



Niederschrift

über die 16. Sitzung - Wahlperiode 2014/2020 - des Haupt- und Finanzausschusses
der Gemeinde Niederkrüchten

Verhandelt: Niederkrüchten, den 07. März 2017

Sitzungsort: Rathaus in Elmpt, Sitzungssaal

Beginn: 19:30 Uhr Ende: 20:30 Uhr

Anwesend sind:

1. Bürgermeister Wassong, Karl-Heinz
2. Ausschussmitglied Coenen, Theodor
3. Ausschussmitglied Degenhardt, Anja
4. Ausschussmitglied Fonger, Wolfgang
5. Ausschussmitglied Goertz, Marco
6. Ausschussmitglied Gumbel, Lars
7. Ausschussmitglied Hommen, Werner
8. Ausschussmitglied Jans, Trudis
9. Ausschussmitglied Korth, Helga
10. Ausschussmitglied Lachmann, Joerg
11. Ausschussmitglied Lasenga, Jürgen
12. Ausschussmitglied Mankau, Wilhelm
13. Ausschussmitglied Meyer, Hermann
14. Ausschussmitglied Niggemeyer, Thomas
15. Ausschussmitglied Schmitz, Manfred
16. Ausschussmitglied Szallies, Christoph
17. Ausschussmitglied Wahlenberg, Johannes

Seitens der Verwaltung:

1. Herr Schippers
2. Herr Bonus

3. Herr Hinsen
4. Frau Schrievers

Es fehlen:

1. Ausschussmitglied Schouren, Marion

Bürgermeister Karl-Heinz Wassong eröffnet die Sitzung und stellt fest, dass die Einberufung zu dieser Sitzung durch Einladung vom 22. Februar 2017 ordnungsgemäß erfolgt ist.

Öffentlicher Teil

- | | |
|---|---------------|
| 1) Umsetzung von Maßnahmen der interkommunalen Zusammenarbeit: | 565-2014/2020 |
| - Bereitschaftsdienst der Bauhöfe | |
| - Rentenversicherungsangelegenheiten | |
| - Wohngeld | |
| 2) Erlass der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Niederkrüchten | 586-2014/2020 |
| 3) Grenzüberschreitendes Projekt "Grenzgeschichte(n)" | 580-2014/2020 |
| 4) Entwicklungsgesellschaft "Energie- und Gewerbepark Elmpt" mbH (EGE) | 582-2014/2020 |
| 5) Unterbringung und Betreuung von Asylbewerbern | 575-2014/2020 |
| 6) Mitteilungen des Bürgermeisters | |

Öffentlicher Teil

- 1) Umsetzung von Maßnahmen der interkommunalen Zusammenarbeit: 565-2014/2020
- Bereitschaftsdienst der Bauhöfe
 - Rentenversicherungsangelegenheiten
 - Wohngeld

Im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit arbeiten die Ordnungsämter der Gemeinden Brügglen, Niederkrüchten und Schwalmtal bereits seit dem 30. März 2007 bei der Durchführung des gemeinsamen Bereitschaftsdienstes zusammen. Die Zusammenarbeit erfolgt reibungslos im Wechsel von drei Wochen. Damit reduzieren sich in jeder Kommune die Einsatzkosten auf ein Drittel. Weitere größere Projekte konnten bisher trotz einiger Anträge aus den verschiedenen Fraktionen der beteiligten Gemeinderäte nicht realisiert werden. In der Praxis leisteten sich die Beteiligten auf der Arbeitsebene jedoch schon mehrfach unbürokratische Hilfestellungen.

Schließlich vereinbarten die Bürgermeister Gellen (Brügglen), Wassong (Niederkrüchten) und Pesch (Schwalmtal) Ende 2015 einvernehmlich und verbindlich, dass in Frage kommende Kooperationsfelder auf eine Zusammenarbeit hin untersucht werden sollen, und zwar

- nach Priorisierung der Bürgermeister
- durch ein Moderatorenteam (pro Kommune ein/e Moderator/in)
- mit den Zielen der Haushaltskonsolidierung, zur Stärkung der Westregion und zur Entwicklung gemeinsamer Zukunftsperspektiven.

Als weitere Prämisse für eine Zusammenarbeit wurde festgelegt, dass jedwede Kooperation kein Selbstzweck sein soll, sondern sich zumindest perspektivisch ein Mehrwert für alle Beteiligten ergeben muss.

Für den "ersten Aufschlag" wurden die folgenden Handlungsfelder festgelegt:

- Zusammenarbeit in verschiedenen Bereichen der Bauhöfe (Moderation Brügglen)
- Gemeinsame Bearbeitung von Wohngeldanträgen (Moderation Schwalmtal).

Das letztgenannte Handlungsfeld wurde im Rahmen der Untersuchung um das Sachgebiet Rentenversicherungsangelegenheiten erweitert.

Die einzelnen Untersuchungen führten zu folgenden Ergebnissen:

Zusammenarbeit der Bauhöfe

a) Gemeinsamer Bereitschaftsdienst

Analog des seit dem 30. März 2007 erfolgreich praktizierten gemeinsamen Bereitschaftsdienstes der Ordnungsämter der Gemeinden Brüggen, Niederkrüchten und Schwalmtal ist nach intensiven Gesprächen unter Beteiligung der Bauhofleiter vorgesehen, zum 1. April 2017 auch den Bereitschaftsdienst der Bauhöfe in Form einer Kooperation durchzuführen. Die hierzu abzuschließende öffentlich-rechtliche Vereinbarung wurde bereits von der Kommunalaufsicht als genehmigungsfähig bewertet und ist als Anlage 1 beigefügt.

Im Drei-Wochen-Rhythmus soll die Dienst habende Gemeinde die anfallenden Arbeiten auch auf dem Gebiet der beiden anderen Kommunen erledigen. Der Dienstplan wird für ein Jahr im Voraus unter Federführung der Gemeinde Niederkrüchten abgestimmt und erstellt.

Gemäß § 6 der Vereinbarung tragen die Beteiligten ihre jeweils anfallenden Personal- und Sachkosten grundsätzlich selbst. Auf eine Spitzabrechnung und gegenseitige Aufrechnung soll im Hinblick auf die sich ausgleichenden Einsätze somit verzichtet werden. Eine Überprüfung dieser Vereinfachung erfolgt nach Ablauf des ersten Jahres. Lediglich Materialkosten (z.B. Bindemittel zur Beseitigung von Ölspuren) sind nach dem Verursacherprinzip von der betroffenen Gemeinde zu erstatten. Anschaffungskosten für Einsatzmittel bzw. -geräte für die gemeinsame Nutzung durch alle drei Kommunen werden gedrittelt.

An den Abstimmungsgesprächen nahmen auch Vertreter der Stadt bzw. des Bauhofes der Stadt Nettetal teil, die an einer Beteiligung großes Interesse haben. Es wurde abschließend vereinbart, die Kooperation zunächst mit den drei kleineren Westkommunen zu beginnen und nach Ablauf eines Jahres und auf Basis der dann gemachten Erfahrungen eine Erweiterung um den Bauhof der Stadt Nettetal erneut zu prüfen.

Nach den tariflichen Bestimmungen handelt es sich hier bei den Bereitschaftszeiten um Zeiten, in denen sich der Mitarbeiter am Arbeitsplatz oder einer anderen vom Arbeitgeber bestimmten Stelle zur Verfügung halten muss, um im Bedarfsfall die Arbeit selbstständig, ggfls. auch auf Anordnung aufzunehmen und in denen die Zeiten ohne Arbeitsleistung überwiegen, z. B. Ersatzbeschilderung, Absperrmaßnahmen, Ölspurenbeseitigung jeweils nach Verkehrsunfällen, Absperrungen bei plötzlich aufgetretenen Straßenschäden, Säubern von Unfallstellen, Entsorgung von Tierkadavern.

Da derzeit der Bereitschaftsdienst der Bauhöfe in Schwalmtal und Niederkrüchten kostenmäßig für jeweils nur einen Mitarbeiter anfällt, künftig im Rahmen der Kooperation jedoch alle drei Wochen ständig mit zwei Mitarbeitern gefahren wird, ergibt sich eine Personalkosteneinsparung von jährlich rd. einem Drittel der heutigen Aufwendungen. Bei der Gemeinde Niederkrüchten ist mit einer kalkulierten Einsparung in Höhe von ca. 6.500,00 Euro zu rechnen.

Bei den Gemeindewerken Brüggen ist bisher keine Bauhofbereitschaft installiert. Insofern ergibt sich dort durch die Neueinrichtung zwar kein monetärer Vorteil, jedoch ist durch die angestrebte Kooperation eine rechtssichere und effiziente Aufgabenwahrnehmung sichergestellt.

Da der Bauhof der Gemeinde Schwalmtal in die Schwalmtalwerke AöR integriert ist, wird der Vorstand gemäß § 4 der Unternehmenssatzung die Entscheidung zum Abschluss der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung mittragen.

b) Weitere Handlungsfelder

Im Hinblick auf eine Vertiefung der Zusammenarbeit zwischen den Bauhöfen der drei kleineren Gemeinden im Westkreis und der Stadt Nettetal wurden darüber hinaus folgende Vereinbarungen getroffen:

1. Kostenlose gegenseitige Ausleihe von Geräten und Maschinen innerhalb der Bauhöfe, wobei die Verbrauchskosten (Benzin, Strom etc.) grundsätzlich vom Entleiher getragen werden
2. Gemeinsame Ausschreibung des Jahresbedarfs für das Jahr 2017 für den Bereich Zubehör/Ersatzteile/Betriebsstoffe unter Federführung der Gemeinde Brüggen
3. Gemeinsame Ausschreibung des Jahresbedarfs für das Jahr 2017 für die Beschaffung von Kleintransportern und PKW unter Federführung der Stadt Nettetal
4. Gemeinsame Buchung von Lehrgängen und Unterweisungen der Bauhofmitarbeiter an der DEULA Rheinland in Kempen unter Gewährung eines pauschalen Rabattes von 5%

Seit den Gesprächen findet ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch zwischen den Bauhöfen und eine Intensivierung in der Zusammenarbeit statt.

Gemeinsame Bearbeitung von Rentenversicherungsangelegenheiten

Diese Dienstleistung wird derzeit nur von der Gemeinde Schwalmthal mit 10 Wochenstunden angeboten. In Brüggem und Niederkrüchten sind die Stellen vakant. Die pflichtige Sachbearbeitung umfasst die Annahme und Weiterleitung von Rentenanträgen an die Deutsche Rentenversicherung (DRV). Inkludiert ist dabei die Hilfestellung bei der Antragsausfüllung sowie die Erteilung von Auskünften grundsätzlicher Art, die lediglich sozialrechtliche Grundkenntnisse voraussetzen. Auch für die Untersuchung dieses Sachgebietes wurden die Kennzahlen der GPA berücksichtigt. Die Fallzahlen aus Vorjahren aus Brüggem und Schwalmthal deuten darauf hin, dass durchschnittlich 140 Beratungsfälle pro Kommune und Jahr anfallen.

In Anlehnung an den von der GPA festgestellten Mittelwert von 734 Fällen/VZÄ ergibt sich im Falle einer Kooperation eine Mindeststellenausstattung von 0,57 VZÄ. Berücksichtigt man darüber hinaus einen zusätzlichen Stundenbedarf für Fahrt- und Rüstzeiten anlässlich der Beratungsangebote für den Bürger in den Nachbarkommunen (je an einem Vormittag in der Woche), ergibt sich ein Gesamtstellenbedarf von 0,77 VZÄ (30 Wochenstunden).

Diesen Bedarf kann die Gemeinde Brüggem für alle drei Kommunen abdecken. Dabei ergeben sich die folgenden monetären Konsequenzen:

Verteilung:

Schwalmthal	bisher Stellenanteil allein 0,26 VZÄ EG 6	Künftig	
	Brutto PK	12.792 €	Erst. an Brüggem
	SK 1 x 9.700	9.700 €	19.465 €
	GK 20 %	<u>2.558 €</u>	
		25.050 €	19.465 €
	Verbesserung: 5.585 € p.a.		
	Sowie 10 Wochenstunden zur anderweitigen Verwendung		
Brüggem	bisher (unbesetzter) Stellenanteil allein 0,4 VZÄ EG 8	Künftig	
	Brutto PK	21.080 €	Gesamtkosten
	SK 1 x 9.700	9.700 €	58.395 €
	GK 20 %	<u>4.216 €</u>	- Erstattungen
		34.996 €	<u>38.930 €</u>
			19.465 €
	Verbesserung: 15.531 € p.a.		

Niederkrüchten

bisher unbesetzt

Künftig

Erst. an Brüggen

19.465 €

Auch für den Bereich der pflichtigen Rentenberatung haben sich die Bürgermeister daher darauf verständigt, die Aufgabe künftig gemeinsam wahrzunehmen. Auch dieser Entwurf einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung ist genehmigungsfähig und als Anlage 2 beigefügt.

Gemeinsame Bearbeitung von Wohngeldanträgen

Unter Zugrundelegung der Kennzahlen der Gemeindeprüfungsanstalt NW (GPA) aus dem Berichtsjahr 2012 zum Personaleinsatz für die Wahrnehmung dieser Aufgabe in kleinen kreisangehörigen Kommunen befanden sich die Gemeinden Niederkrüchten (0,39) und Schwalmatal (0,35) im Untersuchungszeitraum deutlich (positiv) unterhalb des Mittelwertes von 0,53 Vollzeitstellen (VZÄ) pro 10.000 Einwohner. In Brüggen (0,65) lag der Wert leicht darüber. Da die Personalausstattung stark von der Fallzahl geprägt ist, gehört die Kennzahl "Zahl der Wohngeldberechnungsfälle pro Vollzeit-Stelle" mit in die Betrachtung. Hier lagen die Fallzahlen der einzelnen Gemeinden (Brüggen 150, Niederkrüchten 163 und Schwalmatal 201) jedoch deutlich unter dem von der GPA festgestellte Mittelwert von 595 Fällen/VZÄ.

