Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Langerwehe

Stand Lesefassung:

I. Rat

1. Vorbereitung der Ratssitzung

§ 1

Form der Einberufung

(1) Die Einberufung des Rates erfolgt durch Übersendung einer Schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den Bürgermeister und an die Amtsleiter, soweit deren Aufgabengebiet berührt wird. Auf Antrag kann an Stelle der schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Ratsmitglied eine entsprechende elektronische Adresse anzugeben, an die die Einladung übermittelt werden sollen. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Einladung nehmen können, der in der nichtöffentlichen Sitzung behandelt wird.
(2) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen durch den Bürgermeister schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.
(3) Die Einladungen sind vom Bürgermeister zu unterzeichnen.

§ 2

Ladungsfrist

(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 13 volle Tage vor dem Sitzungstag zugehen.
(2) In besonders dringenden Fällen kann die Einladungsfrist bis auf drei Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
(3) Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die schriftliche Übersendung als auch die Übermittlung in elektronischer Form.

§ 3

Tagesordnung

(1) In die Tagesordnung sind Vorschläge aufzunehmen, die dem Bürgermeister in schriftlicher Form spätestens am 21. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. In besonders dringenden Fällen kann von der Frist abgewichen werden. Die Dringlichkeit ist dem Bürgermeister zu begründen.
(2) Die Reihenfolge der Gegenstände auf der Tagesordnung und die Einfügung der Nachträge bestimmt der Bürgermeister.

(3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4

Anzeigepflicht bei Verhinderung

(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, unterrichten den Bürgermeister oder den Fraktionsvorsitzenden bzw. ein anderes Ratsmitglied hierüber spätestens bis zu Beginn der Sitzung.
(2) Wer die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.

2. Durchführung der Ratssitzung

a) Allgemeines

§ 5

Öffentlichkeit der Ratssitzung

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

(2) Die nachfolgenden Angelegenheiten werden grundsätzlich in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt:

a. Personalangelegenheiten
b. Grundstücksangelegenheiten
c. Abgabenangelegenheiten
d. Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung
e. Angelegenheiten der wirtschaftlichen Unternehmungen, soweit sie nach allgemein anerkannten kaufmännischen Grundsätzen für eine Verhandlung in der Öffentlichkeit nicht geeignet sind
f. Rechtsstreitigkeiten, deren vertrauliche nichtöffentliche Behandlung geboten erscheint
g. Auftragsvergaben
h. Angelegenheiten zur zivilen Verteidigung
i. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Prüfungsergebnisses (§ 94 GO)

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

(3) In der Ratssitzung werden bei Beschlüssen auf Ausschluss der Öffentlichkeit die betreffenden Gegenstände bis zum Schluss der Tagesordnung zurückgestellt.

(4) Für interessierte Zuhörer werden Rats- bzw. Ausschuss-Unterlagen (öffentlicher Teil der Sitzung) bis zu fünf Exemplaren bereitgestellt.

(5) Mitglieder des Rates, die an laufenden Sitzungen des Gemeinderates oder seiner Ausschüsse teilnehmen und währenddessen über den Verlauf der Sitzung nach außen - etwa über neue Medien – berichten, haben dies sachlich zu tun,´. Eine namentliche Benennung anderer Mitglieder ist in diesen Berichten unzulässig, ebenso wörtliche Zitate aus der laufenden Sitzung. Während der Teilnahem an nicht öffentlichen Sitzungen ist jede nach außen gerichtete Kommunikation untersagt.

§ 6

Sitzungsleitung / Feststellung der Beschlussfähigkeit

(1) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten.
(2) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest.

§ 7

Änderung der Tagesordnung

Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,

a. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
b. Die Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
c. Tagesordnungspunkte abzusetzen.

§ 8

Redeordnung

(1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheiten zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von 1/5 der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst den Antragsellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
(2) Ein Ratsmitglied, welches das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Der Bürgermeister erteilt das Wort grundsätzlich in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge.
(3) Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
(4) Während und nach der Abstimmung kann das Wort zum erledigten Beratungspunkt nicht mehr erteilt werden.
(5) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
(6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Antrag zur Geschäftsordnung bleiben hierbei unberücksichtigt.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
   a. Auf Schluss der Aussprache,
   b. Auf Schluss der Rednerliste,
   c. Auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
   d. Auf Vertagung,
   e. Auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
   f. Auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
   g. Auf namentliche oder geheime Abstimmung,
   h. Auf Absetzung einer Angelegenheit.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Vertreter jeder Fraktion zu diesem Geschäftsordnungsantrag sprechen. Das gleiche gilt für fraktionslose Ratsmitglieder.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist in der Reihenfolge der Anträge abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmungen.

