

# Geschäftsordnung

## für den Rat und die Ausschüsse des Rates der Stadt Rheinberg vom 25.06.2024

### Inhaltsverzeichnis

#### Präambel

#### I. Geschäftsführung des Rates

##### 1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 – Einberufung der Ratssitzungen

§ 2 – Ladungsfrist

§ 3 – Aufstellung der Tagesordnung

§ 4 – Öffentliche Bekanntmachung

§ 5 – Digitale Gremienarbeit

§ 6 – Anzeigepflicht bei Verhinderung

##### 2. Durchführung der Ratssitzungen

###### a – Allgemeines

§ 7 – Öffentlichkeit der Ratssitzungen

§ 8 – Vorsitz

§ 9 – Beschlussfähigkeit

§ 10 – Befangenheit von Ratsmitgliedern

§ 11 – Teilnahme an Sitzungen

###### b – Gang der Beratungen

§ 12 – Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

§ 13 – Redeordnung und Berichterstattung

§ 14 – Anträge zur Geschäftsordnung

§ 15 – Anträge zur Sache

§ 16 – Abstimmung

§ 17 – Fragerecht der Ratsmitglieder

§ 18 – Fragerecht von Einwohner\*innen

§ 19 – Wahlen

###### c – Ordnung in den Sitzungen

§ 20 – Ordnungsgewalt und Hausrecht

§ 21 – Ordnungsruf und Wortentziehung

§ 22 – Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

§ 23 – Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

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

§ 24 – Niederschrift

§ 25 – Unterrichtung der Öffentlichkeit

#### II. Geschäftsführung der Ausschüsse

- § 26 – Grundregel
- § 27 – Abweichungen 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**

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen - GO NRW - i. d. Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV.NW. S. 666/SGV.NW. 2023) hat der Rat der Stadt Rheinberg am 25.06.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

Die Stadt Rheinberg legt Wert auf die Gleichberechtigung aller Menschen. Es wird nachfolgend möglichst eine gendersensible oder eine neutrale Sprache gewählt. Auf die Nennung aller Formen wird mit wenigen Ausnahmen zugunsten einer besseren Lesbarkeit verzichtet.

## **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. 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 Einladung der Ratsmitglieder sowie der Beigeordneten. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beizugeben, soweit dies erforderlich und zeitlich möglich ist. Sämtliche Unterlagen werden elektronisch bereitgestellt (siehe § 5 – Digitale Gremienarbeit).
- (3) In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

## **§ 2 – Ladungsfrist**

(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 9 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Der Einladung sind die Beratungsunterlagen möglichst vollständig beizufügen. Fehlende Beratungsunterlagen sind schnellstmöglich nachzureichen, sie sollen den Ratsmitgliedern jedoch mindestens 5 Tage – den Zustellungstag eingerechnet - vor dem Sitzungstag vorliegen.

(2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 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 Textform spätestens am 12. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder 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, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

(3) 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) Sofern in einem Fachausschuss mit Entscheidungsbefugnis eine Angelegenheit bei Stimmengleichheit abgelehnt wurde, kann der Rat die Angelegenheit jederzeit auf seine Tagesordnung nehmen und von seinem Rückholrecht Gebrauch machen (s. auch § 2 Abs. 2 der Zuständigkeitsordnung). Für die Aufnahme der Angelegenheit in die Tagesordnung der Ratssitzung gilt Abs. 1. Die Frist von 12 Tagen kann verkürzt werden, wenn dies die Terminlage des Fachausschusses erfordert. Die Textform wird auch durch Niederschrift in dem Fachausschuss erfüllt.

## **§ 4 – Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von dem / der Bürgermeister\*in rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung ist gemäß § 16 der Hauptsatzung vorzunehmen. Die örtliche Presse ist zu den Ratssitzungen einzuladen.

## **§ 5 – Digitale Gremienarbeit**

(1) Die Stadt Rheinberg nutzt für die Arbeit im Rat und in den Ausschüssen ausschließlich das digitale Ratsinformationssystem.

