

**Geschäftsordnung**  
**für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Menden (Sauerland)**  
**vom 31.01.2012**

Inhaltsübersicht

**Präambel**

**I. Geschäftsführung des Rates**

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

- a) Allgemeines
  - § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzung
  - § 7 Vorsitz
  - § 8 Beschlussfähigkeit
  - § 9 Befangenheit von Ratsmitgliedern
  - § 10 Teilnahme an Sitzungen
  
- b) Gang der Beratungen
  - § 11 Änderung und Erweiterung
  - § 12 Redeordnung
  - § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
  - § 14 Anträge zur Sache
  - § 15 Abstimmung
  - § 16 Wahlen
  - § 17 Fragerecht der Ratsmitglieder
  - § 18 Fragerecht von Einwohnern
  
- c) Ordnung in den Sitzungen
  - § 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht
  - § 20 Ordnungsruf und Wortentziehung
  - § 21 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

§ 22 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 23 Niederschrift

§ 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit

**II. Geschäftsführung der Ausschüsse**

§ 25 Ton- und Bildträger, Internetübertragungen

§ 26 Grundregel

§ 27 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse

§ 28 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

**III. Fraktionen**

§ 29 Bildung von Fraktionen

**IV. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

§ 30 Schlussbestimmungen

§ 31 Inkrafttreten

**Präambel**

Der Rat der Stadt Menden hat am 21.09.2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**I. Geschäftsführung des Rates**

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

**§ 1**

**Einberufung der Ratssitzungen**

(1) Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle 2 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 Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder sowie die Beigeordneten.

(3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.

Dies gilt nicht für die in § 5 Absatz 5 der Hauptsatzung der Stadt Menden genannten Anregen und Beschwerden nach § 24 GO NRW (sogenannte „Bürgeranträge“) sowie für anderweitige Anträge, die grundsätzlich ohne Vorlage den entscheidungsbefugten Gremien zur Beratung und Entscheidung vorgelegt werden sollen.

Wegen der besonderen Sensibilität in Liegenschaftsangelegenheiten sollen bei Kauf- oder Verkaufsangeboten Vorlagen erstellt werden.

## **§ 2**

### **Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung soll den Ratsmitgliedern am Montag, bis 17:00 Uhr, vor der Sitzungswoche ins Fach gelegt werden, spätestens jedoch durch Versand 7 Tage vorher. Liegegebliebene Post wird am nächsten Tag per Post versandt.

Für die Teilnehmer an der elektronischen Gemeinarbeit gilt:

Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt auf elektronischem Wege. Um im Fall einer Störung des Webservers eine fristgemäße Zustellung sicherstellen zu können, wird ein Hinweis auf das Einladungsdokument neben der Bereitstellung auf dem Server zusätzlich auch an eine dem Sitzungsdienst bekannt gegebene persönliche E-Mail-Adresse versendet.

Der Benutzer erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass mit der Veröffentlichung des Einladungsdokumentes auf dem Mandatos-Server <https://sessionnet.krz.de/menden/ri/> und durch Information per E-Mail die Einladung als zugestellt gilt.

- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Die Einladung ist dann per Post zu versenden.

## **§ 3**

### **Aufstellung der Tagesordnung**

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

## **§ 3a**

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

- (1) Anträge der Rats- und Ausschussmitglieder sowie der Fraktionen (sogenannte RA-Anträge) sowie Anträge nach § 3 Absatz 1 sind grundsätzlich, im Rahmen der nachfolgenden Absätze, ohne formelle Unterschrift gültig.
- (2) Die Anträge können (neben der Schriftform mit Unterschrift) auch über ein durch die Verwaltung bereitgestelltes Online-Formular, per Fax oder per E-Mail versandt werden und müssen bis zum 14. Tag vor der Sitzung bei der zuständigen Stelle eingegangen sein.
- (3) Bei Versand per E-Mail ist zwingend die E-Mail-Adresse [ratsantrag@menden.de](mailto:ratsantrag@menden.de) zu verwenden. Die Anträge sollen der E-Mail als pdf-Datei angehängt werden.
- (4) Die Anträge sind fristgerecht, sofern diese spätestens am 14. Tag vor der Sitzung, 16:00 Uhr, über die genannte E-Mail-Adresse per E-Mail eingehen. Diese Frist gilt auch für die Anträge, die per Online-Formular oder Fax zugesandt werden.

## § 4

### Öffentliche Bekanntmachung

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

## § 5

### Anzeigepflicht bei Verhinderung

- (1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.

