



## **I. Geschäftsführung des Rates**

### **1. Vorbereitung der Ratssitzungen**

#### **§ 1**

##### **Einberufung der Ratssitzung**

- (1) Der Bürgermeister 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 und die Übermittlung der Beratungsunterlagen (Vorlagen, Mitteilungen) an alle Ratsmitglieder erfolgt ausschließlich auf elektronischem Wege (Bereitstellung im Ratsinformationssystem). Die näheren Einzelheiten regeln die Leitlinien „papierloser Sitzungsdienst“ (Anlage).  
  
Auf Wunsch können anstelle der elektronischen Übermittlung die Sitzungsunterlagen auch in Papierform zur Verfügung gestellt werden.
- (3) In der Einladung ist Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen in der Regel schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.

#### **§ 2**

##### **Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muß den Ratsmitgliedern mindestens 8 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

#### **§ 3**

##### **Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.
- (2) Der Bürgermeister 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 Gemeinde fällt, weist der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, daß die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluß vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.



**§ 4**  
**Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

**§ 5**  
**Anzeigepflicht bei Verhinderung**

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

**2. Durchführung der Ratssitzungen**

**a) Allgemeines**

**§ 6**  
**Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind - 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) Liegenschaftssachen,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
  - e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Prüfungsergebnisses (§ 94 GO).
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters 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 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 Dauer der Sitzung soll 3 Stunden nicht überschreiten.  
Ausnahmen hiervon sind zulässig, wenn nicht von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion widersprochen wird.



**§ 7**  
**Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt derjenige seiner Stellvertreter den Vorsitz, der nach der vom Rat festgelegten Reihenfolge zur Vertretung berufen ist.
- (2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).

**§ 8**  
**Beschlußfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlußfähigkeit der Versammlung fest und läßt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlußfähig, solange seine Beschlußunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 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 Ratsmitglied annehmen, nach §§ 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 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.

**§ 10**  
**Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister oder sein allgemeiner Vertreter nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Er kann sonstige Angehörige der Verwaltung zur Teilnahme hinzuziehen. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder ein Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).



**b) Gang der Beratungen**

**§ 11**  
**Tagesordnung, Änderung und Erweiterung**

- (1) Der Rat verhandelt in der Regel wie folgt:
  1. Eröffnung der Sitzung,
  2. Bestellung eines Schriftführers,
  3. Feststellung der ordnungsmäßigen Einladung und der Beschlußfähigkeit,
  4. Anträge auf Erweiterung und auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
  5. Behandlung der übrigen Punkte der Tagesordnung einschließlich etwaiger Dringlichkeitsanträge,
  6. Anträge und Anregungen von Parteien,
  7. Anregungen und Beschwerden,
  8. Mitteilungen der Verwaltung,
  9. Anfragen,
  10. Schließung der Sitzung.
- (2) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung 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 (§ 6 Abs. 2 bis 4 GeschO) handelt.

- (3) 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 Ratsbeschluß ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluß die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.
- (5) Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt der Bürgermeister von amtswegen den Antrag und läßt darüber abstimmen.

**§ 12**  
**Redeordnung**

- (1) Der Bürgermeister 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 der Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.



- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 11 Abs. 4 und 5.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (5) Der Bürgermeister 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. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

#### **§ 13**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) Auf Schluß der Aussprache (§ 14),
  - b) auf Schluß der Rednerliste (§ 14),
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuß oder an den Bürgermeister,
  - d) auf Vertagung,
  - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - f) auf Ausschluß oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung 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. 5 und 6 bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) 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.