Aufgrund dieser Feststellungen erscheint eine interkommunale Zusammenarbeit durchaus sinnvoll, zumal die gleichen Rechtsgrundlagen beachtet werden müssen und die gleiche Software eingesetzt wird. Aufgrund der vorhandenen personellen und räumlichen Ausstattung sowie der höchsten Fallzahlen wurde von den Bürgermeistern einvernehmlich entschieden, dass diese Aufgabe zentral von der Gemeinde Schwalmatal durchgeführt wird unter Beachtung folgender Prämissen:

- Die kommunale Zusammenarbeit sollte mandatierend gemäß § 23 Absatz 2 Satz 2 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) sein, d. h. die Rechte und Pflichten der jeweiligen Bewilligungsbehörden werden nicht beeinträchtigt. Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt quasi "in Vertretung" der zuständigen Behörde. Damit verbleibt die Entscheidung über das Führen von Rechtsstreiten als auch die Vollstreckung von Forderungen in Zuständigkeit der jeweiligen Gemeinde.

- In der gemeinsamen Wohngeldstelle sollten ständig zwei Mitarbeiterinnen beschäftigt sein, zum einen wegen der gegenseitigen Vertretung und zum anderen zur Sicherstellung des Vieraugenprinzips in der Sachbearbeitung bzw. in der genutzten Software.
- Neben der Möglichkeit für die Bürger aus Brüggen und Niederkrüchten, ihre Unterlagen in ihrem jeweiligen Bürgerservice abgeben zu können, wird zusätzlich ein so genannter Servicetag angeboten, an dem eine Sachbearbeiterin der Wohngeldstelle Schwalmtal an einem Vormittag in der Woche zur Beratung vor Ort zur Verfügung steht.
- Der Kostenausgleich soll über eine Kostenregelung in der hierzu abzuschließenden öffentlich-rechtlichen Vereinbarung erfolgen. Konkret werden die Erstattungsbeträge der Nachbarkommunen von der Gemeinde Schwalmtal im Folgejahr der Dienstleistung nach der Zahl der Wohngeldberechnungsfälle jeweils zum 31. Dezember des Abrechnungsjahres und auf Basis der Werte aus dem KGSt-Bericht "Kosten eines Arbeitsplatzes" festgelegt. Dabei werden die tatsächlichen Bruttopersonalkosten der Sachbearbeiterinnen zugrunde gelegt zzgl. einer Sachkostenpauschale (9.700 € pro Arbeitsplatz) und einer Gemeinkostenpauschale (20 % der Bruttopersonalkosten) gemäß dem vorgenannten Gutachten. Hinzu kommen anteilig mögliche Aus- und Fortbildungskosten.

Durch die am 01.01.2016 in Kraft getretene Novelle des Wohngeldrechtes haben sich die Fallzahlen in allen drei Kommunen in nicht unerheblichem Maße von 514 Wohngeldberechnungsfällen im Jahr 2015 auf 707 Wohngeldberechnungsfälle im Jahr 2016 erhöht und es wird ein Verbleiben auf diesem Niveau erwartet. Basierend auf dem von der GPA festgestellten Mittelwert von 595 Fällen pro Vollzeitäquivalent (VZÄ) ergibt sich somit bei 707 Fällen ein Stellenbedarf für alle drei Kommunen von 1,19 VZÄ. Unter Berücksichtigung von Fahrt- und Rüstzeiten an den Servicetagen in Niederkrüchten und Brüggen ergibt sich ein Personalbedarf von insgesamt 1,23 VZÄ (48 Wochenstunden).

Für die einzelne Kommune stellt sich die Situation wie folgt dar:

Bruttopersonalkosten p.a. für **1,23 VZÄ EG 9a (48 Std./Wo.)**

Grundsätzlich spitz gem. § 3 Absatz 2 der ÖRV

Hier hilfsweise gem. KGSt „Kosten eines AP 2016/2017“

	74.784 €
zzgl. Sachkostenpauschale (2 AP à 9.700 €)	19.400 €
zzgl. Gemeinkostenpauschale (20 % von Bruttopersonalkosten)	<u>14.957 €</u>
umzulegende Gesamtkosten	109.141 €

Zahl der Wohngeldberechnungsfälle (2016)

		Anteiliger Kostenbetrag	Anteil in %
Schwalmtal	279	43.070 €	39
Brüggen	198	30.566 €	28
Niederkrüchten	<u>230</u>	<u>35.505 €</u>	<u>33</u>
	707	109.141 €	100

Die nachstehende Gegenüberstellung der Kosten der gemeinsamen Sachbearbeitung im Bereich Wohngeld ergibt folgendes Bild:

Schwalmtal	bisher Stellenanteil allein 0,67 VZÄ EG 9a	Künftig	
(Darstellung gemäß	Brutto PK	40.736 €	Gesamtkosten 109.141 €
Gemeinde Schwalm-	SK 1 x 9.700	9.700 €	- Erstattungen <u>66.071 €</u>
tal)	GK 20 %	<u>8.147 €</u>	
		58.583 €	43.070 €
	Verbesserung: 15.513 € p.a.		

Brüggen	bisher Stellenanteil allein 1,0 VZÄ EG 9a	Künftig	
(Darstellung gemäß	Brutto PK	60.800 €	Erst. an Schwalmtal <u>30.566 €</u>
Gemeinde Schwalm-	SK 1 x 9.700	9.700 €	
tal)	GK 20 %	<u>12.160 €</u>	
		82.660 €	30.566 €
	Verbesserung: 52.094 € p.a.		
	sowie 1 VZ-Kraft zur anderweitigen Verwendung		

Niederkrüchten	bisher Stellenanteil allein 0,39 VZÄ EG 8	Künftig	
(eigene Darstellung)	Brutto PK (52.700 €)	20.553,00 €	Erstattung an
	SK	5.596,15 € (9.700 : 26 x 15)	Schwalmtal <u>35.505 €</u>
	GK 20 %	<u>4.110,60 €</u>	
		30.259,75 €	35.505 €
	Differenz: - 5.245,25 € p.a.		
	sowie eine TZ-Kraft (15 Std.) zur anderweitigen Verwendung		

Der Entwurf einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung (s. Anlage 3) wurde von der Kommunalaufsicht bereits vorgeprüft und für genehmigungsfähig befunden. Es wird daher vorgeschlagen, zum 1. April 2017 die gemeinsame Bearbeitung der Wohngeldaufgaben durch die Gemeinde Schwalmtal auch für die Gemeinden Brüggen und Niederkrüchten auf Basis des beigefügten Entwurfes durchzuführen.

Die Bürgermeister sehen die Zusammenarbeit in den o. a. Bereichen als den Beginn eines laufenden Prozesses, in dessen Rahmen weiterer Handlungsfelder auf eine mögliche Umsetzung der interkommunalen Zusammenarbeit untersucht werden mit dem Ziel einer insgesamt für alle Beteiligten effizienteren Aufgabenwahrnehmung.

Bürgermeister Wassong erläutert den Sachverhalt und geht insbesondere auf die gemeinsame Bearbeitung der Wohngeldanträge ein. Er ist der Auffassung, dass die Gemeinde Niederkrüchten beim weiteren Ausbau der interkommunalen Zusammenarbeit auch Kosten einsparen werde und die Vorleistung insofern gerechtfertigt sei.

Die Ratsmitglieder Wahlenberg und Lachmann sprechen sich für die Beschlussvorschläge aus und begründen dies.

Ratsmitglied Mankau sagt, die gemeinsame Wahrnehmung der Durchführung des Bereitschaftsdienstes der Bauhöfe sowie von Aufgaben der Rentenberatung sei sinnvoll. Nach Ablauf eines Jahres sollte die Ersparnis überprüft werden.

Sodann spricht sich Ratsmitglied Mankau gegen die öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung von Aufgaben der Wohngeldstelle aus und sagt, dass in der Angelegenheit der Service in vollem Umfang aufrecht erhalten werden sollte.

Ratsmitglied Szallies spricht sich grundsätzlich für die Beschlussvorschläge aus und sagt, dass nach Ablauf eines Jahres Resumé gezogen werden sollte, um dann gegebenenfalls Verfahrensoptimierungen zu prüfen.

Ratsmitglied Jans äußert Kritik an den vorgesehenen Regelungen der öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen.

Ratsmitglied Goertz sagt, dass der Gemeinde Niederkrüchten die Wahrnehmung von Aufgaben der Wohngeldstelle durch die Gemeinde Schwalmtal mehr Geld koste, weniger Service bringe und die Bürger hiervon keine Vorteile hätten.

Der Haupt- und Finanzausschuss fasst einstimmig folgenden Beschluss:

Es wird beschlossen, zum 1. April 2017 die öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung des gemeinsamen Bereitschaftsdienstes der Bauhöfe der Gemeinden Brüggem und Niederkrüchten sowie der Schwalmthalwerke AöR entsprechend dem vorliegenden Entwurf abzuschließen.

Der Haupt- und Finanzausschuss fasst einstimmig folgenden Beschluss:

Es wird beschlossen, zum 1. April 2017 die öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung von Aufgaben der Rentenberatung entsprechend dem vorliegenden Entwurf abzuschließen.

Der Haupt- und Finanzausschuss fasst mit 13 Stimmen bei 5 Gegenstimmen folgenden Beschluss:

Es wird beschlossen, zum 1. April 2017 die öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung von Aufgaben der Wohngeldstelle entsprechend dem vorliegenden Entwurf abzuschließen.

2) Erlaß der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde 586-2014/2020 Niederkrüchten

Aufgrund rechtlicher und organisatorischer Änderungen ist es angezeigt, die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Niederkrüchten (GeschO) vom 26. Mai 2009 zu aktualisieren. Die Verwaltung hat daher die bisher geltende Geschäftsordnung überarbeitet und einen Entwurf der neuen Geschäftsordnung erstellt. Die im Entwurf beigefügte Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse basiert auf der Mustergeschäftsordnung des Städte- und Gemeindebundes NRW, die – soweit nötig – örtlichen Gegebenheiten angepasst wurde.

Ratsmitglied Jans bittet, den Text in den §§ 6, 11 und 28 der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Niederkrüchten gemäß der Mustersatzung des Städte- und Gemeindebundes zu formulieren.

Bürgermeister Wassong sagt, dass nach Prüfung die Änderungen eingearbeitet würden.

Auf Nachfrage des Ratsmitgliedes Mankau sagt Bürgermeister Wassong zu, dass in Einzelfällen Sitzungsunterlagen noch in Papierform zur Verfügung gestellt würden.

Sodann fasst der Haupt- und Finanzausschuss mit 17 Stimmen bei 1 Gegenstimme folgenden Beschluss:

Es wird beschlossen, die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Niederkrüchten entsprechend dem vorgelegten Entwurf nebst einzuarbeitenden Änderungen zu erlassen.

3) Grenzüberschreitendes Projekt "Grenzgeschichte(n)"

580-2014/2020

Die grenznahen Bereiche im „Elmpter Wald“, „Lüsekamp“ und „de Meinweg“ sind durchzogen von Bodendenkmälern aus den letzten Monaten des Zweiten Weltkriegs. Es handelt sich hierbei um zum größten Teil noch sehr gut erhaltene Panzergräben und Stellungen, die im Winter 1944/1945 durch niederländische und osteuropäische Zwangsarbeiterinnen für die deutsche Wehrmacht ausgehoben wurden, um auf dem höher gelegenen Elmpter Grenzwald eine strategisch wichtige Verteidigungsposition zu schaffen. Die vormarschierende amerikanische Befreiungsarmee wurde somit gezwungen, auf nördliche bzw. südliche Routen auszuweichen, sodass im Elmpter Grenzgebiet nahezu keine Kampfhandlungen stattfanden.

Die Geschehnisse im Winter 1944/1945 haben an sich schon eine grenzüberschreitende Bedeutung. Aus niederländischer wie deutscher Sicht besteht ein hohes Interesse, über die Geschehnisse und die damit im Zusammenhang stehende(n) Geschichte(n) die nachfolgenden Generationen zu informieren und gemeinsam im Sinne von Mahnung für Frieden und Freiheit einzutreten. Neben dem Schutz des Bodendenkmals besteht gleichermaßen auch ein gemeinsames Interesse am Schutz der dortigen Natur, die in den letzten Jahren zusehends insbesondere durch rücksichtslose Mountainbiker in Gefahr gerät.

Auf Initiative des Heimat- und Kulturvereins Niederkrüchten e.V., hier in Person von Herrn Bernd Nienhaus, und auf niederländischer Seite von Herrn Wilbert Dekker, Ratsmitglied der Gemeinde Roermond, beschlossen am 18.08.2016 die Bürgermeisterinnen der Gemeinden Roerdalen, Frau de Boer-Beerta, und Roermond, Frau Donders- de Leest, sowie Bürgermeister Wassong ein grenzüberschreitendes Projekt mit

folgenden Zielsetzungen ins Leben zu rufen:

- Schutz und Erhalt der Bodendenkmäler im Grenzgebiet „Elmpter Wald“, „Lüsekamp“ und „De Meinweg“;
- Natur- und Bodendenkmal schonende touristische Erschließung;
- Schaffung von Informationsmöglichkeiten für verschiedene Zielgruppen über die kulturhistorischen Hintergründe und grenzüberschreitende Bedeutung der im Zusammenhang mit dem Bodendenkmal stehenden Geschehnisse und Geschichte(n).

