# *Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse gemäß Ratsbeschluss vom 12.11.2020*

## Inhaltsübersicht


### Präambel

**I. Geschäftsführung des Rates**

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 **Einberufung der Ratssitzung**
§ 2 **Ladungsfrist**
§ 3 **Aufstellung der Tagesordnung**
§ 4 **Öffentliche Bekanntmachung**
§ 5 **Anzeigepflicht bei Verhinderung**
§ 6 **Informationsrecht des Rates**
§ 7 **Beratung mit den Fraktionsvorsitzenden**

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 8 **Öffentlichkeit der Ratssitzung**
§ 9 **Vorsitz**
§ 10 **Beschlussfähigkeit**
§ 11 **Befangenheit von Stadtverordneten**
§ 12 **Teilnahme an Sitzungen**

2.2 Gang der Beratungen

§ 13 **Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**
§ 14 **Redeordnung**
§ 15 **Anträge zur Geschäftsordnung**
§ 16 **Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**
§ 17 **Anträge zur Sache**
§ 18 **Abstimmung**
§ 19 **Fragerecht der Stadtverordneten**
§ 20 **Fragerecht von Einwohnern**
§ 21 **Wahlen**

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 22 **Ordnungsgewalt und Hausrecht**
§ 23 **Ordnungsruf und Wortentziehung**
§ 24 **Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**
§ 25 **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 26 **Niederschrift**
§ 27 **Unterrichtung der Öffentlichkeit**

**II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

§ 28 **Grundregel**
§ 29 **Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse**
§ 30 **Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

**III. Fraktionen**

§ 31 **Bildung von Fraktionen**
§ 32 **Informationsrecht der Fraktionen**

**IV. Datenschutz**

§ 33 **Datenschutz**
§ 34 **Datenverarbeitung**

**V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

§ 35 **Schlussbestimmungen**
§ 36 **Inkrafttreten**

**Präambel**

Der Rat der Stadt Wassenberg hat aufgrund der Bestimmungen der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NRW S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29.09.2020 (GV NRW, S. 916), am 12.11.2020 folgende Neufassung der Geschäftsordnung beschlossen:

## I. Geschäftsführung des Rates

### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

### § 1
### Einberufung der Ratssitzungen

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

(2) Die Einberufung erfolgt durch digitale Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an den Beigeordneten und die übrigen Dezernenten. Das Ratsmitglied bzw. der/die jeweilige Beigeordnete/Dezernent/in wird für das Ratsinformationssystem der Stadt Wassenberg freigeschaltet. Hierzu muss eine entsprechende elektronische Adresse angegeben werden, an die die Einladungen übermittelt werden sollen; die Übermittlung erfolgt durch Übersendung einer E-Mail, in der mitgeteilt wird, dass die Einladung im Ratsinformationssystem der Stadt Wassenberg freigeschaltet wurde. Auf schriftlichen Antrag kann an Stelle der Einladung auf elektronischem Wege diese auch auf schriftlichem Wege erfolgen.

(3) Die nicht dem Rat angehörenden Ortsvorsteher erhalten gleichfalls eine Einladung auf digitalem Wege. Auf schriftlichen Antrag kann an Stelle der Einladung auf elektronischem Wege diese auch auf schriftlichem Wege erfolgen.

(4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden, soweit diese nicht bereits vorgelegt wurden. Dokumente, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, können nur von freigegebenen Nutzern nach vorheriger Authentifizierung abgerufen werden. In einer E-Mail wird die Freigabe der Einladung mitgeteilt und ein Hinweis, dass die Einladung nebst Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem der Stadt Wassenberg zum Abruf bereitstehen. Die Nachreichung von Vorlagen muss die absolute Ausnahme sein und sich im Rahmen der verkürzten Ladungsfrist bewegen.