#### **§ 14**

#### **Schluß der Aussprache, Schluß der Rednerliste**

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, daß die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

#### **§ 15**

#### **Anträge zur Sache**

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

### **§ 16** **Abstimmung**

- (1) Nach Schluß der Aussprache stellt der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Ist über einen Antrag abgestimmt worden, so kann dieser Beschluß in der gleichen Sitzung des Rates nur aufgehoben oder geändert werden, wenn zuvor die Dringlichkeit der erneuten Beschlußfassung mit Zweidrittelmehrheit bejaht worden ist.
- (4) Ist ein Antrag auf Aufhebung eines früheren Beschlusses einmal abgelehnt worden, so darf ein gleicher Antrag vor Ablauf von sechs Monaten nur gestellt werden, wenn er von der Mehrheit unterstützt wird.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (6) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (7) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (8) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

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

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu 2 mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen. Sie müssen kurz gefaßt sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der



Fragesteller darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a) sie nicht den Bestimmungen der Absätze 1 oder 2 entsprechen,
  - b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde,
  - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

#### **§ 18**

#### **Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In die Tagesordnung einer jeden Ratssitzung ist der Tagesordnungspunkt "Fragerunde für Einwohner" aufzunehmen. In dieser Fragerunde ist jeder Einwohner der Gemeinde berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen. Sie sollen aus Gründen einer umfassenden Beantwortung bis fünf Werktage vor der Ratssitzung schriftlich der Gemeindeverwaltung vorgelegt werden. Es sind jedoch auch mündliche Anfragen in der Sitzung selbst möglich. Die Fragerunde wird auf 30 Minuten pro Ratssitzung begrenzt. Die Regelungen des § 17 sind für das Fragerecht der Ratsmitglieder anzuwenden und bleiben hiervon unberührt.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung 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 der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen 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 Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 21 - 23 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister 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 Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

**§ 21**

**Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Redner, die vom Thema abschweifen, kann der Bürgermeister zur Sache rufen.
- (2) Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der Bürgermeister zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Bürgermeister ihm das Wort entziehen, wenn der Redner Anlaß zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner, dem 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**

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) entzogen werden. Setzt das Ratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es 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.

**§ 23**

**Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 22 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet sich dann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des Betroffenen. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem Betroffenen zuzustellen.





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

#### **§ 24 Niederschrift**

- (1) Über die vom Rat gefaßten Beschlüsse ist durch den Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen.

Die Niederschrift muß enthalten:

- a) Ort, Tag und Zeitpunkt des Beginns der Sitzung,
- b) Namen des Vorsitzenden (ggfls. Vertreters),
- c) Namen der übrigen anwesenden Mitglieder,
- d) Namen der fehlenden Mitglieder,
- e) Namen der Mitglieder, die wegen Befangenheit (Angabe des Grundes) ausgeschlossen waren,
- f) Namen der sonstigen anwesenden Dienstkräfte der Verwaltung,
- g) die Beschlüsse und Ergebnisse von Wahlen,
- h) die Ordnungsmaßnahmen.

Hierbei ist

- aa) das Stimmverhältnis anzugeben, wenn dies im Beschluß verlangt wird,
- bb) bei namentlicher Abstimmung zu vermerken, wie jedes Mitglied gestimmt hat,
- cc) bei Wahlen durch Stimmzettel die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber anzugeben,
- dd) beim Losentscheid die Wahlhandlung zu beschreiben.

- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Der Schriftführer wird vom Rat bestellt.  
Soll ein Bediensteter der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.
- (4) Die Niederschrift wird vom Bürgermeister und dem Schriftführer unterzeichnet.
- (5) Die Niederschrift über die in öffentlicher und nichtöffentlicher Sitzung behandelten Gegenstände ist allen Ratsmitgliedern auf dem elektronischen Weg (Bereitstellung im Ratsinformationssystem) zuzuleiten.

Auf Wunsch können anstelle der elektronischen Übermittlung die Niederschriften auch in Papierform zur Verfügung gestellt 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 Bürgermeister 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.



- (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**

### **§ 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 Ausschußvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO).
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschußsitzungen sind vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.
- (3) Die Beschlußfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürger übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlußfähig, solange ihre Beschlußunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftel der Ausschußmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuß Stellung zu nehmen.
- (5) Der Bürgermeister ist zu allen Ausschußsitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen. Die Niederschriften der Ausschußsitzungen sind dem Bürgermeister zuzuleiten.
- (6) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören. Sachkundige Bürger, die zu stellvertretenden Ausschußmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen. Im übrigen können sachkundige Bürger an den nichtöffentlichen Sitzungen auch der Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören, soweit durch den Beratungsgegenstand der Aufgabenbereich des Ausschusses berührt wird, dem sie angehören. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 58 Abs. 1 Satz 1 GO).
- (7) § 17 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.