Die Projektbeteiligten sind sich darüber einig, dass der zunehmenden Zerstörung durch rücksichtslose Mountainbiker nicht allein durch Verbote begegnet werden kann. Vielmehr wäre eine legal ausgewiesene Route für Mountainbiker im Grenzgebiet sinnvoll, um den größten Teil an den sensiblen Stellen des Bodendenkmals vorbei zu lenken. Der uneinsichtigen Gruppe von Mountainbikern, hier handelt es sich nach Aussage von Fachkundigen um in der Regel nicht organisierte Gruppen und Einzelpersonen sog. Downhill-Bikern, wird man weiterhin mit Verboten und ordnungsrechtlichen Maßnahmen begegnen müssen. Die Erarbeitung einer alternativen grenzüberschreitenden Mountainbike-Route durch das deutsch-niederländische Grenzgebiet im Bereich Middel-Limburg ist Gegenstand eines vom Naturpark Mass-Schwalm-Nette initiierten Euro-regio-Projektes unter Beteiligung verschiedener Grenzgemeinden, Behörden, Institutionen und Vereinen im Bereich Natur- und Umweltschutz, Radsport und Tourismus.

Im Rahmen des Projektes ist auch die Beteiligung an der „Liberation Route“ vorgesehen. Die „Liberation Route Europe“ ist eine grenzüberschreitende Gedenkstrecke entlang wichtiger Stationen des Zweiten Weltkrieges in Großbritannien, Frankreich, Belgien, Niederlande, Deutschland und Polen. Sie vermittelt an sog. Gedenksteinen in Form von Hinweistafeln und digital via QR-Codes sowie einer App anschaulich die Geschichte und beispielhafte Geschichten zu dem jeweiligen Ort, u.a. auch durch kleine Hörspiele (Audio-Spots) und visuelle Animationen. In den Gemeinden Roerdalen und Roermond existieren bereits solche Stationen. Der Gedenkstein am „Lüsekamp“ soll als weiterer Ort in die „Liberation Route“ aufgenommen werden. (Informationen hierzu unter www.liberationroute.de)

Folgende Aktivitäten soll das Projekt umfassen:

- Auszeichnung einer „Grenzgeschichte(n)- Route im „Elmpter Wald“ als gekennzeichnete Wanderweg;
- Auszeichnung einer „Grenzgeschichte(n)- Fahrradroute“ als Verbindung historisch

bedeutsamer Orte zwischen den Gemeinden Roerdalen, Roermond und Niederkrüchten;

- Beteiligung an der „Liberation Route“ mit einer Hörstelle / Audio-Spot am Gedenkstein „Lüsekamp“;
- Aufstellen von Hinweistafeln mit Erläuterung zu kulturhistorischen Zusammenhängen und konkreten Geschichten im Zusammenhang mit den Geschehnissen 1944/1945;
- Aufstellen von Verbotstafeln im Bereich der Bodendenkmäler mit dem Hinweis auf Alternativrouten insbes. für Mountainbiker;
- Durchführung eines Erlebnistages am 21. Oktober 2017 „Grenzgeschichte(n)“ mit Eröffnung des Wanderweges und Stationen, an denen konkrete Geschichten und Erläuterungen vorgetragen werden;
- Durchführung eines Radwandertages „Grenzgeschichte(n)“ über die „Liberation Route“ (Roermond – Roerdalen – Niederkrüchten) in der ersten Jahreshälfte 2018.

Bisher wurden im Vorfeld neben den o.g. Gemeinden folgende Institutionen, Vereine, Behörden und Personen eingebunden:

Deutschland:

- Heimat- und Kulturverein Niederkrüchten e.V. (Herr Bernd Nienhaus)
- Frau Beate Siegers (Landschaftswärterin)
- Landschaftsverband Rheinland (Herr Martin Vollmer-König)
- Regionalforstamt (Oberforstrat Zebunke)
- Dr. Martin Seltmann (Fachmann Militärgeschichte)
- Kreis Viersen (Untere Naturschutzbehörde & Obere Denkmalschutzbehörde)
- Biologische Station (Dr. Ansgar Reichmann)
- Niederrhein-Tourismus (Frau Baumgärtner)
- Naturpark Maas-Schwalm-Nette (Dr. Leo Reyrink)
- Naturpark Schwalm-Nette (Herr Michael Puschmann)

Niederlande

- Herr Wilbert Dekkers
- Milieu- en Heemverkenvereniging Swalmen
- Heemverkenvereniging Maas- en Swalmdal
- Heemverkenvereniging Roersteek
- Dwayne Beckers (Fachmann Militärgeschichte)
- ATB – club Extreme Swalmen (Mountainbike-Club)

- TWC Posterholt (Mountainbike-Club)
- ATB Club grenzeloos (Mountainbike-Club)

Finanzierung:

Die kalkulierten Kosten belaufen sich auf 45.000,- € in folgender Zuordnung:

20.000,- € - Erarbeitung, Herrichtung und Auszeichnung eines Wanderweges sowie einer Fahrradrouten „Grenzgeschichte(n)“ mit Info- und Hinweistafeln;

- 10.000,- € - Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Infomaterial, Website)
- 10.000,- € - Beteiligung an der „Liberation Route“;
- 5.000,- € - Durchführung eines Erlebnistages zur Eröffnung des Wanderweges sowie eines Radwandertages (s.o.)

Für dieses Projekt soll ein Antrag auf Fördermittel aus dem „People-to-People“ - INTERREG-Programm Deutschland-Niederlande 2014-2020 gestellt werden. Die mögliche Förderhöhe beträgt 50 %, somit 22.500,- €.

Die verbleibenden Kosten würden auf die drei beteiligten Gemeinden zu gleichen Teilen aufgeteilt, somit ergibt sich ein Betrag in Höhe von 7.500,- € pro Gemeinde.

Bürgermeister Wassong erläutert den Sachverhalt.

Die Ratsmitglieder Wahlenberg und Mankau sprechen sich für den Beschlussvorschlag aus.

Sodann beantwortet Bürgermeister Wassong eine Frage des Ratsmitgliedes Coenen zum Umgang mit den Mountainbikern.

Ratsmitglied Jans bittet, als Kontaktperson des Heimat- und Kulturvereins Niederkrüchten 1975 e. V. Herrn Werner Tiskens aufzuführen.

Der Haupt- und Finanzausschuss fasst einstimmig folgenden Beschluss:

Die Beteiligung am grenzüberschreitenden Projekt „Grenzgeschichte(n)“ gemeinsam mit den Gemeinden Roerdalen und Roermond wird beschlossen.

- 4) Entwicklungsgesellschaft "Energie- und Gewerbepark Elmp" mbH 582-2014/2020
(EGE)

Auf Vorschlag des Rates der Gemeinde Niederkrüchten soll die Thematik Entwicklungsgesellschaft „Energie- und Gewerbepark Elmpf“ (EGE) als fester Tagesordnungspunkt in die Sitzungen des Haupt- und Finanzausschusses aufgenommen werden.

Es ist nichts zu berichten.

Die Verwaltung wird in der Sitzung über den aktuellen Stand mündlich berichten.

5) Unterbringung und Betreuung von Asylbewerbern

575-2014/2020

Auf Vorschlag des Haupt- und Finanzausschusses soll die Thematik „Unterbringung und Betreuung von Asylbewerbern und Flüchtlingen“ als fester Tagesordnungspunkt in die Sitzungen des Haupt- und Finanzausschusses aufgenommen werden.

Die Verwaltung wird in der Sitzung über den aktuellen Stand mündlich berichten.

Es ist nichts zu berichten.

6) Mitteilungen des Bürgermeisters

Es liegen keine Mitteilungen vor.

Der Bürgermeister schließt die Sitzung.

gez. Wassong
Bürgermeister

gez.



Gemeinde Niederkrüchten
Der Bürgermeister
Zentrale Dienste, Kultur und Tourismus
Aktenzeichen: 10 13 00

Niederkrüchten, den 20.02.2017

Vorlagen-Nr. 565-2014/2020
Sachbearbeiter: Bürgermeister Karl-Heinz Wassong

öffentlich

Beratungsweg

Haupt- und Finanzausschuss	07.03.2017
Rat der Gemeinde Niederkrüchten	21.03.2017

Umsetzung von Maßnahmen der interkommunalen Zusammenarbeit:

- **Bereitschaftsdienst der Bauhöfe**
- **Rentenversicherungsangelegenheiten**
- **Wohngeld**

Sachverhalt:

Im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit arbeiten die Ordnungsämter der Gemeinden Brüggen, Niederkrüchten und Schwalmtal bereits seit dem 30. März 2007 bei der Durchführung des gemeinsamen Bereitschaftsdienstes zusammen. Die Zusammenarbeit erfolgt reibungslos im Wechsel von drei Wochen. Damit reduzieren sich in jeder Kommune die Einsatzkosten auf ein Drittel.

Weitere größere Projekte konnten bisher trotz einiger Anträge aus den verschiedenen Fraktionen der beteiligten Gemeinderäte nicht realisiert werden. In der Praxis leisteten sich die Beteiligten auf der Arbeitsebene jedoch schon mehrfach unbürokratische Hilfestellungen.

Schließlich vereinbarten die Bürgermeister Gellen (Brüggen), Wassong (Niederkrüchten) und Pesch (Schwalmtal) Ende 2015 einvernehmlich und verbindlich, dass in Frage kommende Kooperationsfelder auf eine Zusammenarbeit hin untersucht werden sollen, und zwar

- nach Priorisierung der Bürgermeister
- durch ein Moderatorenteam (pro Kommune ein/e Moderator/in)
- mit den Zielen der Haushaltskonsolidierung, zur Stärkung der Westregion und zur Entwicklung gemeinsamer Zukunftsperspektiven.

Als weitere Prämisse für eine Zusammenarbeit wurde festgelegt, dass jedwede Kooperation kein Selbstzweck sein soll, sondern sich zumindest perspektivisch ein Mehrwert für alle Beteiligten ergeben muss.

Für den "ersten Aufschlag" wurden die folgenden Handlungsfelder festgelegt:

- Zusammenarbeit in verschiedenen Bereichen der Bauhöfe (Moderation Brüggen)
- Gemeinsame Bearbeitung von Wohngeldanträgen (Moderation Schwalmtal).

Das letztgenannte Handlungsfeld wurde im Rahmen der Untersuchung um das Sachgebiet Rentenversicherungsangelegenheiten erweitert.

Die einzelnen Untersuchungen führten zu folgenden Ergebnissen:

Zusammenarbeit der Bauhöfe

a) Gemeinsamer Bereitschaftsdienst

Analog des seit dem 30. März 2007 erfolgreich praktizierten gemeinsamen Bereitschaftsdienstes der Ordnungsämter der Gemeinden Brüggen, Niederkrüchten und Schwalmtal ist nach intensiven Gesprächen unter Beteiligung der Bauhofleiter vorgesehen, zum 1. April 2017 auch den Bereitschaftsdienst der Bauhöfe in Form einer Kooperation durchzuführen. Die hierzu abzuschließende öffentlich-rechtliche Vereinbarung wurde bereits von der Kommunalaufsicht als genehmigungsfähig bewertet und ist als Anlage 1 beigelegt.

Im Drei-Wochen-Rhythmus soll die Dienst habende Gemeinde die anfallenden Arbeiten auch auf dem Gebiet der beiden anderen Kommunen erledigen. Der Dienstplan wird für ein Jahr im Voraus unter Federführung der Gemeinde Niederkrüchten abgestimmt und erstellt.

Gemäß § 6 der Vereinbarung tragen die Beteiligten ihre jeweils anfallenden Personal- und Sachkosten grundsätzlich selbst. Auf eine Spitzabrechnung und gegenseitige Aufrechnung soll im Hinblick auf die sich ausgleichenden Einsätze somit verzichtet werden. Eine Überprüfung dieser Vereinfachung erfolgt nach Ablauf des ersten Jahres. Lediglich Materialkosten (z.B. Bindemittel zur Beseitigung von Ölsuren) sind nach dem Verursacherprinzip von der betroffenen Gemeinde zu erstatten. Anschaffungskosten für Einsatzmittel bzw.-geräte für die gemeinsame Nutzung durch alle drei Kommunen werden gedrittelt.

An den Abstimmungsgesprächen nahmen auch Vertreter der Stadt bzw. des Bauhofes der Stadt Nettetal teil, die an einer Beteiligung großes Interesse haben. Es wurde abschließend vereinbart, die Kooperation zunächst mit den drei kleineren Westkommunen zu beginnen und

nach Ablauf eines Jahres und auf Basis der dann gemachten Erfahrungen eine Erweiterung um den Bauhof der Stadt Nettetal erneut zu prüfen.

Nach den tariflichen Bestimmungen handelt es sich hier bei den Bereitschaftszeiten um Zeiten, in denen sich der Mitarbeiter am Arbeitsplatz oder einer anderen vom Arbeitgeber bestimmten Stelle zur Verfügung halten muss, um im Bedarfsfall die Arbeit selbstständig, ggfls. auch auf Anordnung aufzunehmen und in denen die Zeiten ohne Arbeitsleistung überwiegen, z. B. Ersatzbeschilderung, Absperrrmaßnahmen, Ölspurenbeseitigung jeweils nach Verkehrsunfällen, Absperrrungen bei plötzlich aufgetretenen Straßenschäden, Säubern von Unfallstellen, Entsorgung von Tierkadavern.

Da derzeit der Bereitschaftsdienst der Bauhöfe in Schwalmtal und Niederkrüchten kostenmäßig für jeweils nur einen Mitarbeiter anfällt, künftig im Rahmen der Kooperation jedoch alle drei Wochen ständig mit zwei Mitarbeitern gefahren wird, ergibt sich eine Personalkosteneinsparung von jährlich rd. einem Drittel der heutigen Aufwendungen. Bei der Gemeinde Niederkrüchten ist mit einer kalkulierten Einsparung in Höhe von ca. 6.500,00 Euro zu rechnen.