(5) Bei der digitalen Einladung bedürfen die Einladung selbst, die E-Mail, mit der die Bereitstellung im Internet mitgeteilt wird, sowie die in das Ratsinformationssystem eingestellten elektronischen Dokumente keiner Unterschrift und keiner qualifizierten elektronischen Signatur. Die vom/von der Bürgermeister/in unterzeichnete Urschrift der Einladung kann zu den üblichen Dienstzeiten der Verwaltung eingesehen werden.

(6) Der/die Bürgermeister/in kann aus besonderem Anlass Sondersitzungen einberufen. Bei Sondersitzungen kann auf die Erfüllung des unter § 3 Abs. 4 aufgeführte Erfordernis verzichtet werden.

## § 2
## Ladungsfrist

(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.

(2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

## § 3
## Aufstellung der Tagesordnung

(1) Der/Die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Stadtverordneten oder einer Fraktion vorgelegt werden.

(2) Der/Die Bürgermeister/in legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften sowie des § 8 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

(3) Als regelmäßiger Punkt sind in die Tagesordnung jeder Ratssitzung aufzunehmen:

a) Mitteilungen des Bürgermeisters,
b) Genehmigung der Sitzungsniederschrift

und in die Tagesordnung der Ausschüsse

a) Genehmigung der Sitzungsniederschrift
b) Mitteilungen des Bürgermeisters (im Bedarfsfall).

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

## § 4
## Öffentliche Bekanntmachung

(1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von dem/der Bürgermeister/in rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

(2) Über die Redaktionen ist die örtliche Tagespresse zu den öffentlichen Sitzungen des Rates regelmäßig unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen.

Einen Tag vor dem Sitzungstag sind die für den öffentlichen Teil der Ratssitzung vorliegenden Beschluss- und Mitteilungsvorlagen der Verwaltung über das Bürgerinformationssystem der Stadt Wassenberg im Internet freizuschalten.

## § 5
## Anzeigepflicht bei Verhinderung

(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem/der Bürgermeister/in mitzuteilen.

(2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen, haben dies unverzüglich dem/der Bürgermeister/in und Schriftführer mitzuteilen.

## § 6
## Informationsrecht des Rates

(1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat im Rahmen seiner Aufgaben von dem/der Bürgermeister/in Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.

(2) Das Auskunftsersuchen ist schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Ratsbeschlusses an den/die Bürgermeister/in zu richten.

(3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

## § 7
## Beratung mit den Fraktionsvorsitzenden

(1) Der/Die Bürgermeister/in kann jederzeit die Vorsitzenden der im Rat vertretenen Fraktionen einberufen, um sich mit ihnen über die Durchführung der Sitzung des Rates zu beraten. Dies gilt auch für die Beratung der Handhabung der Geschäftsordnung, bei Ausschluss eines Ratsmitgliedes von den Sitzungen, bei Aufhebung von Sitzungen wegen störender Unruhe, bei Festsetzung eines Zwangsgeldes und dergleichen.

(2) Des Weiteren hat der/die Bürgermeister/in die Möglichkeit, die Fraktionsvorsitzenden sowie weitere Mitglieder der Fraktionen zu interfraktionellen Sitzungen einzuladen und bei der Gelegenheit über wichtige Angelegenheiten zu informieren bzw. eine Vorberatung solcher Angelegenheiten durchzuführen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

### 2.1 Allgemeines

## § 8
## Öffentlichkeit der Ratssitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - außer im Falle des § 20 (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) Liegenschaftssachen,
c) Auftragsvergaben,
d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des/der Bürgermeisters/in (§ 96 Abs. 1 i.V.m. § 101 Abs. 3 GO NRW).

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte Ansprüche oder Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

(3) Darüber hinaus kann auf Antrag des/der Bürgermeisters/in 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 oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).

(4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

(5) Die Ratsmitglieder, die Mitglieder der Ausschüsse und die nicht dem Rat angehörenden Ortsvorsteher/innen sind verpflichtet, über die Beratungen in nichtöffentlicher Sitzung Stillschweigen zu bewahren.