**§ 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 vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

**III. Fraktionen**

**§ 29**

**Bildung von Fraktionen**

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muß aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muß die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörender 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 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 vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

**§ 30**

**Informationsrecht der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben vom Bürgermeister Auskünfte über die von diesem oder in seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist durch den Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.



**IV. Schlußbestimmungen, Inkrafttreten**

**§ 31**  
**Schlußbestimmungen**

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

**§ 32**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

<b>Beschluss vom:</b>	01.07.1997	<b>Rat</b> 01.07.1997	<b>AB -</b>	<b>IN</b> 02.07.1997
<b>Änderungen:</b>	2. Änderung	<b>Rat</b> 19.03.2015		<b>IN</b> 20.03.2015
	3. Änderung	<b>Rat</b> 06.10.2016		<b>IN</b> 07.10.2016
	4. Änderung	<b>Rat</b> 28.03.2019		<b>IN</b> 29.03.2019
<b>Genehmigung Kreis:</b>	nicht erforderlich			
<b>Zuständige Abteilung:</b>	I			



**Anlage: Leitlinien papierloser Sitzungsdienst** (siehe § 1 Abs. 2)

**Grundsätze:**

Die Gemeindevertreter der Gemeinde Merzenich nehmen grundsätzlich am papierlosen Sitzungsdienst teil. Es erfolgt der sitzungsbezogene Unterlagentransfer (Einladungen, Vorlagen, Mitteilungen und Niederschriften) ausschließlich auf elektronischem Wege durch Bereitstellung im Ratsinformationssystem.

Ausnahme: Auf Wunsch erfolgt die Übermittlung dieser Unterlagen in Papierform.

**Verfahren:**

Ab Einführung des papierlosen Sitzungsdienstes werden das Einlegen der Sitzungsunterlagen in das Postfach und der postalische Versand eingestellt.

Sofern die Verwaltung in Ausnahmefällen (z.B. umfangreiche Anlage o.ä.) Sitzungsunterlagen nicht in elektronischer Form zur Verfügung stellen kann oder die Übermittlung der Sitzungsunterlagen in Papier gewünscht wurde, werden diese in die Postfächer eingelegt oder ggfls. postalisch übersandt.

**Elektronische Ausrüstung:**

Für die Nutzung des papierlosen Sitzungsdienstes ist ein iPad erforderlich.

Ratsvertretern sowie sachkundigen Bürgern wird für die Nutzung des elektronischen Sitzungsdienstes verwaltungsseitig kostenfrei ein iPad zur Verfügung gestellt.

Alternativ kann auch mit einem eigenen Notebook (Laptop), Netbook oder iPad an dem elektronischen Sitzungsdienst teilgenommen werden. Technische Details (z.B. Betriebssystem, Internetverbindung) sind im Einzelfall mit der Verwaltung zu erörtern. Die Lizenzkosten für die Nutzung des papierlosen Sitzungsdienstes (SD.NET) trägt die Verwaltung.

Weitere Ausrüstung (z.B. Drucker, Toner, Papier) wird verwaltungsseitig nicht zur Verfügung gestellt.

Darüber hinaus ist seitens der Teilnehmer am papierlosen Sitzungsdienst für den Datenempfang (Download) eine Internetverbindung vorzuhalten. Hierfür anfallende Kosten werden nicht erstattet. Unabhängig davon wird in den Sitzungsräumen der Gemeindeverwaltung Merzenich für die Teilnehmer am papierlosen Sitzungsdienst eine drahtlose Internetverbindung zur Verfügung gestellt.

Die Benutzer des elektronischen Sitzungsdienstes tragen im Rahmen ihrer Möglichkeit Gewähr dafür, dass eine unbefugte Benutzung ausgeschlossen wird.