Bei den Gemeindewerken Brüggen ist bisher keine Bauhofbereitschaft installiert. Insoweit ergibt sich dort durch die Neueinrichtung zwar kein monetärer Vorteil, jedoch ist durch die angestrebte Kooperation eine rechtssichere und effiziente Aufgabenwahrnehmung sichergestellt.

Da der Bauhof der Gemeinde Schwalmtal in die Schwalmtalwerke AöR integriert ist, wird der Vorstand gemäß § 4 der Unternehmenssatzung die Entscheidung zum Abschluss der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung mittragen.

b) Weitere Handlungsfelder

Im Hinblick auf eine Vertiefung der Zusammenarbeit zwischen den Bauhöfen der drei kleineren Gemeinden im Westkreis und der Stadt Nettetal wurden darüber hinaus folgende Vereinbarungen getroffen:

1. Kostenlose gegenseitige Ausleihe von Geräten und Maschinen innerhalb der Bauhöfe, wobei die Verbrauchskosten (Benzin, Strom etc.) grundsätzlich vom Entleiher getragen werden
2. Gemeinsame Ausschreibung des Jahresbedarfs für das Jahr 2017 für den Bereich Zubehör/Ersatzteile/Betriebsstoffe unter Federführung der Gemeinde Brüggen
3. Gemeinsame Ausschreibung des Jahresbedarfs für das Jahr 2017 für die Beschaffung von Kleintransportern und PKW unter Federführung der Stadt Nettetal

4. Gemeinsame Buchung von Lehrgängen und Unterweisungen der Bauhofmitarbeiter an der DEULA Rheinland in Kempen unter Gewährung eines pauschalen Rabattes von 5%

Seit den Gesprächen findet ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch zwischen den Bauhöfen und eine Intensivierung in der Zusammenarbeit statt.

Gemeinsame Bearbeitung von Rentenversicherungsangelegenheiten

Diese Dienstleistung wird derzeit nur von der Gemeinde Schwalmtal mit 10 Wochenstunden angeboten. In Brüggen und Niederkrüchten sind die Stellen vakant. Die pflichtige Sachbearbeitung umfasst die Annahme und Weiterleitung von Rentenanträgen an die Deutsche Rentenversicherung (DRV). Inkludiert ist dabei die Hilfestellung bei der Antragsausfüllung sowie die Erteilung von Auskünften grundsätzlicher Art, die lediglich sozialrechtliche Grundkenntnisse voraussetzen. Auch für die Untersuchung dieses Sachgebietes wurden die Kennzahlen der GPA berücksichtigt. Die Fallzahlen aus Vorjahren aus Brüggen und Schwalmtal deuten darauf hin, dass durchschnittlich 140 Beratungsfälle pro Kommune und Jahr anfallen.

In Anlehnung an den von der GPA festgestellten Mittelwert von 734 Fällen/VZÄ ergibt sich im Falle einer Kooperation eine Mindeststellenausstattung von 0,57 VZÄ. Berücksichtigt man darüber hinaus einen zusätzlichen Stundenbedarf für Fahrt- und Rüstzeiten anlässlich der Beratungsangebote für den Bürger in den Nachbarkommunen (je an einem Vormittag in der Woche), ergibt sich ein Gesamtstellenbedarf von 0,77 VZÄ (30 Wochenstunden).

Diesen Bedarf kann die Gemeinde Brüggen für alle drei Kommunen abdecken. Dabei ergeben sich die folgenden monetären Konsequenzen:

Verteilung:

Schwalmtal	bisher Stellenanteil allein 0,26 VZÄ EG 6	Künftig	
	Brutto PK	12.792 €	Erst. an Brüggen
	SK 1 x 9.700	9.700 €	
	GK 20 %	<u>2.558 €</u>	
		25.050 €	19.465 €
	Verbesserung:	5.585 € p.a.	
	Sowie 10 Wochenstunden zur anderweitigen Verwendung		

Brüggem	bisher (unbesetzter) Stellenanteil allein 0,4 VZÄ EG 8			
	Brutto PK	21.080 €	Künftig	
	SK 1 x 9.700	9.700 €	Gesamtkosten	58.395 €
	GK 20 %	<u>4.216 €</u>	- Erstattungen	<u>38.930 €</u>
		34.996 €		19.465 €
	Verbesserung: 15.531 € p.a.			

Niederkrüchten	bisher unbesetzt	Künftig	
		Erst. an Brüggem	19.465 €

Auch für den Bereich der pflichtigen Rentenberatung haben sich die Bürgermeister daher darauf verständigt, die Aufgabe künftig gemeinsam wahrzunehmen. Auch dieser Entwurf einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung ist genehmigungsfähig und als Anlage 2 beigefügt.

Gemeinsame Bearbeitung von Wohngeldanträgen

Unter Zugrundelegung der Kennzahlen der Gemeindeprüfungsanstalt NW (GPA) aus dem Berichtsjahr 2012 zum Personaleinsatz für die Wahrnehmung dieser Aufgabe in kleinen kreisangehörigen Kommunen befanden sich die Gemeinden Niederkrüchten (0,39) und Schwalmtal (0,35) im Untersuchungszeitraum deutlich (positiv) unterhalb des Mittelwertes von 0,53 Vollzeitstellen (VZÄ) pro 10.000 Einwohner. In Brüggem (0,65) lag der Wert leicht darüber. Da die Personalausstattung stark von der Fallzahl geprägt ist, gehört die Kennzahl "Zahl der Wohngeldberechnungsfälle pro Vollzeit-Stelle" mit in die Betrachtung. Hier lagen die Fallzahlen der einzelnen Gemeinden (Brüggem 150, Niederkrüchten 163 und Schwalmtal 201) jedoch deutlich unter dem von der GPA festgestellte Mittelwert von 595 Fällen/VZÄ.

Aufgrund dieser Feststellungen erscheint eine interkommunale Zusammenarbeit durchaus sinnvoll, zumal die gleichen Rechtsgrundlagen beachtet werden müssen und die gleiche Software eingesetzt wird. Aufgrund der vorhandenen personellen und räumlichen Ausstattung sowie der höchsten Fallzahlen wurde von den Bürgermeistern einvernehmlich entschieden, dass diese Aufgabe zentral von der Gemeinde Schwalmtal durchgeführt wird unter Beachtung folgender Prämissen:

- Die kommunale Zusammenarbeit sollte mandatierend gemäß § 23 Absatz 2 Satz 2 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) sein, d. h. die Rechte und Pflichten der jeweiligen Bewilligungsbehörden werden nicht beeinträchtigt. Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt quasi "in Vertretung" der zuständigen Behörde. Damit verbleibt die Entscheidung über

das Führen von Rechtsstreiten als auch die Vollstreckung von Forderungen in Zuständigkeit der jeweiligen Gemeinde.

- In der gemeinsamen Wohngeldstelle sollten ständig zwei Mitarbeiterinnen beschäftigt sein, zum einen wegen der gegenseitigen Vertretung und zum anderen zur Sicherstellung des Vieraugenprinzips in der Sachbearbeitung bzw. in der genutzten Software.
- Neben der Möglichkeit für die Bürger aus Brüggen und Niederkrüchten, ihre Unterlagen in ihrem jeweiligen Bürgerservice abgeben zu können, wird zusätzlich ein so genannter Servicetag angeboten, an dem eine Sachbearbeiterin der Wohngeldstelle Schwalmtal an einem Vormittag in der Woche zur Beratung vor Ort zur Verfügung steht.
- Der Kostenausgleich soll über eine Kostenregelung in der hierzu abzuschließenden öffentlich-rechtlichen Vereinbarung erfolgen. Konkret werden die Erstattungsbeträge der Nachbarkommunen von der Gemeinde Schwalmtal im Folgejahr der Dienstleistung nach der Zahl der Wohngeldberechnungsfälle jeweils zum 31. Dezember des Abrechnungsjahres und auf Basis der Werte aus dem KGSt-Bericht "Kosten eines Arbeitsplatzes" festgelegt. Dabei werden die tatsächlichen Bruttopersonalkosten der Sachbearbeiterinnen zugrunde gelegt zzgl. einer Sachkostenpauschale (9.700 € pro Arbeitsplatz) und einer Gemeinkostenpauschale (20 % der Bruttopersonalkosten) gemäß dem vorgenannten Gutachten. Hinzu kommen anteilig mögliche Aus- und Fortbildungskosten.

Durch die am 01.01.2016 in Kraft getretene Novelle des Wohngeldrechtes haben sich die Fallzahlen in allen drei Kommunen in nicht unerheblichem Maße von 514 Wohngeldberechnungsfällen im Jahr 2015 auf 707 Wohngeldberechnungsfälle im Jahr 2016 erhöht und es wird ein Verbleiben auf diesem Niveau erwartet. Basierend auf dem von der GPA festgestellten Mittelwert von 595 Fällen pro Vollzeitäquivalent (VZÄ) ergibt sich somit bei 707 Fällen ein Stellenbedarf für alle drei Kommunen von 1,19 VZÄ. Unter Berücksichtigung von Fahrt- und Rüstzeiten an den Servicetagen in Niederkrüchten und Brüggen ergibt sich ein Personalbedarf von insgesamt 1,23 VZÄ (48 Wochenstunden).

Für die einzelne Kommune stellt sich die Situation wie folgt dar:

Bruttopersonalkosten p.a. für **1,23 VZÄ EG 9a (48 Std./Wo.)**

Grundsätzlich spitz gem. § 3 Absatz 2 der ÖRV

Hier hilfsweise gem. KGSt „Kosten eines AP 2016/2017“

74.784 €

zzgl. Sachkostenpauschale (2 AP à 9.700 €)

19.400 €

zzgl. Gemeinkostenpauschale (20 % von Bruttopersonalkosten)

14.957 €

umzulegende Gesamtkosten

109.141 €

Zahl der Wohngeldberechnungsfälle (2016)

		Anteiliger Kostenbetrag	Anteil in %
Schwalmtal	279	43.070 €	39
Brüggen	198	30.566 €	28
Niederkrüchten	<u>230</u>	<u>35.505 €</u>	<u>33</u>
	707	109.141 €	100

Die nachstehende Gegenüberstellung der Kosten der gemeinsamen Sachbearbeitung im Bereich Wohngeld ergibt folgendes Bild:

Schwalmtal	bisher Stellenanteil allein 0,67 VZÄ EG 9a	Künftig	
(Darstellung gemäß	Brutto PK	40.736 €	Gesamtkosten 109.141 €
Gemeinde Schwalm-	SK 1 x 9.700	9.700 €	- Erstattungen <u>66.071 €</u>
tal)	GK 20 %	<u>8.147 €</u>	
		58.583 €	43.070 €
	Verbesserung: 15.513 € p.a.		

Brüggen	bisher Stellenanteil allein 1,0 VZÄ EG 9a	Künftig	
(Darstellung gemäß	Brutto PK	60.800 €	Erst. an Schwalmtal <u>30.566 €</u>
Gemeinde Schwalm-	SK 1 x 9.700	9.700 €	
tal)	GK 20 %	<u>12.160 €</u>	
		82.660 €	30.566 €
	Verbesserung: 52.094 € p.a.		
	sowie 1 VZ-Kraft zur anderweitigen Verwendung		

Niederkrüchten	bisher Stellenanteil allein 0,39 VZÄ EG 8	Künftig	
(eigene Darstellung)	Brutto PK (52.700 €)	20.553,00 €	Erstattung an
	SK	5.596,15 € (9.700 : 26 x 15)	Schwalmtal <u>35.505 €</u>
	GK 20 %	<u>4.110,60 €</u>	
		30.259,75 €	35.505 €
	Differenz: - 5.245,25 € p.a.		
	sowie eine TZ-Kraft (15 Std.) zur anderweitigen Verwendung		

Der Entwurf einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung (s. Anlage 3) wurde von der Kommunalaufsicht bereits vorgeprüft und für genehmigungsfähig befunden. Es wird daher vorgeschlagen, zum 1. April 2017 die gemeinsame Bearbeitung der Wohngeldaufgaben durch die Gemeinde Schwalmtal auch für die Gemeinden Brüggen und Niederkrüchten auf Basis des beigefügten Entwurfes durchzuführen.

Die Bürgermeister sehen die Zusammenarbeit in den o. a. Bereichen als den Beginn eines laufenden Prozesses, in dessen Rahmen weiterer Handlungsfelder auf eine mögliche Umsetzung

der interkommunalen Zusammenarbeit untersucht werden mit dem Ziel einer insgesamt für alle Beteiligten effizienteren Aufgabenwahrnehmung.

Beschlussvorschlag:

1. Es wird beschlossen, zum 1. April 2017 die öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung des gemeinsamen Bereitschaftsdienstes der Bauhöfe der Gemeinden Brügggen und Niederkrüchten sowie der Schwalmtalwerke AöR entsprechend dem vorliegenden Entwurf abzuschließen.

2. Es wird beschlossen, zum 1. April 2017 die öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung von Aufgaben der Rentenberatung entsprechend dem vorliegenden Entwurf abzuschließen.

3. Es wird beschlossen, zum 1. April 2017 die öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung von Aufgaben der Wohngeldstelle entsprechend dem vorliegenden Entwurf abzuschließen.