## § 9
## Vorsitz

(1) Der/Die Bürgermeister/in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein/e Stellvertreter/in den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO NRW.

(2) Der/ Die Bürgermeister/in hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO NRW) aus.

## § 10
## Beschlussfähigkeit

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/ die Bürgermeister/in 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 NRW).

(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 NRW).

## § 11
## Befangenheit von Mitgliedern des Rates

(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 es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem/der Bürgermeister/in anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) Die Nichtteilnahme des an der Beratung und Beschlussfassung über den Tagesordnungspunkt ist in der Niederschrift zu vermerken.

(5) Die Regelungen gelten auch für den/die Bürgermeister/in mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem/der stellvertretenden Bürgermeister/in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## § 12
## Teilnahme an Sitzungen

(1) Der/Die Bürgermeister/in, der/die Beigeordnete und die Dezernenten/innen nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch der/die Beigeordnete/Dezernent/in ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der/die Bürgermeister/in verlangt (§ 69 Abs. 1 GO NRW).

(2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer/in teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Dies gilt dementsprechend auch für die Teilnahme von Ausschussmitgliedern an anderen Ausschusssitzungen. Die Teilnahme als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls oder auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO NRW). Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten.

Darüber hinaus können Ausschussmitglieder an nichtöffentlichen Sitzungen des Rates oder eines anderen Ausschusses teilnehmen, sofern die datenschutzrechtlichen Regelungen (insbesondere die §§ 13 und 14 Datenschutzgesetz NRW) beachtet werden.

Deshalb ist es bei Tagesordnungspunkten, bei deren Beratung es zu einer Übermittlung personenbezogener Daten kommt, erforderlich, zuhörende sachkundige Bürger/innen aus dem Zuhörerraum zu verweisen. Sie dürfen erst dann wieder an der Sitzung teilnehmen, wenn sichergestellt ist, dass es zu keiner weiteren Übermittlung personenbezogener Daten kommt.

(3) Die Berechtigung zur Sitzungsteilnahme gilt auch für die nicht dem Rat angehörenden Ortsvorsteher/innen. Abs. 2 Satz 3 und 4 findet entsprechende Anwendung.

(4) Die von dem/der Bürgermeister/in bestellte Gleichstellungsbeauftragte kann, soweit Beratungsgegenstände ihrer Aufgabenbereiche behandelt werden, an den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse teilnehmen.

## 2.2 Gang der Beratungen

### § 13
### 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,
d) einen zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunkt in die nichtöffentliche Sitzung zu verweisen; dies darf nur dann geschehen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 8 Abs. 2 bis 4 GeschO handelt,
e) einen zur Beratung in nichtöffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunkt in die öffentliche Sitzung verweisen; dies darf nur dann geschehen, wenn geheimhaltungsbedürftige Angelegenheiten (§ 8 Abs. 2 bis 4 GeschO) nicht berührt werden.

(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 NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab. Durch Geschäftsordnungsbeschluss kann der Rat auch darüber entscheiden, ob dem/der Antragsteller/in Gelegenheit zur Erläuterung des Vorschlags gegeben wird.

(4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der/die Bürgermeister/in von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

## § 14
## Redeordnung

(1) Der/ Die Bürgermeister/in ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 GeschO), so ist zunächst den Antragstellern/Antragstellerinnen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der die Berichterstatter/in das Wort.

(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 13 Abs. 3 und 4 der GeschO.

(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt de/ die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

(5) Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt, auch außerhalb der Redefolge das Wort zu ergreifen.

(6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; von dieser Regelung kann auf Antrag bei der Behandlung von bedeutsamen Angelegenheiten abgewichen werden. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

(7) Zu einem durch Abstimmung erledigten Antrag darf in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.

(8) Werden von dem/der Redner/in Schriftsätze verlesen, so können diese der Niederschrift beigefügt werden.

