

GESCHÄFTSORDNUNG

der Gemeinde Everswinkel

in der Fassung der 12. Änderung

§ 1

Einberufung des Rates

- (1) Die Einberufung des Rates erfolgt in schriftlicher Form durch Übersendung der Einladung einschließlich Tagesordnung an alle Ratsmitglieder. Die Einladung zu den Sitzungen des Rates ist so rechtzeitig zuzustellen, dass zwischen dem Tag der Versendung der Einladung und dem Sitzungstag mindestens 7 Kalendertage liegen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist so abgekürzt werden, dass zwischen dem Tag der Versendung der Einladung und dem Sitzungstag mindestens 3 Kalendertage liegen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Der Rat befindet zu Beginn der Sitzung darüber, ob ein Fall derartiger Dringlichkeit vorliegt.
- (3) Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände es verlangen. Die unverzügliche Einberufung muss schriftlich verlangt werden.
- (4) Die Beratungsunterlagen (Sitzungsunterlagen) sind nach Möglichkeit bereits am Tag der Versendung der Einladung in die Ratsfächer im Rathaus zu legen, sie sollten dort jedoch spätestens 3 Tage vor der Sitzung, in Fällen besonderer Dringlichkeit einen Tag vor der Sitzung hinterlegt sein. Auf Antrag können die Beratungsunterlagen auch papierlos auf elektronischem Wege (über das Ratsinformationssystem bzw. das Sitzungsprogramm) bereitgestellt werden. In allen Fällen ist sicherzustellen, dass auf Beratungsunterlagen, die für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt sind, ein unberechtigter Zugriff Dritter nicht möglich ist.
- (4) Die Redaktionen der örtlichen Presse sind zu den öffentlichen Sitzungen regelmäßig unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. Soweit vertretbar, können den Pressevertretern auch die Beratungsunterlagen der öffentlichen Sitzung überlassen werden.

§ 2

Vorsitz im Rat

- (1) Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.
- (2) Sofern der Vorsitzende selbst einen Antrag stellt und begründet oder sich an der Erörterung eines anderen Antrages ausführlich beteiligen will, legt er den Vorsitz vorübergehend nieder.

- (3) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt 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.

§ 3 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) Fraktionen können Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, als Hospitanten aufnehmen.
- (3) Die Bildung einer Fraktion, deren Bezeichnung, der Name ihres Vorsitzenden, seines Stellvertreters und der Mitglieder sind dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen. Das gleiche gilt bei Auflösung einer Fraktion, dem Wechsel im Vorsitz, stellvertretendem Vorsitz sowie für die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktionen Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Darüber hinaus ist dem Bürgermeister eine Ausfertigung des Statutes der Fraktion zuzuleiten.
- (4) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 3 Abs. 1 und 2 des DatenschutzG NRW) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktionen die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe b) DatenschutzG NRW).

§ 4 Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen:
1. einzelne Tagesordnungspunkte abzusetzen;
 2. die in der Einladung vorgesehene Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern;
 3. Tagesordnungspunkte von nichtöffentlichen in den öffentlichen Teil zu verweisen und umgekehrt, sofern nicht gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung der Verweisung entgegenstehen. Solche Verweisungen können auch nach Eintritt in die Tagesordnung erfolgen.

- (3) Ist aufgrund des Vorschlages 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. Wird ein solcher Geschäftsordnungsantrag nach Aufrufen des Tagesordnungspunktes nicht von anderen Ratsmitgliedern gestellt, stellt ihn der Bürgermeister vom Amts wegen. Auch bei einer Begründung eines Vorschlages nach Abs. 1 Satz 2 zur Aufnahme einer Angelegenheit in die Tagesordnung ist eine Sachdiskussion zu dieser in Vorschlag gebrachten Beratungsangelegenheit unzulässig.

§ 5

Verhinderung zur Teilnahme an Sitzungen

Ein Ratsmitglied, das an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann, soll dies dem Bürgermeister möglichst bis zum Tage vor der Sitzung mitteilen. Wer die Sitzung vorzeitig verlassen will, teilt dies ebenfalls dem Bürgermeister mit. Diese Mitteilungen gelten als Entschuldigung.

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Ratssitzungen sind öffentlich. Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
- Personal- und Disziplinarangelegenheiten
 - Grundstücksgeschäfte (u.a. An- und Verkauf, Belastung, Vermietung, Verpachtung)
 - Auftragsvergaben
 - Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
 - Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
 - Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO NRW)
 - Erörterung von Planungsabsichten, die sich auf Grundstückswerte auswirken können
 - Kreditangelegenheiten
 - Angelegenheiten, deren Behandlung in öffentlicher Sitzung dem Gemeinwohl, dem Interesse der Gemeinde oder dem berechtigten Interesse einzelner Personen zuwiderlaufen könnte.
- (2) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (3) Zuhörer und Pressevertreter sind nicht berechtigt, in den Sitzungen des Rates das Wort zu ergreifen oder Beifall oder Missbilligung zu äußern. Ebenso sind sie nicht berechtigt, die Sitzungen auf Tonträger aufzuzeichnen.