Anlage(n):

1. Entwurf einer örV für den gemeinsamen Bereitschaftsdienst der Bauhöfe
2. Entwurf einer örV über die Wahrnehmung der Aufgaben der Rentenberatung
3. Entwurf einer örV über die Wahrnehmung von Aufgaben der Wohngeldstelle

gez. Wassong

Entwurf

Zwischen

der Burggemeinde Brüggen, Klosterstraße 38, 41379 Brüggen,
vertreten durch Herrn Bürgermeister Frank Gellen,

und

der Gemeinde Niederkrüchten, Laurentiusstraße 19, 41372 Niederkrüchten,
vertreten durch Herrn Bürgermeister Karl-Heinz Wassong,

und

der Schwalmtalwerke AöR, Markt 20, 41366 Schwalmtal,
vertreten durch Herrn Vorstand Dirk Lankes,

nachfolgend **Beteiligte** genannt,

wird nachstehende

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung des gemeinsamen Bereitschaftsdienstes der Bauhöfe der Gemeinden Brüggen und Niederkrüchten sowie der Schwalmtalwerke AöR

getroffen:

Präambel

Zur Einsparung von Kosten, der Erzielung von Synergieeffekten sowie zur Beseitigung technischer Störungen und plötzlich auftretender Gefahrstellen in gemeindlichen Einrichtungen und im öffentlichen Verkehrsraum, deren Behebung durch den Bauhof keinen Aufschub duldet, sowie zur Unterstützung des ordnungsbehördlichen Bereitschaftsdienstes gemäß der „Vereinbarung über die Durchführung des gemeinsamen Bereitschaftsdienstes der Ordnungsämter der Gemeinden Brüggen, Niederkrüchten und Schwalmtal“ vom 23. März 2007 richten die Beteiligten einen gemeinsamen Bereitschaftsdienst der Bauhöfe ein.

Der Bereitschaftsdienst kann auf Anforderung durch den jeweiligen Beamten vom Dienst (BvD) des ordnungsbehördlichen Bereitschaftsdienstes, durch die Kreisleitstelle Viersen sowie durch die Kreispolizeibehörde Viersen ausgelöst werden.

§ 1

Bestellung

Die Beteiligten stellen geeignete Dienstkräfte für den gemeinsamen Bereitschaftsdienst der Bauhöfe zur Verfügung. Für alle Fahrten im Rahmen des Rufbereitschaftsdienstes gilt die erforderliche Dienstreise genehmigung als erteilt.

§ 2

Zeitliche Abgrenzung

Analog der Regelung für den gemeinsamen Bereitschaftsdienst der Ordnungsämter erfolgt der Bereitschaftsdienst im Drei-Wochen-Rhythmus im Wechsel unter den Beteiligten durch jeweils 2 Kräfte eines Bauhofes gemäß Dienstplan. Der Bereitschaftsdienst beginnt jeweils Freitag zum Ende der regulären Dienstzeit und endet am darauffolgenden Freitag mit dem Beginn der regulären Dienstzeit.

§ 3

Erreichbarkeit und weitere Pflichten

Die beiden diensthabenden Mitarbeiter bekommen für die Dauer des Bereitschaftsdienstes jeweils ein Mobiltelefon zur Verfügung gestellt. Dies ermöglicht den Mitarbeitern, sich unabhängig vom eigenen Telefonanschluss bewegen zu können. Befindet sich der bereitchaftshabende Mitarbeiter in einem Bereich, in dem er über das Mobiltelefon nicht erreicht werden kann, so hat er unverzüglich diesen Bereich zu verlassen oder aber eine Anrufweitschaltung auf ein Telefon im Festnetz zu schalten, das sich in seinem Einflussbereich befindet.

Der zum Rufbereitschaftsdienst eingeteilte Mitarbeiter ist verpflichtet, während der Rufbereitschaft das Mobiltelefon im betriebsbereiten Zustand bei sich zu tragen und auf Anruf den Dienst aufzunehmen. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass er im Einsatzfalle innerhalb von 30 Minuten seinen Heimatbauhof erreichen und von dort aus die Arbeit aufnehmen kann.

§ 4

Dienstplan

Der jährliche Dienstplan wird gemeinsam von den Beteiligten unter Federführung des Bauhofes der Gemeinde Niederkrüchten erstellt. Falls besondere Gründe die Abweichung vom Dienstplan erforderlich machen, wird die Vertretungsfrage vom laut Plan diensthabenden Bauhof geregelt. Der Dienstplan ist der Kreisleitstelle vorzulegen. Über die tatsächlichen Einsätze und Einsatzzeiten in den jeweils anderen Gemeinden sind diese über Einsatzbelege zeitnah zu unterrichten.

§ 5

Freizeitausgleich/Entschädigung

Die im Bereitschaftsdienst tätigen Mitarbeiter erhalten für die Zeit ihrer Rufbereitschaft einschließlich ihrer Heranziehung zur Dienstleistung (z. B. Rüst-/Fahrzeiten) bzw. zur Sicherstellung einer jederzeitigen Dienstaufnahme Freizeitausgleich bzw. Mehrarbeitsvergütung nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen entsprechend der bei den Beteiligten getroffenen Regelung.

§ 6**Kostenregelung**

Die auf sie entfallenden Kosten des Bereitschaftsdienstes tragen die Beteiligten selbst. Auf eine Abrechnung der im jeweiligen Bereitschaftsdienst angefallenen Überstunden wird aufgrund der zu erwartenden homogenen Verteilung verzichtet. Eine Überprüfung dieser Vereinfachung erfolgt nach Ablauf des ersten Jahres, somit zum 31. März 2018. Materielle Aufwendungen im Rahmen des Bereitschaftsdienstes werden nach dem Verursacherprinzip zwischen den Beteiligten materiell erstattet. Sofern im Rahmen des gemeinsamen Bereitschaftsdienstes Beschaffungskosten anfallen, werden diese unter den Beteiligten gedrittelt.

§ 7**Inkrafttreten/Geltungsdauer**

Die Vereinbarung tritt am 1. April 2017 in Kraft und gilt zunächst für ein Jahr. Sie verlängert sich stillschweigend jeweils um ein weiteres Jahr, wenn sie nicht von einer der Vertragsparteien unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt wird. Die Mitwirkungsrechte der Personalvertretung sowie die Möglichkeit einer einvernehmlichen Aufhebung bleiben unberührt.

Für die Burggemeinde Brüggen
Brüggen, den

Frank Gellen
Bürgermeister

Für die Gemeinde Niederkrüchten
Niederkrüchten, den

Karl-Heinz Wassong
Bürgermeister

Für die Schwalmtalwerke AöR
Schwalmtal, den

Dirk Lankes
Vorstand

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung von Aufgaben der Rentenberatung

zwischen

der Burggemeinde Brüggen,
vertreten durch den Bürgermeister

und

der Gemeinde Niederkrüchten,
vertreten durch den Bürgermeister

und

der Gemeinde Schwalmtal,
vertreten durch den Bürgermeister

Die Burggemeinde Brüggen schließt mit den Gemeinden Niederkrüchten und Schwalmtal gemäß §3 Absatz 5 und 6 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NRW S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 25. Juni 2015 (GV. NRW. S. 496) i.V.m. §§ 1 und 23 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GKG NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.1979 (GV NRW S. 621), zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Februar 2015 (GV. NRW. S. 204) nachfolgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung:

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Die Burggemeinde Brüggen verpflichtet sich, gemäß § 23 Absatz 2 Satz 2 GKG NRW (Mandat) die Aufgaben der Rentenberatung (Rentenversicherungsangelegenheiten) nach Maßgabe von § 15 Absatz 2 SGB I und §16 Absatz 1 SGB I für die Gemeinden Niederkrüchten und Schwalmtal durchzuführen.

§ 2 Organisation und Personal

- (1) Die Organisation der Rentenberatung sowie die Bereitstellung des benötigten Personals und der Sachmittel obliegt der Burggemeinde Brüggen. Sie kann insbesondere im Rahmen der durchzuführenden Aufgabe bestimmen, welche Mitarbeiter mit der Aufgabenerfüllung betraut und welche Sachmittel eingesetzt werden. Dienstort ist das Rathaus der Burggemeinde Brüggen.
- (2) In der Rentenberatung wird eine Sachbearbeiterin in der Entgeltgruppe 8 TVöD mit einem Stellenanteil von 0,76 Vollzeitäquivalenten (entspricht 30 Wochenstunden auf Basis einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden) für die Rentenberatung in allen drei Kommunen eingesetzt.

- (3) Sollte sich der Arbeitsaufwand insgesamt erheblich und erwartungsgemäß dauerhaft, d. h. über 20 % verändern, so werden die Vertragspartner eine einvernehmliche Anpassung des eingesetzten Stellenanteils vereinbaren. Hierfür bedarf es dann nicht einer Änderung dieser Vereinbarung.
- (4) Für die Aufnahme der Anträge nutzen alle Beteiligten die von der DRV Rheinland angebotene Software. Die Burggemeinde Brüggen wird der Sachbearbeiterin diese Software auf einem eigenen Notebook zur Verfügung stellen.
- (5) Antragssteller aus Niederkrüchten und Schwalmtal können ihre Anträge auch weiterhin bei den Gemeindeverwaltungen Niederkrüchten und Schwalmtal fristwahrend einreichen (ohne Beratungsumfang). Zusätzlich wird in den beiden Gemeinden jeweils an einem Vormittag in der Woche ein Beratungsservice eingerichtet, der von der Mitarbeiterin der Rentenberatung außerhalb von Urlaubs-, Krankheits- und Fortbildungszeiten durchgeführt wird.

§ 3 Kostenerstattung und -verteilung

- (1) Für die Übernahme der Aufgaben nach § 1 erhält die Burggemeinde Brüggen eine Erstattung der Kosten von den Gemeinden Niederkrüchten und Schwalmtal.
- (2) Die Höhe der Kostenerstattung richtet sich nach der Zahl der Rentenberatungsfälle jeweils zum 31.12. des Abrechnungsjahres als prozentualer Anteil an der Gesamtzahl dieser für ein Kalenderjahr kumulierten Fallzahlen gemäß der in der Rentenberatungsstelle geführten Statistiken. Dieser Verteilungssatz wird auf die Summe des Personal- und Sachaufwandes gemäß dem im Monat Februar des Folgejahres geltenden KGSt-Berichtes „Kosten eines Arbeitsplatzes“ angewendet. Dabei werden die tatsächlich angefallenen Bruttopersonalkosten inklusive der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und der Umlagen und Beiträge zur ZVK im Rahmen des in § 2 Absatz 2 vereinbarten Umfangs zugrunde gelegt. Die Sach- und Gemeinkosten werden pauschal gemäß den Vorgaben des vorgenannten KGSt-Berichtes ermittelt. Hinzu kommen angefallene Aus- und Fortbildungskosten.
- (3) Die Kostenerstattungsbeträge werden von der Burggemeinde Brüggen bis Ende Februar des Folgejahrs berechnet und bei den Gemeinden Niederkrüchten und Schwalmtal angefordert. Die Erstattungsbeträge sind innerhalb der folgenden zwei Wochen ab der schriftlichen Anforderung zu überweisen. Zum 31.8. ist jeweils eine Abschlagszahlung in Höhe von 50% des zuletzt festgesetzten Abrechnungsbetrages zu leisten.
- (4) Die Vertragspartner gehen davon aus, dass die Burggemeinde Brüggen hinsichtlich der Aufgabenwahrnehmung für die Gemeinden Niederkrüchten und Schwalmtal nicht umsatzsteuerbar bzw. - pflichtig ist. Sollte sie jedoch wider Erwarten seitens der Finanzverwaltung zur Umsatzsteuer veranlagt werden, so kann sie die gesetzliche Umsatzsteuer durch entsprechende Rechnungsstellung nacherheben. Die Gemeinden Niederkrüchten und Schwalmtal verzichten diesbezüglich bereits jetzt unwiderruflich auf die Einrede der Verjährung.

§ 4 Datenübergabe und -schutz

- (2) Das Verarbeiten der von den Gemeinden Niederkrüchten und Schwalmtal zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten durch die Burggemeinde Brüggen ist nach den Vorgaben des Landesdatenschutzgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen nur insoweit gestattet, wie es für die gemäß § 1 dieses Vertrages übertragenen Aufgabe erforderlich ist.
- (3) Die gespeicherten Daten sind an die Gemeinde Niederkrüchten bzw. Schwalmtal zu übergeben bzw. zu löschen, wenn der Vertrag gekündigt wird oder ihre Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben gemäß § 1 dieses Vertrages nicht mehr erforderlich ist.

§ 5 Vertragsdauer und Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung wird zum 1. April 2017 wirksam und läuft auf unbestimmte Zeit.
- (2) Eine Kündigung dieser Vereinbarung kann jeweils zum 31.12 eines jeden Jahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten erfolgen. Die Kündigung ist schriftlich zu erklären. Die Möglichkeit einer einvernehmlichen Aufhebung bleibt unberührt.

§ 6 Schlussbestimmungen

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages rechtsunwirksam oder nicht durchführbar sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der Gesamtvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, unwirksame Klauseln durch neue Vereinbarungen zu ersetzen, die wirksam sind und dem ursprünglich gewollten Ergebnis am nächsten kommen.
- (2) Im Falle von Regelungslücken gilt als vereinbart, was die Vertragsparteien nach dem Sinn und Zweck des Vertrages vernünftigerweise vereinbart hätten, wenn sie den Sachverhalt von vornherein bedacht hätten.
- (3) Bei Änderungen von Gesetzen und Verordnungen, die sich auf diese Vereinbarung auswirken, werden die Vertragsparteien innerhalb einer angemessenen Frist Verhandlungen über eine ggf. notwendige Anpassung aufnehmen.
- (4) Änderungen, Ergänzungen und die Aufhebung des Vertrages bedürfen der schriftlichen Form. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

Für die
Burggemeinde Brüggen
Brüggen, den

Für die
Gemeinde Niederkrüchten
Niederkrüchten, den

Für die
Gemeinde Schwalmtal
Schwalmtal, den

- Frank Gellen -

- Karl-Heinz Wassong -

- Michael Pesch -

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung von Aufgaben der Wohngeldstelle

zwischen

der Gemeinde Schwalmtal,
vertreten durch den Bürgermeister

und

der Gemeinde Niederkrüchten,
vertreten durch den Bürgermeister

und

der Gemeinde Brüggen,
vertreten durch den Bürgermeister

Die Gemeinde Schwalmtal schließt mit den Gemeinden Niederkrüchten und Brüggen gemäß § 3 Absatz 5 und 6 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NRW S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 25. Juni 2015 (GV. NRW. S. 496) i.V.m. §§ 1 und 23 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GKG NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.1979 (GV NRW S. 621), zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Februar 2015 (GV. NRW. S. 204) nachfolgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung:

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Die Gemeinde Schwalmtal verpflichtet sich, gemäß § 23 Absatz 2 Satz 2 GKG NRW (Mandat) die Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz für die Gemeinden Niederkrüchten und Brüggen durchzuführen. Vollstreckungsmaßnahmen werden hiervon nicht erfasst. Die Rechte und Pflichten der Gemeinden Niederkrüchten und Brüggen als jeweilige Bewilligungsbehörde bleiben unberührt.
- (2) Die Gemeinde Schwalmtal ist durch diese Vereinbarung nicht ermächtigt, gerichtliche Verfahren zu führen. Hierfür bedarf es einer konkreten Bevollmächtigung durch die andere Gemeinde.