(2) Den Fraktionen werden dafür Tablets zur Verfügung gestellt. Die Anzahl der Tablets pro Fraktion wird generell durch die Größe der Fraktion und durch Ratsbeschluss entschieden.

(3) Bei der Nutzung der digitalen Gremienarbeit gelten die §§ 30, 31 dieser Geschäftsordnung sowie Abschnitt 1 der Nutzungsbestimmungen zur digitalen Gremienarbeit.

## **§ 6 – Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

(2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## **2. Durchführung der Ratssitzungen**

### **a) Allgemeines**

#### **§ 7 – Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

Jede/r hat das Recht, als Zuhörer\*in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer\*innen 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 Rheinberg; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Stadt Rheinberg Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Stadt Rheinberg solche Rechte Dritten verschafft,
- c) Auftragsvergaben,
- d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- e) Einzelfälle in Abgabeangelegenheiten,
- f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des / der Bürgermeister\*in (§ 96 Abs. 1 GO).

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 Bürgermeister\*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 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).

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

(5) Die im Stadtgebiet erscheinenden Zeitungen und tätigen Rundfunk- und Fernsehveranstalter sollen zu den Sitzungen eingeladen werden.

#### **§ 8 – Vorsitz**

(1) Der / Die Bürgermeister\*in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner / ihrer Verhinderung übernimmt seine / ihre Stellvertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

(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) aus.

## **§ 9 – 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).

(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).

## **§ 10 – Befangenheit von Ratsmitgliedern**

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach § 50 Abs. 6 bzw. § 43 Abs. 2 i.V. mit § 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 / der Bürgermeister\*in anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer\*innen 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 Regelungen gelten auch für den / die Bürgermeister\*in mit der Maßgabe, dass er / sie die Befangenheit dem / der Stellvertretenden Bürgermeister\*in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 11 – Teilnahme an Sitzungen**

(1) Der / Die Bürgermeister\*in und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der / die Bürgermeister\*in ist berechtigt und auf Verlangen 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 / die Bürgermeister\*in verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).

(2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer\*innen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörer\*innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer\*in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

### **b) Gang der Beratungen**

## **§ 12 – Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

(1) Der Rat kann unter dem Tagesordnungspunkt "Prüfung der Einladung und der Beschlussfähigkeit" 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 § 7 Abs. 2 bis 4 dieser Geschäftsordnung handelt.

(2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschieb dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(3) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.

(4) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der 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.

### **§ 13 – Redeordnung und Berichterstattung**

(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 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst der Vorschlag von den Antragsteller\*innen zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der / die Berichtersteller\*in das Wort. Im Übrigen gilt für die Berichterstattung Folgendes:

a) Zu den Berichtersteller\*innen werden die Vorsitzenden und die stellvertretenden Vorsitzenden der einzelnen Fachausschüsse bestellt. Sofern beide verhindert sind, übernimmt die Berichterstattung der / die zuständige Beigeordnete oder der / die Bürgermeister\*in.

b) In der ersten Sitzung des Fachausschusses folgenden Ratssitzung wird von dem / der Vorsitzenden des Fachausschusses über alle in die Tagesordnung aufgenommenen Punkte des Fachausschusses berichtet. Danach wechseln sich in der Berichterstattung der / die Vorsitzende und der / die stellvertretende Vorsitzende jeweils ab.

c) Die Berichterstattung ist objektiv, sachbezogen und ohne jegliche parteipolitische Wertung vorzunehmen.

d) Bei Beschlüssen, die von den Fachausschüssen einstimmig gefasst worden sind, findet nach der Berichterstattung grundsätzlich keine Diskussion statt, es sei denn, dass dies von einer oder von mehreren Fraktionen zu Beginn der Ratssitzung beantragt worden ist. Fraktionslose Ratsmitglieder haben das Recht, sich vor der Beschlussfassung zu Wort zu melden. Eine sich hieraus ergebende Diskussion ist unter Beachtung der Redezeitbegrenzungen des Abs. 6 S. 1 zulässig.

e) Über Beschlüsse, die von den Fachausschüssen nicht einstimmig gefasst worden sind, kann in der Ratssitzung nach der Berichterstattung grundsätzlich diskutiert werden.

f) Bei Angelegenheiten, die unmittelbar im Haupt-, Finanz- und Personalausschuss vorberaten werden, gelten die gleichen Regelungen wie unter Buchstabe a - e.