(4) Anträge auf Schluss der Aussprache und Schluss der Rednerliste können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.

§ 10

Anträge zur Sache

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache).

(2) Die Anträge sollen
   a. Kurz begründet werden,
   b. Im Wortlaut so gefasst werden, dass sie als Beschluss aufgenommen werden können,
   c. Deckungsvorschläge enthalten, sofern ihre Annahme Ausgaben verursachen würden, für die im Haushaltsplan Mittel nicht oder nicht ausreichend veranschlagt sind,
   d. In der Regel dem Bürgermeister spätestens 3 Tage vor der Sitzung mitgeteilt werden.

(3) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs.1 gestellten Anträgen zu stellen. Absatz 2 gilt entsprechend.

(4) Zu Beginn der Verhandlung erhält der Antragssteller zuerst das Wort.

§ 11

Vorlagen der Verwaltung

(1) Die Vorlagen der Verwaltung sollen grundsätzlich
   a. Schriftlich erläutert werden,
   b. Einen Beschlussentwurf enthalten,
   c. Vom Bürgermeister unterzeichnet sein.
(2) In der Sitzung werden die Vorlagen vom Bürgermeister bekanntgegeben und erläutert.

§ 12

Abstimmungen

(1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung, und zwar in der Reihenfolge der Antragsstellung. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
(2) Vor jeder Abstimmung ist der Wortlaut des Beschlusses eindeutig festzulegen.
(3) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
(4) Auf Antrag erfolgt die Abstimmung durch
   a. Namentliche Abstimmung
   b. Abgabe von Stimmzetteln (geheime Abstimmung)
(5) Anträge auf namentliche oder geheime Abstimmung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Zustimmung von mindestens einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder.
(6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 13

Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen bedürfen der Schriftform. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung erfolgt nach Möglichkeit in der Ratssitzung. Sie hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.
(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bei besonderer Eilbedürftigkeit mündliche Anfragen an den Bürgermeister in Angelegenheiten der Gemeinde zu richten. Der Fragesteller darf bis zu 2 Zusatzfragen 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) Eine Aussprache zur Anfrage findet nicht statt.

§ 14

Fragerecht von Einwohnern

(1) In jeder Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt.
(2) Jeder Einwohner ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen in Gemeindeangelegenheiten an den Bürgermeister und die Vorsitzenden der Ratsfraktionen, jedoch nicht an einzelne Ratsmitglieder zu richten.
(3) Jeder Fragesteller kann zwei Fragen und eine Zusatzfrage stellen. Es ist ihm unbenommen, die Frage spätestens zwei Werktage vor der Sitzung schriftlich einzureichen. Die Fragen werden grundsätzlich mündlich beantwortet. Sofern eine mündliche Antwort nicht möglich ist, erhält der Fragesteller baldmöglich eine schriftliche Auskunft. Die Einwohnerfragestunde dauert maximal 30 Minuten.
(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

a) Allgemeines

§ 15

Ruf „Zur Ordnung“ und „Zur Sache“

(1) Wenn ein Ratsmitglied sich ungebührlich benimmt oder sonstwie die Ordnung und Würde der Versammlung Verletzt, so ruft ihn der Vorsitzende mit Nennung des Namens „Zur Ordnung“.
(2) Der Vorsitzende soll Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, mit Nennung der Namen „Zur Sache“ rufen.

§ 16

Entziehung des Wortes und Ausschluss

(1) Ist ein Ratsmitglied in einer Sitzung zweimal „Zur Ordnung“ oder „Zur Sache“ gerufen worden, so kann der Bürgermeister dem Redner das Wort entziehen. Ist das Ratsmitglied dreimal „Zur Ordnung“ gerufen worden, so kann es außerdem von der Sitzung ausgeschlossen werden. Beim zweiten Ruf ist das Ratsmitglied auf die Folge hinzuweisen.
(2) Wegen gröblicher Verletzung der Ordnung, insbesondere wenn ein Ratsmitglied sich den Anordnungen des Bürgermeisters nicht fügt, sowie bei Anwendungen von Tätlichkeiten oder sonstiger Gewalt, kann der Rat das Ratsmitglied von den drei folgenden Sitzungen ausschließen.
(3) Einem Ratsmitglied, dass sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO) entzogen werden.