§ 2 Organisation und Personal

- (1) Die Organisation der Wohngeldstelle sowie die Bereitstellung des benötigten Personals und der Sachmittel obliegt der Gemeinde Schwalmtal. Sie kann insbesondere im Rahmen der durchzuführenden Aufgabe bestimmen, welche Mitarbeiter mit der Aufgabenerfüllung betraut und welche Sachmittel eingesetzt werden. Dienort ist das Rathaus der Gemeinde Schwalmtal.
- (2) In der Wohngeldstelle werden zwei Sachbearbeiter/innen in der Entgeltgruppe 9a TVöD mit einem Stellenanteil von insgesamt 1,23 Vollzeitäquivalenten (entspricht 48 Wochenstunden auf Basis einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden) für die Wohngeldsachbearbeitung der Fälle in allen drei Kommunen eingesetzt.

- (3) Sollte sich der Arbeitsaufwand insgesamt erheblich und erwartungsgemäß dauerhaft, d. h. über 20 % verändern, so werden die Vertragspartner eine einvernehmliche Anpassung des eingesetzten Stellenanteils vereinbaren. Hierfür bedarf es dann nicht einer Änderung dieser Vereinbarung.
- (4) Für die Bearbeitung der Fälle nutzen alle Beteiligten die vom KRZN angebotene Software. Die Gemeinden Niederkrüchten und Brüggen räumen den für die Wohngeldstelle tätigen Mitarbeitern der Gemeinde Schwalmtal den Zugriff auf dieses Wohngeld- und ggf. weitere notwendige Anwendungsprogramme ein.
- (5) Antragssteller aus Niederkrüchten und Brüggen können ihre Anträge auch weiterhin bei den Gemeindeverwaltungen Niederkrüchten und Brüggen fristwahrend einreichen (ohne Beratungsumfang). Zusätzlich wird in den beiden Gemeinden jeweils an einem Vormittag in der Woche ein Beratungsservice eingerichtet, der von den Mitarbeitern der Wohngeldstelle durchgeführt wird.
- (6) Die jeweiligen Regelungen zu den Vorprüfungen gemäß § 100 Abs. 4 Landshaushaltsverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (LHO NRW) bleiben hiervon unberührt.

§ 3 Kostenerstattung und -verteilung

- (1) Für die Übernahme der Aufgaben nach § 1 erhält die Gemeinde Schwalmtal eine Erstattung der Kosten von den Gemeinden Niederkrüchten und Brüggen.
- (2) Die Höhe der Kostenerstattung richtet sich nach der Zahl der Wohngeldberechnungsfälle jeweils zum 31.12. des Abrechnungsjahres als prozentualer Anteil an der Gesamtzahl dieser für ein Kalenderjahr kumulierten Fallzahlen gemäß der in der Wohngeldstelle geführten Statistiken. Dieser Verteilungssatz wird auf die Summe des Personal- und Sachaufwandes gemäß dem im Monat Februar des Folgejahres geltenden KGSt-Berichtes „Kosten eines Arbeitsplatzes“ angewendet. Dabei werden die tatsächlich angefallenen Bruttopersonalkosten inklusive der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und der Umlagen und Beiträge zur ZVK im Rahmen des in § 2 Absatz 2 vereinbarten Umfangs zugrunde gelegt. Die Sach- und Gemeinkosten werden pauschal gemäß den Vorgaben des vorgenannten KGSt-Berichtes ermittelt. Hinzu kommen angefallene Aus- und Fortbildungskosten.
- (3) Die Kostenerstattungsbeträge werden von der Gemeinde Schwalmtal bis Ende Februar des Folgejahres berechnet und bei den Gemeinden Niederkrüchten und Brüggen angefordert. Die Erstattungsbeträge sind innerhalb der folgenden zwei Wochen ab der schriftlichen Anforderung zu überweisen. Zum 31.8. ist jeweils eine Abschlagszahlung in Höhe von 50% des zuletzt festgesetzten Abrechnungsbetrages zu leisten.
- (4) Die Vertragspartner gehen davon aus, dass die Gemeinde Schwalmtal hinsichtlich der Aufgabenwahrnehmung für die Gemeinden Niederkrüchten und Brüggen nicht umsatzsteuerbar bzw. -pflichtig ist. Sollte sie jedoch wider Erwarten seitens der Finanzverwaltung zur Umsatzsteuer veranlagt werden, so kann sie die gesetzliche Umsatzsteuer durch entsprechende Rechnungsstellung nacherheben. Die Gemeinden Niederkrüchten und Brüggen verzichtet diesbezüglich bereits jetzt unwiderruflich auf die Einrede der Verjährung.

§ 4 Datenübergabe und -schutz

- (1) Die Gemeinde Schwalmtal übernimmt alle laufenden Akten, die für die Wahrnehmung der gemäß § 1 des Vertrages übernommenen Aufgabe erforderlich sind.
- (2) Das Verarbeiten der von den Gemeinden Niederkrüchten und Brüggen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten durch die Gemeinde Schwalmtal ist nach den Vorgaben des Landesdatenschutzgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen nur insoweit gestattet, wie es für die gemäß § 1 dieses Vertrages übertragenen Aufgabe erforderlich ist.
- (3) Die gespeicherten Daten sind an die Gemeinde Niederkrüchten bzw. Brüggen zu übergeben bzw. zu löschen, wenn der Vertrag gekündigt wird oder ihre Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben gemäß § 1 dieses Vertrages nicht mehr erforderlich ist.

§ 5 Vertragsdauer und Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung wird zum 1. April 2017 wirksam und läuft auf unbestimmte Zeit.
- (2) Eine Kündigung dieser Vereinbarung kann jeweils zum 31.12 eines jeden Jahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten erfolgen. Die Kündigung ist schriftlich zu erklären. Die Möglichkeit einer einvernehmlichen Aufhebung bleibt unberührt.

§ 6 Schlussbestimmungen

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages rechtsunwirksam oder nicht durchführbar sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der Gesamtvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, unwirksame Klauseln durch neue Vereinbarungen zu ersetzen, die wirksam sind und dem ursprünglich gewollten Ergebnis am nächsten kommen.
- (2) Im Falle von Regelungslücken gilt als vereinbart, was die Vertragsparteien nach dem Sinn und Zweck des Vertrages vernünftigerweise vereinbart hätten, wenn sie den Sachverhalt von vornherein bedacht hätten.
- (3) Bei Änderungen von Gesetzen und Verordnungen, die sich auf diese Vereinbarung auswirken, werden die Vertragsparteien innerhalb einer angemessenen Frist Verhandlungen über eine ggf. notwendige Anpassung aufnehmen.
- (4) Änderungen, Ergänzungen und die Aufhebung des Vertrages bedürfen der schriftlichen Form. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

Für die Gemeinde Schwalmtal
Schwalmtal, den

Für die Gemeinde Niederkrüchten
Niederkrüchten, den

Für die Gemeinde Brüggen
Brüggen, den

- Michael Pesch -

- Karl-Heinz Wassong -

- Frank Gellen -



Gemeinde Niederkrüchten
Der Bürgermeister
Zentrale Dienste, Kultur und Tourismus
Aktenzeichen: 10 24 01

Niederkrüchten, den 21.02.2017

Vorlagen-Nr. 586-2014/2020
Sachbearbeiter: Hermann-Josef Bonus

öffentlich

Beratungsweg

Haupt- und Finanzausschuss	07.03.2017
Rat der Gemeinde Niederkrüchten	21.03.2017

Erlass der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Niederkrüchten

Sachverhalt:

Aufgrund rechtlicher und organisatorischer Änderungen ist es angezeigt, die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Niederkrüchten (GeschO) vom 26. Mai 2009 zu aktualisieren. Die Verwaltung hat daher die bisher geltende Geschäftsordnung überarbeitet und einen Entwurf der neuen Geschäftsordnung erstellt. Die im Entwurf beigefügte Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse basiert auf der Mustergeschäftsordnung des Städte- und Gemeindebundes NRW, die – soweit nötig – örtlichen Gegebenheiten angepasst wurde.

Beschlussvorschlag:

Es wird beschlossen, die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Niederkrüchten entsprechend dem vorgelegten Entwurf zu erlassen.

Anlage(n):

1. Geschäftsordnung
2. Gegenüberstellung alte und neue Geschäftsordnung- Synopse

gez. Wassong

Geschäftsordnung

für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Niederkrüchten
(GeschO)

Aufgrund des § 47 Abs. 2 Gemeindeordnung für das Land NRW (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. Juni 2015 (GV. NRW. S. 496), hat der Rat der Gemeinde Niederkrüchten am 21. März 2017 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen
 - § 1 Einberufung der Ratssitzungen
 - § 2 Ladungsfrist
 - § 3 Aufstellung der Tagesordnung
 - § 4 Öffentliche Bekanntmachung
 - § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung
 - § 6 Informationsrecht des Rates

2. Durchführung der Ratssitzungen
 - a) Allgemeines
 - § 7 Öffentlichkeit der Ratssitzung
 - § 8 Vorsitz
 - § 9 Beschlussfähigkeit
 - § 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern
 - § 11 Teilnahme an Sitzungen

 - b) Gang der Beratungen
 - § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
 - § 13 Redeordnung
 - § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
 - § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
 - § 16 Anträge zur Sache
 - § 17 Abstimmung
 - § 18 Fragerecht der Ratsmitglieder
 - § 19 Fragerecht von Einwohnern
 - § 20 Wahlen

 - c) Ordnung in den Sitzungen
 - § 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht
 - § 22 Ordnungsruf und Wortentziehung

§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 25 Niederschrift
§ 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

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

III. Fraktionen

§ 30 Bildung von Fraktionen
§ 31 Informationsrecht der Fraktionen

IV. Ältestenrat

§ 32 Zusammensetzung
§ 33 Verfahren und Befugnisse

V. Datenschutz

§ 34 Datenschutz
§ 35 Datensicherheit

VI. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten

§ 36 Schlussbestimmungen
§ 37 Inkrafttreten

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Der/die Bürgermeister/in beruft den Rat ein, sooft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt im Rahmen der „digitalen Ratsarbeit“ durch elektronische Bereitstellung der Einladung. Alle Ratsmitglieder und sachkundigen Bürger, die eine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung im Rats- und Informationssystem. Einladung, Tagesordnung und Vorlagen sind alsdann von den Rats- und Ausschussmitgliedern elektronisch abzurufen. Die Einladung gilt mit dem Tage der Verfügbarkeit im Ratsinformationssystem als zugestellt.
- (3) Die Ratsmitglieder müssen etwaige Störungen, die den Abruf der Sitzungsunterlagen verhindern, unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitteilen, der/die in diesem Fall für Abhilfe sorgt bzw. die sitzungsrelevanten Unterlagen schnellstmöglich auf anderem Wege übermittelt.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigefügt werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 8 Tage vor dem Sitzungstag, Zustellungstag und Sitzungstag miteingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Hierbei sind der Zustellungstag und der Sitzungstag miteingerechnet. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der/die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 11. 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 Gemeinde fällt, weist der/die Bürgermeister/in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom/von der Bürgermeister/in rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. 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, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem/der Bürgermeister/in mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

§ 6 Informationsrecht des Rates

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat im Rahmen seiner Aufgaben von dem/der Bürgermeister/in Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrer Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 7 Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.
Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 19 (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) Liegenschaftsangelegenheiten,
 - c) Aufnahme und Vergabe von Darlehen sowie Übernahme von Bürgschaften,
 - d) Auftragsvergaben,
 - e) Prozessangelegenheiten,
 - f) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
 - g) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - h) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO)
 - i) Angelegenheiten, die schutzwürdige Interessen eines Einzelnen oder einer Gemeinschaft zum Inhalt haben oder deren Behandlung in öffentlicher Sitzung das Wohl der Gemeinde gefährden könnte.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 8 Vorsitz

- (1) Der/die Bürgermeister/in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/e bzw. ihr/e Stellvertreter/in 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 §§ 31, 43 Abs. 2, 50 Abs. 6 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 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 nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
 - (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).
- b) Gang der Beratungen

§ 12 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 § 7 Abs. 2 bis 4 der Geschäftsordnung 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 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 Gemeinde 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 Gemeinde 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

- (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 Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der/die Berichtersteller/in das Wort.
- (2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.
- (3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch deutliches 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 Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache (§ 15),
 - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den/die Bürgermeister/in,
 - d) auf Vertagung,
 - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) 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 § 17 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/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 15

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/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 16

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.

§ 17

Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Bürgermeister/in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom/von der Bürgermeister/in bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (7) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit des Rates abweichende Abstimmung oder seine Stimmhaltung in die Niederschrift aufgenommen wird.