(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.

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

(6) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden.

(7) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, nach Eröffnung der Aussprache Zwischenfragen an den / die Redner\*in zu stellen. Das Anzeigen einer Zwischenfrage erfolgt durch das Heben beider Hände. Der /Die Bürgermeister\*in unterbricht den / die Redner\*in. Der / Die Frager\*in hat anzuzeigen, ob er / sie eine Zwischenfrage oder einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen möchte. Auf Befragen des / der Bürgermeister\*in kann der / die Redner\*in die Zwischenfrage zulassen oder ablehnen. Die Fragen sind möglichst kurz zu formulieren. Der / Die Bürgermeister\*in soll im gleichen Zusammenhang nicht mehr als zwei Zwischenfragen zulassen.

#### **§ 14 – Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden.

Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

- a) auf Schluss der Aussprache,
- b) auf Schluss der Redeliste,
- c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den / die Bürgermeister\*in,
- d) auf Vertagung,
- e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- f) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
- g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
- h) auf Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- i) auf Ausschluss der Öffentlichkeit.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung nach Absatz 1 Buchstabe a - h gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung. Wird ein Antrag nach Abs. 1 Buchstabe b) angenommen, gibt der / die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Ein Antrag nach Abs. 1 Buchstabe f muss von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder gestellt werden (§ 50 Abs. 1 GO). Zum selben Tagesordnungspunkt hat ein Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang gegenüber einem Antrag auf namentliche Abstimmung. Bei Wahlen gilt § 19 dieser Geschäftsordnung.

(3) Wird ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit gestellt, so ist die Sitzung durch den / die Bürgermeister\*in oder den / die Vorsitzende/n für nichtöffentlich zu erklären. Die Zuhörer\*innen sind aufzufordern, den Saal zu verlassen. Anschließend darf der Antrag begründet und über ihn beraten werden. Im Übrigen ist § 7 Absatz 3 Satz 2 zu beachten.

(4) Ein Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch das Heben beider Hände. Anträge zur Geschäftsordnung werden vorrangig behandelt. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag

zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der / die Bürgermeister\*in die Reihenfolge der Abstimmung.

### **§ 15 – 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). Sie sind in Textform an den / die Bürgermeister\*in zu richten, soweit sie noch mit den anderen Sitzungsunterlagen veröffentlicht werden sollen. Eine Behandlung dieser Anträge in der nächsten Sitzung ist nur möglich, wenn sie in die öffentlich bekannt zu machende Tagesordnung aufgenommen werden können. Anträge, die die Voraussetzung des § 48 Abs. 1 Satz 5 GO (kein Aufschub möglich / äußerste Dringlichkeit) erfüllen, sollen - wenn irgend möglich – in Textform und so rechtzeitig bei dem / der Bürgermeister\*in eingereicht werden, dass alle Ratsmitglieder und die Beigeordneten noch in Kenntnis gesetzt werden können. Alle Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten.

(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen oder anderen bestehenden Tagesordnungspunkten gelten die Regelungen nach Abs. 1 entsprechend.

(3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die einen Mehraufwand oder einen Minderertrag gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

### **§ 16 – 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. Über einen Antrag auf Abänderung wird vor dem ursprünglichen Antrag abgestimmt.

(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 / jeder 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.

(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.

### **§ 17 – Fragerecht der Ratsmitglieder**

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, in Textform 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. Die Beantwortung hat in Textform zu erfolgen, wenn der/die Fragesteller\*in es verlangt.



Wenn der Gegenstand der Anfrage in der zur Verfügung stehenden Zeit nicht geprüft werden kann, braucht die Anfrage erst in der folgenden Ratssitzung oder in Textform, z.B. mit der Niederschrift, beantwortet zu werden.