- (4) Bei Verstößen gegen Abs. 3 können Störer auf Anordnung des Bürgermeisters aus dem Zuhörerraum verwiesen werden.
- (5) Stimmberechtigte Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.

§ 7 Anträge zur Sache

- (1) Jedes Mitglied des Rates und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlusssentwurf enthalten.
- (2) Anträge, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist gesondert und vor der weiteren Behandlung der Sache selbst zu beraten und abzustimmen.
- (2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren bei der Beratung eines Gegenstandes, nicht aber auf die Sache selbst beziehen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind nur bis zum Abschluss der Beratung zu einem Tagesordnungspunkt möglich.
- (4) Zu den Geschäftsordnungsanträgen gehören insbesondere:
 1. Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
 2. Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung und Änderung der Tagesordnung
 3. Verweisung eines Tagesordnungspunktes an einen Ausschuss zur Beratung oder an die Verwaltung zur Bearbeitung bzw. Prüfung
 4. Vertagung eines Beratungsgegenstandes
 5. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 6. Ladung oder Anhörung von Sachverständigen
 7. Einholung von Gutachten
 8. Zurücknahme von Anträgen
 9. Antrag auf geheime Abstimmung
 10. Antrag auf namentliche Abstimmung

11. Schluss der Aussprache

12. Schluss der Rednerliste

In den Fällen der Ziffern 8 bis 12 erfolgt keine Abstimmung.

- (5) Bei mehreren Anträgen zur Geschäftsordnung, deren Reihenfolge nach Abs. 4 nicht bestimmbar ist, ist über den weitergehenden Antrag zunächst abzustimmen.
- (6) Über eine Entscheidung des Vorsitzenden zur Geschäftsordnung ist eine Erörterung nicht gestattet.

§ 9

Anfragen/Bürgeranhörung

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens drei Verwaltungsarbeitstage vor der Sitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister in Angelegenheiten der Gemeinde zu richten. 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 über Anfragen und Fragen ist nicht zulässig. Zusatzfragen können vom Fragenden gestellt werden.
- (4) Einwohner erhalten zu Beginn des öffentlichen Teils jeder Ratssitzung die Möglichkeit, Fragen an den Rat und an den Bürgermeister zu richten. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, zwei Zusatzfragen zu stellen. Die maximale Redezeit beträgt 5 Minuten. Können Fragen nicht sofort beantwortet werden, erhält der Fragesteller baldmöglichst eine telefonische oder auf Wunsch eine schriftliche Antwort. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (5) Zu einzelnen Punkten der Tagesordnung können Sachverständige und Einwohner gehört werden. Ob im Einzelfall Sachverständige und/oder Einwohner gehört werden, wird auf Antrag durch Abstimmung mit Stimmenmehrheit entschieden. Sachverständige und Einwohner sollten gehört werden, wenn davon auszugehen ist, dass die Anhörung des Sachverständigen oder Einwohners über die bestehenden Informationen der Ausschussmitglieder hinaus voraussichtlich zur Klärung von Sachverhalten oder Problemen führen wird.

§ 10

Befangenheit

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat er den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen. Bei einer öffentlichen Sitzung

kann das Mitglied des Rates sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten, bei einer nichtöffentlichen Sitzung hat es den Sitzungsraum zu verlassen;

- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Mitglied des Rates gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem Stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 11 Berichterstattung

- (1) Jede Beratung eines Tagesordnungspunktes beginnt mit der Darstellung des Sachverhaltes durch den Bürgermeister bzw. den von ihm benannten Mitarbeiter oder bei Anträgen der Fraktion durch den jeweiligen Sprecher der Fraktion.
- (2) Der Rat kann auf eine Berichterstattung verzichten, wenn die Sachlage durch die den Mitgliedern vorliegenden Beratungsunterlagen ausreichend klargestellt ist.

