

**Geschäftsordnung**  
**für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Menden (Sauerland)**  
**vom 25.06.2024 (01.07.2024)**

Inhaltsübersicht

**Präambel**

**I. Geschäftsführung des Rates**

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

- § 1 Einberufung der Ratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 3a Anträge der Rats- und Ausschussmitglieder sowie der Fraktionen
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung
- § 12 Redeordnung
- § 12a Durchführung digitaler Sitzungen
- § 12b Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler Sitzungen
- § 12c Ablauf digitaler Sitzungen
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Anträge zur Sache
- § 15 Abstimmung
- § 16 Wahlen
- § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 18 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohner

- c) Ordnung in den Sitzungen
  - § 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht
  - § 20 Ordnungsruf und Wortentziehung
  - § 21 Entzug der Sitzungsentuschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
  - § 22 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 23 Niederschrift
- § 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit
- § 25 Ton- und Bildträger, Internetübertragung

**II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

- § 26 Grundregel
- § 27 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse
- § 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

**III. Fraktionen**

- § 29 Bildung von Fraktionen

**IV. Datenschutz**

- § 30 Datenschutz
- § 31 Datenverarbeitung

**V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

- § 32 Schlussbestimmungen
- § 33 Inkrafttreten

**Präambel**

Der Rat der Stadt Menden hat am 07.05.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**I. Geschäftsführung des Rates**

- 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

**§ 1**

**Einberufung der Ratssitzungen**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er/ sie den Rat wenigstens sechsmal jährlich einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.

- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die Beigeordneten. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form. Auf Antrag kann an Stelle einer elektronischen Einladung diese auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.
- (3a) Wird die Ratssitzung in digitaler Form durchgeführt, sind den Ratsmitgliedern die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), rechtzeitig vor der Sitzung in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen. Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), soll mit der Einladung auf elektronischem Weg verbunden werden.
- (3b) Die Öffentlichkeit ist über den Zugang zu einer digitalen Sitzung durch einen entsprechenden Hinweis auf der Internetseite der Stadt Menden unter [www.menden.de](http://www.menden.de) zu unterrichten. Dort ist über das Verfahren zu informieren, mittels dessen Zuhörerinnen und Zuhörer einer digitalen 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 2 Stunden vor der Sitzung erfolgen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 3 Abs. 1 Sätze 2-4 Digitalsitzungsverordnung.
- (4) In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

## § 2

### Ladungsfrist

- (1) Die Einladung soll den Ratsmitgliedern am Montag, bis 17:00 Uhr, vor der Sitzungswoche ins Fach gelegt werden, spätestens jedoch durch Versand 7 Tage vorher. Liegendebliebene Post wird am nächsten Tag per Post versandt. Für die Teilnehmer/ die Teilnehmerinnen an der elektronischen Gremienarbeit gilt: Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt auf elektronischem Wege. Um im Fall einer Störung des Webservers eine fristgemäße Zustellung sicherstellen zu können, wird ein Hinweis auf das Einladungsdokument neben der Bereitstellung auf dem Server zusätzlich auch an eine dem Sitzungsdienst bekannt gegebene persönliche E-Mail-Adresse versendet. Der Benutzer/ Die Benutzerin erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass mit der Veröffentlichung des Einladungsdokumentes auf dem Mandatos-Server <https://sessionnet.krz.de/menden/ri/> und durch Information per E-Mail die Einladung als zuge stellt gilt.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Die Einladung ist dann per Post zu versenden.

## § 3

### Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/ Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ ihr in schriftlicher Form **oder per E-Mail an [ratsantrag@menden.de](mailto:ratsantrag@menden.de)**, spätestens am **14. Tag** vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.
- (4) Tagesordnungspunkte, die Gegenstand der Beratung gewesen sind und bei denen ein Antrag oder ein Beschlussvorschlag abgelehnt worden ist, dürfen vor Ablauf von 6 Monaten nicht erneut im Rat abgehandelt werden, es sei denn, dass der Rat die nochmalige Beratung beschließt.