§ 18

Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde 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 schriftlich zu erfolgen, wenn der/die Fragesteller/in es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den/die Bürgermeister/in 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/die Fragesteller/in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller/in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
Die Höchstdauer einer Fragestunde wird auf 30 Minuten festgesetzt.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben/derselben oder einem/einer anderen Fragesteller/in innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19

Fragerecht von Einwohnern

- (1) Der Rat kann beschließen, dass eine Fragestunde für Einwohner im Einzelfall oder generell als erster Tagesordnungspunkt des öffentlichen Teils der nächstfolgenden Ratssitzung bzw. Ratssitzungen aufgenommen wird. Die Fragestunde sollte maximal 15 Minuten nicht überschreiten. Jeder/jede Einwohner/in der Gemeinde ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes bis zu zwei mündliche Anfragen an den/die Bürgermeister/in zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen und kurz gefasst sein.

- (2) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder/jede Fragesteller/in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller/in auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 20 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
 - (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder der/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

§ 21 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/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 22 bis 24 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/von der Bürgermeister/in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister/in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Redner bzw. Rednerinnen, die vom Thema abschweifen, kann der/die Bürgermeister/in zur Sache rufen.
- (2) Redner bzw. Rednerinnen, 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 Redner bzw. eine Rednerin 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 Redner bzw. die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner bzw. einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, kann durch Beschluss des Rates die monatliche Aufwandsentschädigung für den Monat, in dem die Sitzung stattfand, ganz oder teilweise 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.

§ 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann 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

§ 25 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer/in eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) die Namen der anwesenden und 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 Namen der Ratsmitglieder, die an der Beratung und Beschlussfassung über einen Tagesordnungspunkt nicht teilgenommen haben.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Der/die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Die Bestellung eines/einer Bediensteten der Gemeindeverwaltung erfolgt im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in.
- (4) Die Niederschrift wird von dem/der Bürgermeister/in und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/in unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

§ 26 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) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem/der Bürgermeister/in.
- (3) Über Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, ist die Öffentlichkeit nur dann zu unterrichten, wenn dies der Rat im Einzelfall besonders beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 27 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in die Tagesordnung fest (§ 58 Abs. 2 S. 2 GO) und lädt zu den Ausschusssitzungen ein. Für das Verfahren gilt § 1 Abs. 2 GeschO entsprechend. Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der/die Bürgermeister/in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.
- (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 ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Er 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.
- (5) Der/die Bürgermeister/in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (6) Ratsmitglieder können 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. Im Übrigen gilt § 11 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen.

- (8) Die Niederschriften über Ausschusssitzungen werden im Rahmen der „digitalen Ratsarbeit“ elektronisch bereitgestellt. Der/Die Bürgermeister/in, alle Ratsmitglieder und sachkundigen Bürger, die eine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Niederschriften im Rats- und Informationssystem. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (9) Die §§ 6, 18 und 19 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 29 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/von der Bürgermeister/in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschusssmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 30 Bildung von Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates, die sich auf 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/von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/Stellvertreterin 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 Hospitanten nicht mit.

- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister/in von dem/von der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 Buchst. b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

§ 31

Informationsrecht der Fraktionen

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

IV. Ältestenrat

§ 32

Zusammensetzung

- (1) Der/die Bürgermeister/in und die Fraktionsvorsitzenden bilden den Ältestenrat. Die Fraktionsvorsitzenden können sich durch ihre Stellvertreter/innen vertreten lassen.
- (2) Vorsitzender/Vorsitzende des Ältestenrates ist der/die Bürgermeister/in. Im Verhinderungsfalle vertreten ihn/sie seine/ihre Stellvertreter/innen.
- (3) Der/die allgemeine Stellvertreter/in nimmt an den Sitzungen des Ältestenrates teil.

§ 33 Verfahren und Befugnisse

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann den Ältestenrat jederzeit bei Bedarf einberufen. Die Einladung erfolgt formlos. Sie kann mündlich oder schriftlich unter Angabe der Zeit, des Ortes und der Tagesordnung vorgenommen werden.
- (2) Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich.
- (3) Der Ältestenrat berät den/die Bürgermeister/in bei der Durchführung seiner/ihrer Aufgaben in wichtigen Angelegenheiten sowie bei der Behandlung aller sich aus der Arbeit des Rates ergebenden organisatorischen Fragen, der Vorbereitung der vom Rat durchzuführenden Wahlen und der Beilegung von Streitigkeiten.
- (4) Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt, wichtige Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Rates oder seiner Ausschüsse fallen, dem Ältestenrat zu unterbreiten, wenn dies nach der Sachlage geboten erscheint.

V. Datenschutz

§ 34 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangt haben, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 35 Datensicherheit

- (1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind. 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.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über Inhalte an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den/die

Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

- (3) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem 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 (§ 18 Abs. 1 Nr. 1 Datenschutzgesetz NRW).
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

VI. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten

§ 36 Schlussbestimmungen

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse erhalten per E-Mail eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung in elektronischer Form bereitzustellen.

§ 37 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 26. Mai 2009 außer Kraft.

Gegenüberstellung alte und neue Geschäftsordnung

Alte Fassung	Neue Fassung
<p>Geschäftsordnung</p> <p>für den Rat der Gemeinde Niederkrüchten (GeschO)</p>	<p>Geschäftsordnung</p> <p>für den Rat und die Ausschüsse der Gemeinde Niederkrüchten (GeschO)</p>
<p>Aufgrund des § 47 Abs. 2 Gemeindeordnung für das Land NRW (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juni 2008 (GV. NRW. S. 514), hat der Rat der Gemeinde Niederkrüchten am 26. Mai 2009 folgende Geschäftsordnung beschlossen:</p>	<p>Aufgrund des § 47 Abs. 2 Gemeindeordnung für das Land NRW (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. Juni 2015 (GV. NRW. S. 496), hat der Rat der Gemeinde Niederkrüchten am 21. März 2017 folgende Geschäftsordnung beschlossen:</p>
<p><u>Inhaltsübersicht</u></p>	<p><u>Inhaltsübersicht</u></p>
<p>I. Geschäftsführung des Rates</p> <p>1. <u>Vorbereitung der Ratssitzungen</u></p> <p>§ 1 Einberufung der Ratssitzungen § 2 Ladungsfrist § 3 Aufstellung der Tagesordnung § 4 Öffentliche Bekanntmachung § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung § 6 Informationsrecht des Rates</p> <p>2. <u>Durchführung der Ratssitzungen</u></p> <p>a) Allgemeines</p> <p>§ 7 Öffentlichkeit der Ratssitzung § 8 Vorsitz § 9 Beschlussfähigkeit § 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern § 11 Teilnahme an Sitzungen</p> <p>b) Gang der Beratungen</p> <p>§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung § 13 Redeordnung § 14 Anträge zur Geschäftsordnung § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste § 16 Anträge zur Sache</p>	<p>I. Geschäftsführung des Rates</p> <p>1. <u>Vorbereitung der Ratssitzungen</u></p> <p>§ 1 Einberufung der Ratssitzungen § 2 Ladungsfrist § 3 Aufstellung der Tagesordnung § 4 Öffentliche Bekanntmachung § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung § 6 Informationsrecht des Rates</p> <p>2. <u>Durchführung der Ratssitzungen</u></p> <p>a) Allgemeines</p> <p>§ 7 Öffentlichkeit der Ratssitzung § 8 Vorsitz § 9 Beschlussfähigkeit § 10 Befangenheit von Ratsmitgliedern § 11 Teilnahme an Sitzungen</p> <p>b) Gang der Beratungen</p> <p>§ 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung § 13 Redeordnung § 14 Anträge zur Geschäftsordnung § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste § 16 Anträge zur Sache</p>

<p>§ 17 Abstimmung § 18 Fragerecht der Ratsmitglieder § 19 Fragerecht von Einwohnern § 20 Wahlen</p> <p>c) Ordnung in den Sitzungen</p> <p>§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht § 22 Ordnungsruf und Wortentziehung § 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung § 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen</p> <p>3. <u>Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit</u></p> <p>§ 25 Niederschrift § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit</p> <p>II. Geschäftsführung der Ausschüsse</p> <p>§ 27 Grundregel § 28 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse</p> <p>III. Fraktionen</p> <p>§ 30 Bildung von Fraktionen § 31 Informationsrecht der Fraktionen</p> <p>IV. Ältestenrat</p> <p>§ 32 Zusammensetzung § 33 Verfahren und Befugnisse</p> <p>V. Datenschutz</p> <p>§ 34 Datenschutz § 35 Datenverarbeitung</p> <p>VI. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten</p> <p>§ 36 Schlussbestimmungen § 37 In-Kraft-Treten</p>	<p>§ 17 Abstimmung § 18 Fragerecht der Ratsmitglieder § 19 Fragerecht von Einwohnern § 20 Wahlen</p> <p>c) Ordnung in den Sitzungen</p> <p>§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht § 22 Ordnungsruf und Wortentziehung § 23 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung § 24 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen</p> <p>3. <u>Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit</u></p> <p>§ 25 Niederschrift § 26 Unterrichtung der Öffentlichkeit</p> <p>II. Geschäftsführung der Ausschüsse</p> <p>§ 27 Grundregel § 28 Abweichung für das Verfahren der Ausschüsse § 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse</p> <p>III. Fraktionen</p> <p>§ 30 Bildung von Fraktionen § 31 Informationsrecht der Fraktionen</p> <p>IV. Ältestenrat</p> <p>§ 32 Zusammensetzung § 33 Verfahren und Befugnisse</p> <p>V. Datenschutz</p> <p>§ 34 Datenschutz § 35 Datensicherheit</p> <p>VI. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten</p> <p>§ 36 Schlussbestimmungen § 37 In-Kraft-Treten</p>
--	---

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Der/die Bürgermeister/in beruft den Rat ein, sooft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Ratsmitglieder und den/die Beigeordnete/n.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 8 Tage vor dem Sitzungstag, Zustellungstag und Sitzungstag miteingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Hierbei sind der Zustellungstag und der Sitzungstag miteingerechnet. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der/die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 11. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1 Einberufung der Ratssitzungen

- (1) Der/die Bürgermeister/in beruft den Rat ein, sooft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt im Rahmen der „digitalen Ratsarbeit“ durch elektronische Bereitstellung der Einladung. Alle Ratsmitglieder und sachkundigen Bürger, die eine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung im Rats- und Informationssystem. Einladung, Tagesordnung und Vorlagen sind alsdann von den Rats- und Ausschussmitgliedern elektronisch abzurufen. Die Einladung gilt mit dem Tage der Verfügbarkeit im Ratsinformationssystem als zugestellt.
- (3) Die Ratsmitglieder müssen etwaige Störungen, die den Abruf der Sitzungsunterlagen verhindern, unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitteilen, der/die in diesem Fall für Abhilfe sorgt bzw. die sitzungsrelevanten Unterlagen schnellstmöglich auf anderem Wege übermittelt.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigelegt werden. Die Übersendung dieser Vorlagen richtet sich nach § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 8 Tage vor dem Sitzungstag, Zustellungstag und Sitzungstag miteingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Hierbei sind der Zustellungstag und der Sitzungstag miteingerechnet. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Der/die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher Form spätestens am 11. 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 Gemeinde fällt, weist der/die Bürgermeister/in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

**§ 4
Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom/von der Bürgermeister/in rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. 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, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem/der Bürgermeister/in mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

**§ 6
Informationsrecht des Rates**

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat im Rahmen seiner Aufgaben von dem/der Bürgermeister/in Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrer Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

- (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 Gemeinde fällt, weist der/die Bürgermeister/in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

**§ 4
Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom/von der Bürgermeister/in rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. 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, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem/der Bürgermeister/in mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

**§ 6
Informationsrecht des Rates**

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat im Rahmen seiner Aufgaben von dem/der Bürgermeister/in Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrer Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.
- (2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 7
Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 19 (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) Aufnahme und Vergabe von Darlehen sowie Übernahme von Bürgschaften,
 - d) Auftragsvergaben,
 - e) Prozessangelegenheiten,
 - f) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
 - g) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - h) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO)
 - i) Angelegenheiten, die schutzwürdige Interessen eines Einzelnen oder einer Gemeinschaft zum Inhalt haben oder deren Behandlung in öffentlicher Sitzung das Wohl der Gemeinde gefährden könnte.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 8
Vorsitz

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 7
Öffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/innen sind - außer im Falle des § 19 (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) Liegenschaftsangelegenheiten,
 - c) Aufnahme und Vergabe von Darlehen sowie Übernahme von Bürgschaften,
 - d) Auftragsvergaben,
 - e) Prozessangelegenheiten,
 - f) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
 - g) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - h) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (§ 96 Abs. 1 GO)
 - i) Angelegenheiten, die schutzwürdige Interessen eines Einzelnen oder einer Gemeinschaft zum Inhalt haben oder deren Behandlung in öffentlicher Sitzung das Wohl der Gemeinde gefährden könnte.
- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 8
Vorsitz

- (1) Der/die Bürgermeister/in führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt sein/e bzw. ihr/e Stellvertreter/in 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 §§ 31, 43 Abs. 2, 50 Abs. 6 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 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 der/die Beigeordnete nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch der/die Beigeordnete ist 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

- (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 §§ 31, 43 Abs. 2, 50 Abs. 6 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 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 nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.
- (2) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des

teilnehmen. Sie haben sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

- b) Gang der Beratungen

**§ 12
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 § 7 Abs. 2 bis 4 der Geschäftsordnung 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 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 Gemeinde 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 Gemeinde 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**

- (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 Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der/die Berichtersteller/in das Wort.