## § 15
## Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

**a)** auf Schluss der Aussprache (§ 16),
b) auf Schluss der Rednerliste (§ 16),
c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den/die Bürgermeister/in,
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 von der Tagesordnung.

(2) Auf Antrag einer Fraktion ist die Sitzung für längstens 15 Minuten zu unterbrechen. Eine Abstimmung über einen solchen Antrag erfolgt nicht. Jede Fraktion kann zu einem Tagesordnungspunkt nur einmal Unterbrechung der Sitzung beantragen und innerhalb derselben Sitzung nur zu insgesamt zwei Tagesordnungspunkten.

(3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf nur je ein Mitglied des Rates für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 18 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.

(4) 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 Reihenfolge der Abstimmung.

## § 16
## Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Das weitere Verfahren richtet sich dann nach § 15 Abs. 3 und 4.

## § 17
## Anträge zur Sache

(1) Jedes Ratsmitglied 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) Anträgen nach den Absätzen 1 und 2, die Mehraufwendungen/Mehrauszahlungen oder Mindererträge/Mindereinzahlungen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## § 18
## Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Bürgermeister/in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(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 der einfachen Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(6) Das Abstimmungsergebnis wird von dem/der Bürgermeister/in bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

(7) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit des Rates abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung in der Niederschrift besonders vermerkt wird.

(8) Die Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses kann nur sofort nach der Verkündung beanstandet werden; die Abstimmung muss sodann unverzüglich einmal wiederholt werden.

## § 19
## Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den/die Bürgermeister/in zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem/der Bürgermeister/in zuzuleiten, es sei denn, dass eine Anfrage keinen Aufschub duldet oder von äußerster Dringlichkeit ist. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der/die Fragesteller/in es verlangt.

(2) Eine Aussprache findet nicht statt.

## § 20
## Fragerecht von Einwohnern

(1) In die Tagesordnungen der öffentlichen Sitzungen des Rates ist am Ende des öffentlichen Teils als Tagesordnungspunkt eine Fragestunde für Einwohner/innen aufzunehmen, sofern spätestens 14 Arbeitstage vor der Sitzung die Fragen schriftlich beim Bürgermeister/bei der Bürgermeisterin eingereicht wurden. Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jede/r Einwohner/in ist berechtigt, bis zu 2 Einwohnerfragen zu einer Sitzung einzureichen.

(2) Fragen sind nur zulässig, wenn

- deren Beantwortung nicht gesetzliche Vorschriften verletzt,
- sie sich auf Angelegenheiten beziehen, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden können,
- sie nicht beleidigenden Inhaltes sind,
- sie nicht vom selben Eingeber wiederholt werden und bereits in früheren Einwohnerfragestunden beantwortet worden oder in früheren Sitzungen beantwortet worden sind,
- sie nicht ein laufendes Gerichtsverfahren betreffen.

(3) In der Sitzung sind die Fragen in der Reihenfolge des Eingangsdatums zu beantworten. Der/Die Fragesteller/in trägt seine/ihre möglichst kurz gehaltene Frage, die nicht in mehrere Unterfragen unterteilt werden darf, mündlich vor. Der/Die Fragesteller/in ist berechtigt, eine im Zusammenhang mit der Ausgangsfrage stehende Zusatzfrage zu stellen. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist der/die Fragesteller/in nicht anwesend, wird die Frage schriftlich beantwortet.

(4) Zusatzfragen, die nicht sofort beantwortet werden können und Fragen, die nach Ablauf der Fragestunde noch nicht behandelt worden sind, werden bis zur nächsten Fragestunde zurückgestellt oder im Einvernehmen mit der fragenden Person schriftlich beantwortet.

Soweit eine schriftliche Beantwortung erfolgt, sind die Fraktionsvorsitzenden in Kenntnis zu setzen.

## § 21
## Wahlen

(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. 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. Ja- und Neinstimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchstens Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).