§ 17

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 16 Abs. 2 und 3 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
(2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen zuzustellen.

§ 18

Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung

Ordnung im Zuhörerraum

(1) Wenn in der Versammlung störende Unruhen entstehen, Kann der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmt Zeit aussetzen oder ganz aufgeben.
(2) Wer im Zuhörerraum die Ordnung oder dem Anstand verletzt, kann auf Anordnung des Vorsitzenden nötigenfalls entfernt werden.
(3) Entsteht störende Unruhe im Zuhörerraum, so kann der Vorsitzende die Sitzung aussetzen oder den Zuhörerraum erforderlichenfalls räumen lassen.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen

§ 19

Schriftführer

Zu den Aufgaben des Schriftführers gehören insbesondere:

a. Die Unterstützung des Bürgermeisters in geschäftsmäßiger Hinsicht während der Sitzung,
b. Die Überwachung des Wahl- und Abstimmungsverfahrens,
c. Die Anfertigung der Niederschrift über die Sitzung des Rates.

§ 20

Niederschrift

(1) Die vom Schriftführer erstellte Niederschrift soll nur enthalten:
   a. Ort, Tag und Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung und des Endes der Sitzung,
   b. Name des Vorsitzenden und des Schriftführers,
   c. Name der übrigen Anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
   d. Namen der Ratsmitglieder, die wegen Befangenheit ausgeschlossen waren (Angabe des Grundes),
   e. Namen der Anwesenden Angehörigen der Verwaltung,
   f. Die Verhandlungsgegenstände, u.a.:
      i. Die gestellten Anträge mit Nennung des Antragstellers,
      ii. Die Beschlüsse in wörtlicher Fassung,
      iii. Die Ordnungsrufe
      iv. Etwaige Mitteilungen des Bürgermeisters, bei denen es darauf ankommt, die Kenntnisnahme des Rates festzustellen,
      v. Auf Antrag eines Ratsmitgliedes dessen als besonders hervorzuhebende gekennzeichnete Äußerung.

(2) Aus der Niederschrift soll das Abstimmungsverhalten des Bürgermeisters, der Ratsfraktionen und der nicht einer Fraktion angehörenden Ratsmitglieder hervorgehen.

(3) Die Niederschriften sollen den Ratsmitgliedern 21 Tage nach der Sitzung übersendet werden. Die Übersendung erfolgt in der Form, in der die Einladung erfolgt ist. Dabei ist sicher zu stellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in der nichtöffentlichen Sitzung behandelt wurde.

§ 21

Unterrichtung der Öffentlichkeit

(1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten.
(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. Ausschüsse

§ 22

Verfahren der Ausschüsse

(1) Auf die Ausschüsse und ihr Verfahren sind die Vorschriften dieser Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden, soweit die Gemeindeordnung nichts anderes bestimmt.
(2) Die in § 57 Abs. 4 GO NRW vorgesehene Einspruchsfrist wird bis zum Ablauf des 3., auf den Beschlusstag folgenden Tages, bestimmt.

§ 23

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

(1) Der Bürgermeister und die Ratsmitglieder, die dem Ausschuss nicht angehören, sind zu allen Ausschusssitzungen nachrichtlich einzuladen.
(2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen. Sie haben auch ein Teilnahmerecht an nichtöffentlichen Ausschusssitzungen, soweit deren Aufgabenbereiche durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
(3) Stellvertretende Ausschussmitglieder können an nichtöffentlichen Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen, in die sie gewählt sind.

III. Verschwiegenheitspflicht

§ 24

Pflicht zur Verschwiegenheit

Die Pflicht zur Verschwiegenheit gemäß § 30 GO bezieht sich auch auf alle Verhandlungsgegenstände, die in nichtöffentlichen Sitzungen verhandelt werden und vor allem auf alle Meinungsäußerungen in diesen Sitzungen.

IV. Fraktionen

§25

Fraktionsbildung

(1) Die Bildung von Fraktionen ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie alle 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.

(2) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitant aufgenommen werden.

(3) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretender Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(4) 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 Ziff. B Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

(5) Die Fraktionen legen dem Bürgermeister unverzüglich das Fraktionsstatut und jede Änderung vor

V. Schlussvorschriften

§ 26

Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung werden durch den Rat entschieden.

§ 27

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung für den Rat tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 04. September 1990 außer Kraf.