§ 12 Redeordnung

- (1) Die Redner melden sich durch Handaufheben zu Wort.
- (2) Der Vorsitzende des Rates erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung. Melden sich mehrere gleichzeitig, so bestimmt er die Reihenfolge. Im Interesse einer sachgemäßen Erledigung und zweckmäßigen Gestaltung der Beratung kann hiervon in begründeten Ausnahmefällen mit Einverständnis der folgenden Redner abgewichen werden. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (3) Dem Bürgermeister und auf seinem Wunsch auch anderen Mitarbeitern der Verwaltung muss auf Verlangen auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilt werden.
- (4) Weder der Vorsitzende des Rates noch ein anderes Ratsmitglied darf einen Redner unterbrechen, es sei denn, dass der Redner zur Ordnung gerufen werden muss oder dass ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt wird.
- (5) Zur Geschäftsordnung oder um ein offensichtliches Missverständnis aufzuklären wird das Wort außer der Reihe, jedoch ohne Unterbrechung des Redenden, erteilt. Auf Verlangen kann je ein Mitglied für und gegen den Geschäftsordnungsantrag sprechen. Über die Entscheidung des Vorsitzenden ist eine Erörterung nicht zulässig.

- (6) Zu persönlichen Bemerkungen soll das Wort erst nach Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes aber vor der Abstimmung erteilt werden. Die Betroffenen dürfen die zu ihren Ausführungen und die in der Aussprache hinsichtlich ihrer Person gefallenen Ausführungen zurückweisen oder ihre eigenen Darlegungen richtig stellen.

§ 13 Redezeit

- (1) Die Redezeit beträgt in der Regel höchstens zehn Minuten.
- (2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) Ein Ratsmitglied darf in der Regel nicht mehr als dreimal zu demselben Tagesordnungspunkt sprechen. Das Recht, darüber hinaus Anträge zur Geschäftsordnung zu stellen, bleibt unberührt.
- (4) Über einen durch Abstimmung erledigten Gegenstand soll in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.

§ 14 Schluss der Rednerliste und Aussprache

- (1) Schluss der Rednerliste oder der Aussprache darf nur beantragen, wer selbst noch nicht zur Sache gesprochen hat. Ein solcher Antrag ist nur zugelassen, wenn jeder Fraktion Gelegenheit gegeben wurde oder gegeben wird, zur Sache zu sprechen.
- (2) Wird der Antrag nach Abs. 1 gestellt, hat der Vorsitzende sofort die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.

§ 15 Abstimmung

- (1) Abgestimmt wird, soweit grundsätzlich nichts anderes vorgeschrieben ist, öffentlich durch Handzeichen. Im Anschluss an jede Abstimmung hat der Vorsitzende das Ergebnis festzustellen und bekannt zugeben.
- (2) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird namentlich abgestimmt. Einer Abstimmung über den Antrag nach Satz 1 und 2 bedarf es nicht. Zum selben Tagesordnungspunkt hat ein Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes einzelnen Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken
- (2) Bei Sachanträgen ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Änderungsanträge sind vor dem ursprünglichen Antrag zur Abstimmung zu bringen. Der Vorsitzende entscheidet, welcher Antrag der weitestgehende ist.
- (3) Der Beschlusstext ist vor Abstimmung vorzulesen, falls dieses ein Mitglied des Rates beantragt.

§ 16 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Vorsitzende kann Redner, die vom Gegenstand der Beratung abweichen, zur Sache verweisen.
- (2) Einem Redner ist vom Vorsitzenden das Wort zu entziehen, wenn
 - ihm das Wort nicht erteilt war
 - er die vorgeschriebene Redezeit überschritten hat, nachdem er einmal mit dem Hinweis fruchtlos verwarnt wurde, dass ihm das Wort entzogen werden kann
 - er außer der Reihe das Wort erhält, aber keine Ausführungen zu dem angegebenen Redegrund macht und ihn der Vorsitzende bereits dazu einmal verwarnt hat
 - er wiederholt vergeblich zur Sache gerufen ist.
- (3) Der Bürgermeister kann Ratsmitglieder und Verwaltungsangehörige, die sich ungebührlich benehmen oder sonst die Würde der Versammlung verletzen, zur Ordnung rufen. Ratsmitglieder, die wiederholt zur Ordnung gerufen werden müssen, können durch Beschluss des Rates für die laufende Sitzung ausgeschlossen werden. Ausgeschlossene Ratsmitglieder haben den Sitzungsraum unverzüglich zu verlassen. Leisten sie der Aufforderung des Bürgermeisters keine Folge, so kann dieser die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen und den Sitzungsteilnehmer aus dem Saal entfernen lassen oder die Sitzung aufheben.
- (4) Gegen Ordnungsmaßnahmen kann das betreffende Ratsmitglied am folgenden Werktag beim Bürgermeister schriftlich Einspruch einlegen. Der Einspruch muss begründet werden. Über den Einspruch entscheidet der Rat ohne Aussprache in seiner nächsten Sitzung, und zwar in Abwesenheit des Betroffenen.
- (5) Bei störender Unruhe, die den Fortgang der Verhandlungen in Frage stellt, kann der Bürgermeister die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder bei anhaltenden Störungen aufheben.
- (6) Bei störender Unruhe im Zuhörerraum kann der Bürgermeister die Sitzung unterbrechen und notfalls den Zuhörerraum räumen lassen.

