 unverzüglich dauerhaft zu vernichten oder zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung oder Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung oder die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

VI. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 36 Schlussbestimmungen

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

§ 37 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat der Gemeinde Wachtberg in Kraft.

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 26.09.2023 außer Kraft.