### § 3a

#### **Anträge der Rats- und Ausschussmitglieder sowie der Fraktionen**

- (1) Anträge der Rats- und Ausschussmitglieder sowie der Fraktionen (sogenannte RA-Anträge) sowie Anträge nach § 3 Absatz 1 sind grundsätzlich, im Rahmen der nachfolgenden Absätze, ohne formelle Unterschrift gültig.
- (2) Die Anträge können (neben der Schriftform mit Unterschrift) auch über ein durch die Verwaltung bereitgestelltes Online-Formular, per Fax oder per E-Mail versandt werden und müssen bis zum 14. Tag vor der Sitzung bei der zuständigen Stelle eingegangen sein.
- (3) Bei Versand per E-Mail ist zwingend die E-Mail-Adresse ratsantrag@menden.de zu verwenden. Die Anträge sollen der E-Mail als pdf-Datei angehängt werden.
- (4) Die Anträge sind fristgerecht, sofern diese spätestens am 14. Tag vor der Sitzung, 12:00 Uhr, über die genannte E-Mail-Adresse per E-Mail eingehen. Diese Frist gilt auch für die Anträge, die per Online-Formular oder Fax zugesandt werden.

### § 4

#### **Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung und ggf. der Zugangslink einer digitalen Sitzung gem. §47a GO NRW sind von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. 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 unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

#### 2. Durchführung der Ratssitzungen

##### **a) Allgemeines**

### § 6

#### **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.  
Jede Person hat das Recht, als Zuhörerinnen und Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen und Zuhörer sind - außer im Falle des § 18 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Stadt; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt solche Rechte Dritten verschafft,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - e) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO),

- f) die Entscheidung über die Verleihung von Ehrenbezeichnungen (der eigentliche Akt der Verleihung erfolgt in öffentlicher Sitzung)
  - g) Angelegenheiten, die Gegenstand einer Unterrichtung gem. § 113 Abs. 5 Satz 1 Gemeindeordnung NRW sind,
  - h) begründete Ausnahmefälle, in denen schützenswerte Interessen Einzelner das Interesse der Allgemeinheit an der Öffentlichkeit der Sitzung überwiegen. Die Verwaltung hat den Ausnahmefall in der Vorlage zu begründen. In analoger Anwendung des Absatzes 3, Sätze 2 und 3, kann der Rat die Öffentlichkeit durch Mehrheitsbeschluss herstellen. Ein entsprechender Antrag muss spätestens vor Eintritt in die Tagesordnung der öffentlichen Sitzung gestellt werden; er wird anschließend in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).
  - (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
  - (5) Bild- und Tonträgeraufnahmen sind grundsätzlich verboten. § 23 Abs. 5 und § 25 sind hiervon nicht betroffen.
  - (6) Bei digitalen Sitzungen hat jede Person das Recht, digital als Zuhörerinnen und Zuhörer teilzunehmen. Personen, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, melden sich bis zum dritten Tag vor der Sitzung bei der Verwaltung der Stadt (Bürgermeisterbüro), damit der Person das Verfolgen der Sitzung in geeigneten Räumlichkeiten ermöglicht werden kann. Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem ermöglichen (Zugangsdaten), richten sich nach § 1 Abs. 3b dieser Geschäftsordnung. Digital teilnehmende Zuhörerinnen und Zuhörer sind vorbehaltlich der Regelung in § 18 dieser Geschäftsordnung nicht berechtigt, sich an der Sitzung zu beteiligen; dies gilt auch für die optische Kundgabe von Zustimmung oder Missbilligung.
  - (7) Ist die Öffentlichkeit von der Beratung bei digitalen 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) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/ihr Stellvertreter/ seine/ihre Stellvertreterin den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

## **§ 8**

### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

## **§ 9**

### **Befangenheit von Ratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörerinnen und Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (1a) Im Falle einer digitalen 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 ist das Mikrofon des ausgeschlossenen Ratsmitgliedes während der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes stumm zu schalten 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 ist zudem die Kamera- und Tonübertragung der Sitzung an das ausgeschlossene Mitglied zu unterbrechen.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für den Bürgermeister/die Bürgermeisterin mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertretenden Bürgermeister/ Bürgermeisterin vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 10**

### **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörerinnen und Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörerin und Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufschlags und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

## **b) Gang der Beratungen**

### **§ 11**

#### **Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

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

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

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Beschluss und die Dringlichkeit sind in die Niederschrift aufzunehmen. Erkennt der Rat die Dringlichkeit nicht an, setzt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung.
- (3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Der hierzu erforderliche Geschäftsordnungsantrag ist von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von Amts wegen zu stellen, sofern dieses nicht aus der Mitte des Rates erfolgt.