§ 17 Schriftführer

Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Gemeinde zum Schriftführer bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.

§ 18 Niederschrift

- (1) Die vom Schriftführer aufzunehmende Niederschrift muss mindestens enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung;
 - b) die Namen der anwesenden Mitglieder des Rates und Mitarbeiter der Verwaltung sowie der abwesenden Ratsmitglieder mit dem Vermerk, ob sie mit oder ohne Entschuldigung fehlen, verspätetes Erscheinen oder vorzeitiges Verlassen der Sitzung;
 - c) die Bezeichnung der Tagesordnungspunkte;
 - d) gestellte Anträge und Anfragen;
 - e) sachliche Erklärungen zu Beratungspunkten und persönliche Äußerungen, wenn sie vor ihrer Abgabe ausdrücklich als zur Aufnahme in die Niederschrift oder als Anlage zur Niederschrift gewünscht vorgetragen werden;
 - f) die Namen der Mitglieder des Rates, die gem. § 31 GO NRW an der Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt haben;
 - g) Ordnungsmaßnahmen;
 - h) den Wortlaut der Beschlüsse mit den Abstimmungsergebnissen und das Ergebnis von Wahlen.

- (2) Die Niederschriften der Ratssitzungen werden im Ratsinformationssystem bzw. im Sitzungsdienstprogramm bereitgestellt. Die Ratsmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Bereitstellung. Auf Antrag werden die Niederschriften in Papierform zugeleitet. Es ist sicherzustellen, dass auf Niederschriften, die den nichtöffentlichen Sitzungsteil betreffen, ein unberechtigter Zugriff Dritter nicht möglich ist.

§ 19 Ausschüsse

- (1) Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten sinngemäß auch für die Ausschüsse, soweit nicht durch Gesetz oder die folgenden Bestimmungen etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Für die Ausschussmitglieder werden Stellvertreter gewählt. Bei Verhinderung hat das Ausschussmitglied seinen Vertreter zu verständigen.
- (3) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sind auch dem Bürgermeister und allen übrigen Ratsmitgliedern als Mitteilung zuzuleiten.
- (4) Die Niederschriften der Ausschusssitzungen werden im Ratsinformationssystem bzw. im Sitzungsdienstprogramm bereitgestellt. Die Ausschussmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Bereitstellung. Auf Antrag werden die Niederschriften in Papierform zugeleitet. Es ist sicherzustellen, dass auf Niederschriften, die den nichtöffentlichen Sitzungsteil betreffen, ein unberechtigter Zugriff Dritter nicht möglich ist.

- (5) Die Beratungsunterlagen (Sitzungsvorlagen) für Ausschusssitzungen sind Ausschussmitgliedern, die nicht Ratsmitglieder sind, möglichst bereits mit der Einladung zuzusenden.
- (6) Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen; ebenso die ordentlichen und stellvertretenden Mitglieder anderer Ausschüsse, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (7) § 9 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 20

Einsprüche gegen Ausschussbeschlüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis dürfen erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen nach der Beschlussfassung, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister noch von einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist. Einsprüche sind schriftlich unter Angabe der Gründe einzulegen. Abschriften sind dem Ausschussvorsitzenden zuzuleiten.
- (2) Unberührt bleibt das Recht des Bürgermeisters und der Ausschussmitglieder, vor Ablauf der Frist des Abs. 1 schriftlich ihren Verzicht auf die Erhebung eines Einspruchs wegen zuvor gefasster Beschlüsse zu erklären. Die Erklärungen der Ausschussmitglieder sind dem Bürgermeister zuzuleiten.

§ 21

Datenschutz/Datenverarbeitung

- (1) Die Ratsmitglieder und die Mitglieder der Ausschüsse, die im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person.
- (2) Die Ratsmitglieder und die Mitglieder der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Rat.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (4) Beim Ausscheiden aus dem Rat 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. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 22 Funktionsbezeichnungen

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

§ 23 *) Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18.12.1952 außer Kraft. Ebenso treten etwaige in der Vergangenheit getroffene Ratsbeschlüsse zu Geschäftsordnungsfragen außer Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung kann durch einfachen Beschluss des Rates geändert werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung des Rates gesetzt worden ist. Außerhalb der Tagesordnung und auf Dringlichkeitsantrag kann über einen Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung nicht beschlossen werden.

*) Diese Vorschrift betrifft das Inkrafttreten der Geschäftsordnung 31.01.1978. Das Inkrafttreten der 1. bis 11. Änderung entnehmen Sie bitte dem Vorblatt.