(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

### 2.3 Ordnung in den Sitzungen

## § 22
## Ordnungsgewalt und Hausrecht

(1) In den Sitzungen des Rates handhabt der/die Bürgermeister/in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/Ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 23 bis 25 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/der Bürgermeister/in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

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

(3) Über die Entscheidungen des/der Vorsitzenden zur Geschäftsordnung erfolgt keine Aussprache.

## § 23
## Ordnungsruf und Wortentziehung

(1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der/ die Bürgermeister/in zur Sache rufen.

(2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort ergreifen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/ die Bürgermeister/in zur Ordnung rufen.

(3) Hat ein/eine Redner/in bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der/die Bürgermeister/in ihm das Wort entziehen, wenn der/die Redner/in Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem/ Einer Redner/in, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

## § 24
## Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Rates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO NRW) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann er/sie für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

## § 25
## Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 24 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.

(2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des/der Betroffenen. Ihm/Ihr ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.

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

### § 26
### Niederschrift

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/ die Schriftführer/in eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:

a) die Namen der anwesenden und fehlenden Ratsmitglieder,
b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
c) Tag und Ort sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
d) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
e) die behandelten Beratungsgegenstände,
f) die gestellten Anträge,
g) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen mit Angabe der Abstimmungsergebnisse, wobei bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsergebnis jedes Ratsmitgliedes zu vermerken ist,
h) die Angabe, ob öffentlich oder nichtöffentlich verhandelt wurde,
i) die Namen der wegen Befangenheit nicht an den Beratungen sowie an den Abstimmungen mitwirkenden Ratsmitgliedes und Bürgermeister/Bürgermeisterin,
j) Anfragen der Ratsmitglieder.

(2) Die Niederschrift ist als Ergebnisprotokoll zu fertigen. Die Niederschrift soll spätestens zwei Wochen nach der Sitzung und 10 Tage vor der Ratssitzung zugestellt sein.

(3) Der/ die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Soll ein/e Bedienstete/r der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in.

(4) Die Niederschrift wird von dem/der Bürgermeister/in und einem/einer vom Rat bestellten Schriftführer/in unterzeichnet. Verweigert eine/r der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.

Die Niederschrift wird ohne Unterschrift und ohne qualifizierte elektronische Signatur als elektronisches Dokument über das Ratsinformationssystem der Stadt Wassenberg bereitgestellt.

Ratsmitglieder erhalten eine elektronische Benachrichtigung, dass die Niederschrift im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitsteht. Die unterzeichnete Urschrift der Niederschrift kann zu den üblichen Dienstzeiten der Verwaltung eingesehen werden. Auf Verlangen wird eine Ablichtung erteilt.

Auf Wunsch wird den Ratsmitgliedern, den dem Rat nicht angehörenden Ortsvorstehern und den Kreistagsmitgliedern der Stadt die Niederschrift auch in Papierform zur Verfügung gestellt.

(5) Des Weiteren erhalten die Vorsitzenden der im Rat vertretenen Parteien, Wählergruppen sowie deren Geschäftsführer, soweit sie sachkundige Bürger sind, die Niederschrift auf elektronischem Wege.

(6) Es ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

## § 27
## Unterrichtung der Öffentlichkeit

(1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann nur dadurch geschehen, dass der/die Bürgermeister/in 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/ der Bürgermeister/in.

(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.

# II. Geschäftsführung der Ausschüsse

## § 28
## Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 29 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

## § 29
## Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

(1) Die Einladung der Ratsmitglieder und der Beigeordneten/Dezernenten/innen zu den Ausschüssen erfolgt in der gleichen Form, wie deren Einladung zu den Ratssitzungen. Ausschussmitglieder, die keine Ratsmitglieder sind, können gemäß § 1 Abs. 2 die elektronische Einladung an Stelle einer schriftlichen Einladung beantragen, allerdings nur einheitlich für sämtliche Ausschüsse, denen sie angehören.