### **§ 12**

#### **Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der 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 GeschO), so ist zunächst den Antragstellern/ Antragstellerinnen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gilt § 11 Abs. 3 GeschO.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Heben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden.

### **§ 12a**

#### **Durchführung digitaler 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.

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.

- (2) Bei einer digitalen 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.

## **§ 12b**

### **Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler Sitzungen**

- (1) Die von Seiten der Stadt für die Durchführung von digitalen 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 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 Stadt 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 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 Stadt 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 Sitzung mitzuteilen ist; die Mitteilung der Telefonnummer soll mit der Zurverfügungstellung der Einwahldaten (§ 1 Abs. 3a) 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 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.

## § 12c

### Ablauf digitaler Sitzungen

- (1) Ratsmitglieder müssen bei digitalen 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 Stadt Menden 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. 1a dieser Geschäftsordnung oder beim Entzug des Rederechts nach § 21 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 Stadt Menden 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 Ratssitzung anzufertigen.

## § 13

### Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates durch das Heben beider Arme gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
  - b) auf Vertagung,
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin,
  - d) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - e) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - f) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - g) auf Schluss der Aussprache,
  - h) auf Schluss der Rednerliste.Bei diesen Anträgen gibt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Bei Anträgen auf Schluss der Aussprache und Schluss der Rednerliste darf darüber hinaus noch jede Fraktion eine Stellungnahme abgeben, sofern sie im Verlauf der Aussprache noch keine Gelegenheit dazu hatte. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 15 Abs. 3 und Abs. 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 weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 14**

### **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 Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 15**

### **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin legt die Reihenfolge fest.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen. Es kann auch in der Weise abgestimmt werden, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin einen Antrag als angenommen oder abgelehnt erklärt, falls aus dem Rat kein Widerspruch erfolgt.
- (2a) Das im Rahmen einer digitalen 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 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 Sitzung nur zulässig, wenn durch das eingesetzte Abstimmungssystem technisch sichergestellt ist, dass die Anforderungen an das Verfahren eingehalten werden können, insbesondere die Vertraulichkeit der digitalen Stimmabgabe gewährleistet bleibt und die wesentlichen Schritte der Abstimmungsbzw. Wahlhandlung und der Ergebnisermittlung zuverlässig und ohne besondere Sachkenntnis überprüft werden können.
- (2c) Wird in einer digitalen Sitzung eine geheime Abstimmung nicht unter Verwendung eines Abstimmungssystems durchgeführt, sind geheime Abstimmungen im Nachgang zur digitalen 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 Tag nach der betreffenden Sitzung bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin eingegangen sein. Es dürfen nur Mitglieder abstimmen, die auch an der entsprechenden Sitzung teilgenommen haben. Die Auszählung erfolgt durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder einen oder mehrere von ihm oder ihr hierzu herangezogenen Bediensteten/ herangezogene Bedienstete der Stadt; bei der Auszählung sollen mindestens drei Bedienstete der Stadt 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 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. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Vor Beginn der Stimmabgabe bestellt jede Fraktion einen Auszähler. Nach Aufruf des jeweiligen Mitgliedes des Rates in alphabetischer Reihenfolge erfolgt die geheime Abstimmung durch Ausfüllen des Wahlzettels in der Wahlzelle und Einwurf des Umschlages in die Wahlurne. Nach Beendigung der Stimmabgabe ermitteln die Auszähler das Abstimmungsergebnis
- (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 dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 16**

### **Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.
- (5) Für Wahlen im Rahmen einer digitalen Sitzung gilt § 15 Abs. 2a–2c dieser Geschäftsordnung entsprechend.