## 2. Durchführung der Ratssitzungen

### a) **Allgemeines**

## § 6

### Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich 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 wie beispielsweise Grundstückserwerb und -veräußerung, Belastung, Anmietung und Verpachtung bzw. Vermietung mit Ausnahme der Fälle, welche die Verfügbarkeit eines städt. Grundstücks bzw. eines städt. Gebäudes zum Zweck der Errichtung, Änderung oder Erweiterung einer Mobilfunkanlage bzw. einer Fotovoltaikanlage zum Gegenstand haben,
  - c) Auftragsvergaben,
  - d) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
  - e) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters (§ 96 Abs. 1 GO),
  - f) die Entscheidung über die Verleihung von Ehrenbezeichnungen (der eigentliche Akt der Verleihung erfolgt in öffentlicher Sitzung)
  - g) Angelegenheiten, die Gegenstand einer Unterrichtung gem. § 113 Abs. 5 Satz 1 Gemeindeordnung NRW sind,
  - h) begründete Ausnahmefälle, in denen schützenswerte Interessen Einzelner das Interesse der Allgemeinheit an der Öffentlichkeit der Sitzung überwiegen. Die Verwaltung hat den Ausnahmefall in der Vorlage zu begründen. In analoger Anwendung des Absatzes 3, Sätze 2 und 3, kann der Rat die Öffentlichkeit durch Mehrheitsbeschluss herstellen. Ein entsprechender Antrag muss spätestens vor Eintritt in die Tagesordnung der öffentlichen Sitzung gestellt werden; er wird anschließend in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden.

Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 – 5 GO).

- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (5) Bild- und Tonträgeraufnahmen sind grundsätzlich verboten. § 23 Abs. 5 und § 25 sind hiervon nicht betroffen.

## **§ 7**

### **Vorsitz**

- (1) Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

## **§ 8**

### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Rates 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 den selben 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 den §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Beratung 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 Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

## **§ 10**

### **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der Bürgermeister und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister 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 Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der Bürgermeister verlangen (§ 69 Abs. 1 GO).
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teil-

nahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

## **b) Gang der Beratungen**

### **§ 11**

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

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

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

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

### **§ 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 GeschO), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält als erstes der Berichterstatter das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gilt § 11 Abs. 3 GeschO.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Heben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister die 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 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden.

### **§ 13**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
  - b) auf Vertagung,
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister,
  - d) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - e) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - f) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - g) auf Schluss der Aussprache,
  - h) auf Schluss der Rednerliste.

Anträge auf Schluss der Aussprache oder der Rednerliste dürfen nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht an der Beratung beteiligt haben. Bei diesen Anträgen gibt der Bürgermeister die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Bei Anträgen auf Schluss der Aussprache und Schluss der Rednerliste darf darüber hinaus noch jede Fraktion eine Stellungnahme abgeben, sofern sie im Verlauf der Aussprache noch keine Gelegenheit dazu hatte. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 15 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.

Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 14**

### **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) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 15**

### **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister die 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. Es kann auch in der Weise abgestimmt werden, dass der Bürgermeister einen Antrag als angenommen oder abgelehnt erklärt, falls aus dem Rat kein Widerspruch erfolgt.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Vor Beginn der Stimmabgabe

bestellt jede Fraktion einen Auszähler. Nach Aufruf des jeweiligen Mitgliedes des Rates erfolgt die geheime Abstimmung durch Kennzeichnung des Wahlzettels in der Wahlzelle und Einwurf des Umschlages in die Wahlurne. Nach Beendigung der Stimmabgabe ermitteln die Auszähler das Abstimmungsergebnis.

- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang (§ 50 Abs. 1 Satz 6 GO).
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 16**

### **Wahlen**

- (1) Wahlen werden, wenn das Gesetz nichts anderes bestimmt oder wenn niemand widerspricht, durch offene Abstimmung (im Regelfall durch Handzeichen), sonst geheim durch Abgabe von Stimmzetteln vollzogen. Auf dem Stimmzettel ist eine der vorgegebenen Alternativen anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (2) 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).
- (3) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

## **§ 17**

### **Fragerecht der Ratsmitglieder**

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens fünf 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 zwei mündliche Anfragen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller darf jeweils nur zwei Zusatzfragen 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 dem selben oder einem anderen Fragesteller 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 Einwohnern**

- (1) Der Bürgermeister soll in jeder zweiten Ratssitzung eine Fragestunde für Einwohner in die Tagesordnung aufnehmen. Jeder Einwohner ist im Rahmen der Einwohnerfragestunde berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (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.

**c) Ordnung in den Sitzungen**

**§ 19**

**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 §§ 20 – 22 dieser GeschO – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal und im Zugangsbereich aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal bzw. aus dem Zugangsbereich 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.

**§ 20**

**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 der selben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

**§ 21**

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

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Sitzung 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.