(2) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem/ der Bürgermeister/in fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO NRW). Der/Die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des/der Bürgermeisters/in bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Ausschussvorsitzenden erhalten auf Wunsch die Einladung in Papierform.

(3) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der/die Bürgermeister /in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.

(4) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 10 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger/innen (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO NRW) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

(5) Der/Die Bürgermeister/in, der/die Beigeordnete und die Dezernenten/innen sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches bzw. Aufgabenbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der/Die Bürgermeister/in und der/die Beigeordnete/Dezernent/in sind berechtigt und auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

(6) Der/die Bürgermeister/ in 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. Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind dem/der Bürgermeister/in zuzuleiten. Unbeschadet der Zuständigkeit des/der Bürgermeisters/in hat die Gleichstellungsbeauftragte das Recht, an den öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen.

(7) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger/- innen und sachkundige Einwohner/-innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Sie können an den nichtöffentlichen Sitzungen anderer Ausschüsse teilnehmen, wenn ihr Aufgabenbereich durch den Beratungspunkt berührt wird.

Im Übrigen gelten § 12 Abs. 2 und 3 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(8) § 14 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

(9) Der/Die Bürgermeister/in, der/die Beigeordnete, die Dezernenten und die Ortsvorsteher/innen sind zu den Sitzungen der Ausschüsse zu laden.

(10) Die zuständigen Fachbereichsleiter/innen nehmen an den Sitzungen der Ausschüsse teil. Im Übrigen gilt § 12 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(11) Der § 20 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

(12) Die Niederschrift wird von dem/der Ausschussvorsitzenden und dem/der Schriftführer/in unterzeichnet.

(13) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift wird ohne Unterschrift und ohne qualifizierte elektronische Signatur als elektronisches Dokument über das Ratsinformationssystem der Stadt Wassenberg bereitgestellt. Der/die Bürgermeister/in sowie alle Ausschussmitglieder erhalten eine elektronische Benachrichtigung, dass die Niederschrift im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitsteht. Die unterzeichnete Urschrift der Niederschrift kann zu den üblichen Dienstzeiten der Verwaltung eingesehen werden. Auf Verlangen wird eine Ablichtung erteilt.

## § 30
## 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/der Bürgermeister/in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

Der Einspruch ist beim /bei der Ausschussvorsitzenden einzulegen, welcher unverzüglich den/die Bürgermeister/in unterrichtet.

(3) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

# III. Fraktionen

## § 31
## Bildung von Fraktionen

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

Die innere Ordnung der Fraktionen muss demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen. Die Fraktion gibt sich ein Statut, in dem das Abstimmungsverfahren, die Aufnahme und der Ausschluss aus der Fraktion geregelt werden.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Bürgermeister/in vom/von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ seiner Stellvertreters/in 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.

(3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten/in aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten/innen nicht mit.

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

(5) 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 1b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

## § 32

### Informationsrecht der Fraktionen

(1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem/der Bürgermeister/in Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.

(2) Das Auskunftsersuchen ist durch den/die Vorsitzende/n der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den/die Bürgermeister/in zu richten.

(3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften insbesondere die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.

## IV. Datenschutz

### § 33
### Datenschutz

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

(2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

### § 34
### Datenverarbeitung

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

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

(3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem/der Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs.1 Nr. 1 DSG NRW).

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

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

(6) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

(7) Die Unterlagen können auch dem/der Bürgermeister/in zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

(8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

## V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

### § 35
### 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.

Die Geschäftsordnung sowie geänderte Fassungen werden im Ratsinformationssystem der Stadt Wassenberg bereitgestellt.

### § 36
### Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung **tritt am 01.12.2020** in Kraft. Gleichzeitig treten die frühere Geschäftsordnung vom 19.05.2016 sowie die 2 Änderungen der Geschäftsordnung außer Kraft.