## **§ 17**

### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller/die Fragestellerin es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurzgefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller/die Fragestellerin darf jeweils nur zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller/die Fragestellerin auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem/einer anderen Fragesteller/Fragestellerin innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 18**

### **Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin soll in jeder Ratssitzung eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner in die Tagesordnung aufnehmen. Jeder Einwohner/jede Einwohnerin ist im Rahmen der Einwohnerfragestunde berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen. Den Einwohnerinnen und Einwohnern wird bei digitalen Sitzungen ein nach § 1 Abs. 3b dieser Geschäftsordnung geschützter Zugang mit Rede-recht eingeräumt.
- (2) Melden sich mehrere Einwohnerinnen und Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeis-ter/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller/ jede Fragestel-lerin ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister/die Bür-germeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller/die Frage-stellerin auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

### **c) Ordnung in den Sitzungen**

#### **§ 19**

##### **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der § 20-22 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Ordnung geru-fen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen und Zuhörern störende Un-ruhe, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörerinnen und Zuhörern bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die stö-rende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

#### **§ 20**

##### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Redner/Rednerinnen, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin zur Sache rufen.
- (2) Redner/Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister/die Bürger-meisterin zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner/eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ord-nungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ihm das Wort entzie-hen, wenn der Redner/die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

#### **§ 21**

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

- (1) Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigun-gen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied
  - a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens des/der Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
  - b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.

- (2) Hält der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält er/sie den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann er/sie den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (51 Abs. 3 GO.)

## § 22

### Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 21 dieser GeschO steht dem Betroffenen/der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des/der Betroffenen. Diesem/Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.

### 3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

## § 23

### Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
- a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge,
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen
  - g) die detaillierten Abstimmungsergebnisse der gefassten Beschlüsse und der Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten. Erklärungen von Ratsmitgliedern oder des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin, sowie bei Beigeordneten sind in die Niederschrift aufzunehmen, wenn dies von den Betreffenden, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bzw. dem/der Ausschussvorsitzenden oder mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion ausdrücklich verlangt wird. Dieses kann verlangt werden bis zum Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes.
- (3) Der Schriftführer/Die Schriftführerin wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter/eine Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (4) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und allen Ratsmitgliedern regelmäßig innerhalb von drei Wochen nach dem Sitzungstag zuzuleiten.

Für die Teilnehmer/die Teilnehmerinnen an der elektronischen Gremienarbeit gilt:

Die Zuleitung erfolgt auf elektronischem Weg. Mit der Freigabe der Niederschrift auf dem Mandatos-Server gilt die Niederschrift als zugestellt. Um im Fall einer Störung des Webservers eine fristgemäße Zustellung sicherstellen zu können, wird ein Hinweis auf die Niederschrift neben der

Bereitstellung auf dem Server zusätzlich auch an eine dem Sitzungsdienst bekannt gegebene persönliche E-Mail-Adresse versendet.

Der Benutzer/die Benutzerin erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass mit der Veröffentlichung der Niederschrift dem Mandatos-Server <https://sessionnet.krz.de/menden/ri/> bzw. durch Zusendung der E-Mail (PDF) die Niederschrift als zugestellt gilt.

- (5) Die Sitzungen sind mittels geeigneter Tonträger aufzuzeichnen. Die Aufzeichnungen dienen der Erstellung einer Niederschrift und sind nach Ablauf der Einwendungsfrist und abschließenden Bearbeitung unverzüglich zu löschen. Einwendungen gegen die Niederschrift sind einen Monat nach Zugang der Niederschrift schriftlich bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin geltend zu machen. Zur Klärung der Berechtigung einer Einwendung kann die Aufzeichnung auch von dem Einwendungserheber/der Einwendungserheberin in Anwesenheit des Schriftführers/der Schriftführerin abgehört werden. Verbleibt der Einwendungserheber/die Einwendungserheberin bei seiner Einwendung, erfolgt ein Gespräch zwischen den Personen nach Abs. 4 Satz 1 und dem Einwendungserheber/der Einwendungserheberin. Anschließend wird das Gesprächsergebnis dem Rat in seiner nächsten Sitzung vorgetragen und der angefochtenen Niederschrift als Anlage beigefügt. Daneben kann der Rat der Einwendung in Teilen oder in vollem Umfang durch Beschluss beitreten. Die Tonspur darf zur Entscheidung über Einwendungen verwendet werden.
- (6) Abweichend von Abs. (5) Satz 2 kann auf Beschluss des Gremiums eine längere Aufbewahrung für bis zum Ende des auf die Sitzung folgenden Kalenderjahres festgelegt werden. Die Aufnahmen dienen zur Nachvollziehbarkeit von Redebeiträgen und Entscheidungen und können über den Schriftführer von den Gremiumsmitgliedern angehört werden.
- (7) Für die Erstellung der Niederschrift mit Hilfe digitaler Mitschnitte einer digitalen Sitzung gilt § 12c Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.