Das Recht des Bürgermeisters, gemäß § 51 Abs. 3 Satz 1 GO den sofortigen Ausschluss des Ratsmitgliedes aus der Sitzung zu verhängen und durchzuführen, bleibt unberührt. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahmen in der nächsten Sitzung.

**§ 22**

**Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 21 dieser GeschO 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

**§ 23**

**Niederschrift**

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

Für die Teilnehmer an der elektronischen Gemeinarbeit gilt:

Die Zuleitung erfolgt auf elektronischem Weg. Mit der Freigabe der Niederschrift auf dem Mandatos-Server gilt die Niederschrift als zugestellt. Um im Fall einer Störung des Webservers eine fristgemäße Zustellung sicherstellen zu können, wird **ein Hinweis auf** die Niederschrift neben der Bereitstellung auf dem Server zusätzlich auch an eine dem Sitzungsdienst bekannt gegebene persönliche E-Mail-Adresse versendet.

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

- (5) Die Sitzungen sind mittels geeigneter Tonträger aufzuzeichnen. Die Aufzeichnungen dienen der Erstellung einer Niederschrift und sind nach Ablauf der Einwendungsfrist und abschließenden Bearbeitung unverzüglich zu löschen.

Einwendungen gegen die Niederschrift sind eine Woche nach Zugang der Niederschrift schriftlich beim Bürgermeister geltend zu machen. Zur Klärung der Berechtigung einer Einwendung kann die Aufzeichnung auch vom Einwendungserheber in Anwesenheit des Schriftführers abgehört werden. Verbleibt der Einwendungserheber bei seiner Einwendung, erfolgt ein Gespräch zwischen den Personen nach Abs. 4 Satz 1 und dem Einwendungserheber.

Anschließend wird das Gesprächsergebnis dem Rat in seiner nächsten Sitzung vorgetragen und der angefochtenen Niederschrift als Anlage beigelegt. Daneben kann der Rat der Einwendung in Teilen oder in vollem Umfang durch Beschluss beitreten.

## **§ 24**

### **Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister 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. Dabei sind die Schutzbestimmungen des Datenschutzgesetzes der Abgabenordnung und anderer Rechtsnormen zu beachten.

## **II. Geschäftsordnung der Ausschüsse**

## **§ 25**

### **Ton- und Bildträger, Internetübertragungen**

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

## **§ 26**

### **Grundregel**

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 26 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

## **§ 27**

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

- (1) Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei die Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form, spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag auf Antrag einer Fraktion oder einem Fünftel der Ausschussmitglieder vorgelegt werden.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwe-

senden sachkundigen Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt, Dies gilt nicht für den Kinder- und Jugendhilfeausschuss.

- (4) Das Quorum für die Rechtsfolge, das namentlich abgestimmt werden muss, wird für Ausschüsse auf ein 1/5 der Ausschussmitglieder festgesetzt.
- (5) Der Bürgermeister und die Beigeordneten sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen (§ 69 GO).
- (6) Der Bürgermeister 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.
- (7) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürger und sachkundige Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer teilnehmen.
- (8) Ohne Unterbrechung der Ausschusssitzung können die Ausschüsse Sachverständige und Einwohner zu den Beratungen hinzuziehen (§ 58 Abs. 3, Satz 6 GO).
- (9) Für die Vertretung in den Ausschüssen gilt generell die Listenstellvertretung. Der Rest der jeweiligen Fraktion ist in alphabetischer Reihenfolge zur Stellvertretung befugt. Sachkundige Bürger können durch Ratsmitglieder vertreten werden; die Vertretung soll grundsätzlich jedoch zunächst aus der gleichen Gruppe sichergestellt werden, in der der Vertretungsfall ausgelöst wurde. Eine Vertretung der Ratsmitglieder durch sachkundige Bürger ist grundsätzlich nicht möglich, es sei denn, der Rat hat bei der Bestellung der Stellvertreter dies ausdrücklich so vorgesehen.

## **§ 28**

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

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat (§ 57 Abs. 4 Satz 3 GO).

## **III. Fraktionen**

## **§ 29**

### **Bildung der Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichteten Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.
- (3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen die Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern, sind dem Bürgermeister vom Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne des § 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 1 Buchst. b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

### **§ 30**

#### **Datenschutz**

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person. 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.

#### **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.

Die verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten sowohl in weiblicher als auch in männlicher Form.

### **§ 32**

#### **Inkrafttreten**

Die Änderung der Geschäftsordnung tritt mit dem Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

#### Änderungen

§ 2 Abs. 1 und § 23 Abs. 4 geändert durch 1. Änderung der Geschäftsordnung vom 12.12.2012

erweitert um § 3a durch 2. Änderung der Geschäftsordnung vom 02.07.2013

erweitert durch § 25 und § 6 Abs. 5 geändert durch 3. Änderung der Geschäftsordnung vom 20.10.2021