(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen, Mitteilungen, Verschiedenes“ mündliche Anfragen zu stellen, deren Inhalt sich nicht unmittelbar auf den Inhalt eines Tagesordnungspunktes beziehen darf. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Rheinberg fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der / die Fragesteller\*in darf Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller\*in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine Beantwortung in Textform verwiesen werden.

(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

- a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
- b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied 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 Einwohner\*innen**

(1) In die Tagesordnung jeder Ratssitzung ist der Tagesordnungspunkt "Fragestunde für Einwohner\*innen" aufzunehmen, sofern der Rat in der vorausgegangenen Sitzung keine andere Regelung getroffen hat. Jede/r Einwohner\*in ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den / die Bürgermeister\*in zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Rheinberg beziehen.

(2) Melden sich mehrere Einwohner\*innen gleichzeitig, so bestimmt der / die Bürgermeister\*in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede/r Fragesteller\*in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

(3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den / die Bürgermeister\*in. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller\*in auf Beantwortung in Textform verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

#### **§ 19 – 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 (somit auch der / die Bürgermeister\*in) 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.

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

#### **§ 20 – 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 §§ 21 - 23 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungsraum 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 Sitzungsraum gewiesen werden.

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

#### **§ 21 – Ordnungsruf und Wortentziehung**

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

(2) Redner\*innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der / die Bürgermeister\*in zur Ordnung rufen.

(3) Hat ein\*e Redner\*in bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der / die Bürgermeister\*in ihm / ihr 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.

#### **§ 22 – 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 Entschädigungen 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.

Der Ausschluss bewirkt, dass das Ratsmitglied für den festgelegten Zeitraum auch an den Sitzungen der Ausschüsse nicht teilnehmen darf.

(2) Hält der / die Bürgermeister\*in 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).

#### **§ 23 – Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem / der Betroffenen der Einspruch zu.

(2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann 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**

#### **§ 24 – Niederschrift**

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführung 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, Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, etwaige Unterbrechungen und Beendigung der Sitzung,
- d) die behandelten Beratungsgegenstände,
- e) die gestellten Anträge,
- f) Erklärungen, sofern dies vorher verlangt worden ist,
- g) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
- h) bei offenen Abstimmungen und Wahlen das Abstimmungsverhalten der Fraktionen bzw. der einzelnen Ratsmitglieder und des / der Bürgermeister\*in.

(2) Die Niederschrift soll eine gedrungene Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

(3) Die Schriftführung 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 einer vom Rat zu bestellenden Schriftführung unterzeichnet. Verweigert eine der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift wird im Ratsinformationssystem veröffentlicht. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

(5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Audiomitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 S. 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Veröffentlichung der Niederschrift gem. Abs. 4 S. 3 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Audiomitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Mitschnitt abweichend von S. 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der Schriftführung und ggf. auch von den in Abs. 4 S. 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Audiomitschnitt unverzüglich zu löschen.

(6) Die Niederschrift soll innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung im Ratsinformationssystem veröffentlicht werden.

## **§ 25 – 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 / 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) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas Anderes beschlossen hat.

## **II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

### **§ 26 – Grundregel**

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

### **§ 27 – Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse**

(1) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem / der Bürgermeister\*in fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Auf Verlangen des / der Bürgermeister\*in ist der/die Ausschussvorsitzende verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Der/Die Ausschussvorsitzende ist in gleicher Weise verpflichtet, wenn eine Fraktion dies beantragt (§ 58 Abs. 2 S. 3 und 4 GO).

(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der / die Bürgermeister\*in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, z. B. im Amtsblatt der Stadt Rheinberg, auf der Internetseite der Stadt Rheinberg oder in der Presse, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.