## **§ 24**

### **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 der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen 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. Dabei sind die Schutzbestimmungen des Datenschutzgesetzes der Abgabenordnung und anderer Rechtsnormen zu beachten.

## **§ 25**

### **Ton- und Bildträger zur Internetübertragung**

- (1) Die Aufzeichnung von Sitzungen auf Ton- und Bildträgern sowie deren Live-Übertragungen ins Internet durch die Stadtverwaltung Menden oder ein von ihr beauftragtes Unternehmen sind zulässig, sofern der Rat hierzu einen entsprechenden Beschluss gefasst hat. Jedes Mitglied des Rates ist befugt, die Übertragung des eigenen Beitrags in Ton und/oder Bild gegenüber der Sitzungsleitung auszuschließen.
- (2) Es dürfen Mitglieder des Rates, sonstige Sitzungsbeteiligte sowie Besucher aufgezeichnet werden, die vorher freiwillig ihre Einwilligung schriftlich erklärt haben.
- (3) Die Aufzeichnungen sind zu löschen, wenn sie nicht mehr für den ursprünglichen Zweck benötigt werden. Die Höchstfrist für die Aufbewahrung beträgt 1 Jahr. Die Aufbewahrungsfrist beginnt grundsätzlich am Ende des Kalenderjahres, in dem die Aufzeichnung erstellt wurde. Die Archivierung der Aufnahmen im Archiv der Stadt Menden (Sauerland) gem. ArchivG NRW bleibt hiervon unberührt.

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

### **§ 26**

#### **Grundregel**

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

### **§ 27**

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

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei die Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form, spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag auf Antrag einer Fraktion oder einem Fünftel der Ausschussmitglieder vorgelegt werden.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/ sachkundige Bürgerinnen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist. Dies gilt nicht für den Kinder- und Jugendhilfeausschuss.
- (4) Das Quorum für die Rechtsfolge, das namentlich abgestimmt werden muss, wird für Ausschüsse auf ein 1/5 der Ausschussmitglieder festgesetzt.
- (5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen (§ 69 GO).
- (6) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (7) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen und Zuhörern teilnehmen. Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerinnen und Zuhörern teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird
- (8) Ohne Unterbrechung der Ausschusssitzung können die Ausschüsse Sachverständige und Einwohner zu den Beratungen hinzuziehen (§ 58 Abs. 3, Satz 6 GO).
- (9) Für die Vertretung in den Ausschüssen gilt generell die Listenstellvertretung. Der Rest der jeweiligen Fraktion ist in alphabetischer Reihenfolge zur Stellvertretung befugt. Sachkundige Bürger/ Sachkundige Bürgerinnen können durch Ratsmitglieder vertreten werden; die Vertretung soll grundsätzlich jedoch zunächst aus der gleichen Gruppe sichergestellt werden, in der der Vertretungsfall ausgelöst wurde. Eine Vertretung der Ratsmitglieder durch sachkundige Bürger/ sachkundige Bürgerinnen ist grundsätzlich nicht möglich, es sei denn, der Rat hat bei der Bestellung der Stellvertreter/ Stellvertreterinnen dies ausdrücklich so vorgesehen.

## § 28

### **Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

### § 29

#### **Bildung der 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 dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihres 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 die Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern, sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin von dem Fraktionsvorsitzenden/der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. §4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 4 DSGVO) 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 (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

## **IV. Datenschutz**

### § 30

#### **Datenschutz**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

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.

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.

## **§ 31**

### **Datenverarbeitung**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder des Stadtrates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

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

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

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

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 32**

#### **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 oder digital zur Verfügung zu stellen.

### **§ 33**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach der Beschlussfassung durch den Rat ab dem 01.07.2024 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 31.01.2012 außer Kraft.