(3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 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) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

(4) Der / die Bürgermeister\*in und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

(5) Der / die Bürgermeister\*in, alle Ratsmitglieder sowie die Beigeordneten sind zu allen Ausschusssitzungen einzuladen (mit Beratungsunterlagen). Der / die Bürgermeister\*in hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(6) Ratsmitglieder können als Zuhörer\*innen an 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\*innen teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse und deren Vertretungen können an den nichtöffentlichen Sitzungen anderer Ausschüsse als Zuhörer\*innen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Es gilt §11 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung analog.

(7) Gemäß § 58 Abs. 3 GO NW können zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Sachverständige und Einwohner\*innen gehört werden. Darüber hinaus ist in jeder öffentlichen Sitzung ein Tagesordnungspunkt „Fragestunde für Einwohner\*innen“ vorzusehen. § 18 dieser Geschäftsordnung gilt analog.

(8) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift i.S. des § 24 dieser Geschäftsordnung aufzunehmen. Hierfür wird vom Ausschuss eine Schriftführung bestellt. Die Niederschrift wird von dem / der Ausschussvorsitzenden oder seiner/ihrer Vertretung sowie der Schriftführung unterzeichnet und ist anschließend dem / der Bürgermeister\*in und den Ausschussmitgliedern sowie allen Ratsmitgliedern und den Beigeordneten zuzuleiten. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, deren Beratungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

(9) Ist ein Ausschussmitglied an der Teilnahme einer Ausschusssitzung verhindert, so hat es für eine Vertretung zu sorgen.

(10) Ratsmitglieder und sachkundige Bürger\*innen sind in allen Ausschüssen, in denen die Vertretung nicht speziell geregelt ist, in alphabetischer Reihenfolge der Liste ihrer Fraktion / Gruppe vertretungsberechtigt.

## **§ 28 – Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse**

(1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von fünf Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom / von der Bürgermeister\*in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

(2) Der Einspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei dem / der Bürgermeister\*in einzulegen. Der / die Bürgermeister\*in hat die Ausschussmitglieder unverzüglich zu unterrichten.

(3) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

## **III. Fraktionen**

### **§ 29 – Bildung von Fraktionen**

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem / der Bürgermeister\*in von dem/der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seiner/ihrer Stellvertretung 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 Hospitant\*innen aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitant\*innen nicht mit.

(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden 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. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Artikel 4 Datenschutzgrundverordnung (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**

(1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder aus anderen Gründen vertraulich zu behandeln sind (§ 30 Abs. 1 GO), haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Sachkundige Bürger\*innen, die zu Ausschussmitgliedern oder deren Vertretung bestellt worden sind, erhalten unabhängig von einer etwaigen Mitgliedschaft in diesen Ausschüssen Zugriff auf die Sitzungsunterlagen sämtlicher Ausschüsse mit Ausnahme des Rates, des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses und des Jugendhilfeausschusses.

(2) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind, personenbezogene Daten oder Informationen über Angelegenheiten enthalten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich ist. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

(3) 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.

##### **§ 31 – Datenverarbeitung**

(1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind dazu verpflichtet, jegliche Unterlagen aus nichtöffentlichen Sitzungen sowie vertrauliche Unterlagen ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff durch Dritte (z.B. Familienangehörige, Besucher\*innen, Parteifreund\*innen, Nachbar\*innen etc.) zu schützen. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem / der Bürgermeister\*in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. Ein Verschulden tritt

hier regelmäßig nicht ein, wenn Dritte sich durch illegale (technische) Mittel Zugriff auf die Daten verschaffen.

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

(3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen 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. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.

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

(5) Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Vernichtung bzw. Löschung ist dem / der Bürgermeister\*in schriftlich zu bestätigen. Eine vollständige Übergabe an die Verwaltung zur Vernichtung oder Löschung ersetzt die Pflicht zur Vernichtung bzw. Löschung.

(6) Des Weiteren gelten im Rahmen der digitalen Gremienarbeit die Nutzungsbestimmungen zur digitalen Gremienarbeit in der jeweils gültigen Fassung.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 32 – Schlussbestimmungen**

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist diese Geschäftsordnung zugänglich zu machen.

### **§ 33 – Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 13.12.1994 außer Kraft.