Verdienstaufalles und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

- b) Gang der Beratungen

**§ 12
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 § 7 Abs. 2 bis 4 der Geschäftsordnung 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 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 Gemeinde 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 Gemeinde 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**

- (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 Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der/die Berichtersteller/in das Wort.

<p>(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.</p> <p>(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch deutliches Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.</p> <p>(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.</p> <p>(5) Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.</p> <p>(6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.</p>	<p>(2) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten § 12 Absätze 3 und 4.</p> <p>(3) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch deutliches Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.</p> <p>(4) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.</p> <p>(5) Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.</p> <p>(6) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.</p>
<p style="text-align: center;">§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung</p>	<p style="text-align: center;">§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung</p>
<p>(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:</p> <p>a) auf Schluss der Aussprache (§ 15), b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15), c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den/die Bürgermeister/in, d) auf Vertagung, e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung, f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit, g) auf namentliche oder geheime Abstimmung, h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.</p> <p>(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 § 17 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.</p> <p>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/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.</p>	<p>(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:</p> <p>a) auf Schluss der Aussprache (§ 15), b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15), c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den/die Bürgermeister/in, d) auf Vertagung, e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung, f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit, g) auf namentliche oder geheime Abstimmung, h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.</p> <p>(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 § 17 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.</p> <p>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/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.</p>
<p style="text-align: center;">§ 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste</p> <p>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/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.</p>	<p style="text-align: center;">§ 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste</p> <p>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/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.</p>

**§ 16
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.

**§ 17
Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Bürgermeister/in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom/von der Bürgermeister/in bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (7) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit des Rates abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung in die Niederschrift aufgenommen wird.

**§ 16
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.

**§ 17
Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Bürgermeister/in die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird vom/von der Bürgermeister/in bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (7) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit des Rates abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung in die Niederschrift aufgenommen wird.

§ 18
Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde 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 schriftlich zu erfolgen, wenn der/die Fragesteller/in es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den/die Bürgermeister/in 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/die Fragesteller/in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller/in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
Die Höchstdauer einer Fragestunde wird auf 30 Minuten festgesetzt.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben/derselben oder einem/einer anderen Fragesteller/in innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19
Fragerecht von Einwohnern

- (1) Der Rat kann beschließen, dass eine Fragestunde für Einwohner im Einzelfall oder generell als erster Tagesordnungspunkt des öffentlichen Teils der nächstfolgenden Ratssitzung bzw. Ratssitzungen aufgenommen wird. Die Fragestunde sollte maximal 15 Minuten nicht überschreiten. Jeder/jede Einwohner/in der Gemeinde ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes bis zu zwei mündliche Anfragen an den/die Bürgermeister/in zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen und kurz gefasst sein.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder/jede Fragesteller/in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller/in auf schriftliche

§ 18
Fragerecht der Ratsmitglieder

- (1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde 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 schriftlich zu erfolgen, wenn der/die Fragesteller/in es verlangt.
- (2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der Ratssitzung beziehen dürfen, an den/die Bürgermeister/in 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/die Fragesteller/in darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der/die Fragesteller/in auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
Die Höchstdauer einer Fragestunde wird auf 30 Minuten festgesetzt.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - b) die begehrte Auskunft demselben/derselben oder einem/einer anderen Fragesteller/in innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19
Fragerecht von Einwohnern

- (1) Der Rat kann beschließen, dass eine Fragestunde für Einwohner im Einzelfall oder generell als erster Tagesordnungspunkt des öffentlichen Teils der nächstfolgenden Ratssitzung bzw. Ratssitzungen aufgenommen wird. Die Fragestunde sollte maximal 15 Minuten nicht überschreiten. Jeder/jede Einwohner/in der Gemeinde ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes bis zu zwei mündliche Anfragen an den/die Bürgermeister/in zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen und kurz gefasst sein.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder/jede Fragesteller/in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragesteller/in auf schriftliche

Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.	Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.
§ 20 Wahlen	§ 20 Wahlen
<p>(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.</p> <p>(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder 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.</p> <p>(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).</p> <p>(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.</p> <p>c) Ordnung in den Sitzungen</p>	<p>(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.</p> <p>(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder 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.</p> <p>(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).</p> <p>(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.</p> <p>c) Ordnung in den Sitzungen</p>
§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht	§ 21 Ordnungsgewalt und Hausrecht
<p>(1) In den Sitzungen des Rates handhabt der/die Bürgermeister/in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 22 bis 24 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/von der Bürgermeister/in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.</p> <p>(2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister/in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.</p>	<p>(1) In den Sitzungen des Rates handhabt der/die Bürgermeister/in die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Seiner/ihrer Ordnungsgewalt und seinem/ihrer Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 22 bis 24 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/von der Bürgermeister/in zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.</p> <p>(2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der/die Bürgermeister/in nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.</p>
§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung	§ 22 Ordnungsruf und Wortentziehung
<p>(1) Redner bzw. Rednerinnen, die vom Thema abschweifen, kann der/die Bürgermeister/in zur Sache rufen.</p> <p>(2) Redner bzw. Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/die Bürgermeister/in zur Ordnung rufen.</p>	<p>(1) Redner bzw. Rednerinnen, die vom Thema abschweifen, kann der/die Bürgermeister/in zur Sache rufen.</p> <p>(2) Redner bzw. Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/die Bürgermeister/in zur Ordnung rufen.</p>

- (3) Hat ein Redner bzw. eine Rednerin 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 Redner bzw. die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner bzw. einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 23

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, kann durch Beschluss des Rates die monatliche Aufwandsentschädigung für den Monat, in dem die Sitzung stattfand, ganz oder teilweise 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.

§ 24

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann 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

§ 25 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer/in eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
- die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
 - die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - die behandelten Beratungsgegenstände,
 - die gestellten Anträge,
 - die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
 - die Namen der Ratsmitglieder, die an der Beratung und Beschlussfassung über einen Tagesordnungspunkt nicht teilgenommen haben.

- (3) Hat ein Redner bzw. eine Rednerin 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 Redner bzw. die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner bzw. einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 23

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

Einem Ratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, kann durch Beschluss des Rates die monatliche Aufwandsentschädigung für den Monat, in dem die Sitzung stattfand, ganz oder teilweise 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.

§ 24

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann 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

§ 25 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch den/die Schriftführer/in eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
- die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
 - die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
 - die behandelten Beratungsgegenstände,
 - die gestellten Anträge,
 - die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
 - die Namen der Ratsmitglieder, die an der Beratung und Beschlussfassung über einen Tagesordnungspunkt nicht teilgenommen haben.

- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Der/die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Die Bestellung eines/einer Bediensteten der Gemeindeverwaltung erfolgt im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in.
- (4) Die Niederschrift wird von dem/der Bürgermeister/in und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/in unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern zuzuleiten. Niederschriften über nichtöffentliche Sitzungen sind von den Ratsmitgliedern vertraulich zu behandeln.

§ 26 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) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem/der Bürgermeister/in.
- (3) Über Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, ist die Öffentlichkeit nur dann zu unterrichten, wenn dies der Rat im Einzelfall besonders beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 27 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in die Tagesordnung fest (§ 58 Abs. 2 S. 2 GO) und lädt zu den Ausschusssitzungen ein. Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Ratsmitglieder, die nicht Ausschussmitglieder sind, erhalten die Einladung nachrichtlich.

- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Der/die Schriftführer/in wird vom Rat bestellt. Die Bestellung eines/einer Bediensteten der Gemeindeverwaltung erfolgt im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in.
- (4) Die Niederschrift wird von dem/der Bürgermeister/in und dem/der vom Rat bestellten Schriftführer/in unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.

§ 26 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) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem/der Bürgermeister/in.
- (3) Über Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, ist die Öffentlichkeit nur dann zu unterrichten, wenn dies der Rat im Einzelfall besonders beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 27 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 28 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 28 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in die Tagesordnung fest (§ 58 Abs. 2 S. 2 GO) und lädt zu den Ausschusssitzungen ein. Für das Verfahren gilt § 1 Abs. 2 GeschO entsprechend. Der/die Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.

<p>(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der/die Bürgermeister/in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Der/die Bürgermeister/in und der/die Beigeordnete sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Fünftels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.</p> <p>(5) Der/die Bürgermeister/in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.</p> <p>(6) Ratsmitglieder können 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. Im Übrigen gilt § 11 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.</p> <p>(7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem/der Bürgermeister/in und den Ausschussmitgliedern zuzuleiten.</p> <p>(8) Die Niederschriften über Ausschusssitzungen sind dem/der Bürgermeister/in und allen Ausschussmitgliedern zuzuleiten. Daneben erhalten alle Ratsmitglieder und alle sachkundigen Bürger/innen die Niederschriften über Sitzungen der Ausschüsse, denen sie nicht angehören sowie die Sitzungsvorlagen für die Ratssitzungen.</p> <p>(9) Die §§ 6, 18 und 19 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.</p>	<p>(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der/die Bürgermeister/in die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Er 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.</p> <p>(5) Der/die Bürgermeister/in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.</p> <p>(6) Ratsmitglieder können 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. Im Übrigen gilt § 11 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.</p> <p>(7) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen.</p> <p>(8) Die Niederschriften über Ausschusssitzungen werden im Rahmen der „digitalen Ratsarbeit“ elektronisch bereitgestellt. Der/Die Bürgermeister/in, alle Ratsmitglieder und sachkundigen Bürger, die eine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Niederschriften im Rats- und Informationssystem. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurde.</p> <p>(9) Die §§ 6, 18 und 19 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.</p>
<p style="text-align: center;">§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse</p> <p>(1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei 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.</p> <p>(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.</p>	<p style="text-align: center;">§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse</p> <p>(1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei 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.</p> <p>(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.</p>

III. Fraktionen**§ 30
Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates, die sich auf 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/von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/Stellvertreterin 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 Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister/in von dem/von der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 Buchst. b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

**§ 31
Informationsrecht der Fraktionen**

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

III. Fraktionen**§ 30
Bildung von Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates, die sich auf 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/von der Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/Stellvertreterin 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 Hospitanten nicht mit.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionssitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister/in von dem/von der Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs. 3 Satz 1 Buchst. b Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

**§ 31
Informationsrecht der Fraktionen**

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

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

IV. Ältestenrat

§ 32 Zusammensetzung

- (1) Der/die Bürgermeister/in und die Fraktionsvorsitzenden bilden den Ältestenrat. Die Fraktionsvorsitzenden können sich durch ihre Stellvertreter/innen vertreten lassen.
- (2) Vorsitzender/Vorsitzende des Ältestenrates ist der/die Bürgermeister/in. Im Verhinderungsfalle vertreten ihn/sie seine/ihre Stellvertreter/innen.
- (3) Der/die Beigeordnete nimmt an den Sitzungen des Ältestenrates teil.

§ 33 Verfahren und Befugnisse

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann den Ältestenrat jederzeit bei Bedarf einberufen. Die Einladung erfolgt formlos. Sie kann mündlich oder schriftlich unter Angabe der Zeit, des Ortes und der Tagesordnung vorgenommen werden.
- (2) Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich.
- (3) Der Ältestenrat berät den/die Bürgermeister/in bei der Durchführung seiner/ihrer Aufgaben in wichtigen Angelegenheiten sowie bei der Behandlung aller sich aus der Arbeit des Rates ergebenden organisatorischen Fragen, der Vorbereitung der vom Rat durchzuführenden Wahlen und der Beilegung von Streitigkeiten.
- (4) Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt, wichtige Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Rates oder seiner Ausschüsse fallen, dem Ältestenrat zu unterbreiten, wenn dies nach der Sachlage geboten erscheint.

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

IV. Ältestenrat

§ 32 Zusammensetzung

- (1) Der/die Bürgermeister/in und die Fraktionsvorsitzenden bilden den Ältestenrat. Die Fraktionsvorsitzenden können sich durch ihre Stellvertreter/innen vertreten lassen.
- (2) Vorsitzender/Vorsitzende des Ältestenrates ist der/die Bürgermeister/in. Im Verhinderungsfalle vertreten ihn/sie seine/ihre Stellvertreter/innen.
- (3) **Der/die allgemeine Stellvertreter/in nimmt an den Sitzungen des Ältestenrates teil.**

§ 33 Verfahren und Befugnisse

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann den Ältestenrat jederzeit bei Bedarf einberufen. Die Einladung erfolgt formlos. Sie kann mündlich oder schriftlich unter Angabe der Zeit, des Ortes und der Tagesordnung vorgenommen werden.
- (2) Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich.
- (3) Der Ältestenrat berät den/die Bürgermeister/in bei der Durchführung seiner/ihrer Aufgaben in wichtigen Angelegenheiten sowie bei der Behandlung aller sich aus der Arbeit des Rates ergebenden organisatorischen Fragen, der Vorbereitung der vom Rat durchzuführenden Wahlen und der Beilegung von Streitigkeiten.
- (4) Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt, wichtige Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Rates oder seiner Ausschüsse fallen, dem Ältestenrat zu unterbreiten, wenn dies nach der Sachlage geboten erscheint.

<p>V. Datenschutz</p> <p style="text-align: center;">§ 34 Datenschutz</p> <p>(1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangt haben, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.</p> <p>(2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person.</p> <p>(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.</p>	<p>V. Datenschutz</p> <p style="text-align: center;">§ 34 Datenschutz</p> <p>(1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangt haben, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.</p> <p>(2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person.</p> <p>(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.</p>
<p style="text-align: center;">§ 35 Datenverarbeitung</p> <p>(1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind. 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.</p> <p>(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über Inhalte an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.</p> <p>(3) Die Mitglieder des Rates 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 (§ 18 Abs. 1 Nr. 1 Datenschutzgesetz NRW).</p> <p>(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.</p> <p>(5) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.</p>	<p style="text-align: center;">§ 35 Datensicherheit</p> <p>(1) Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind. 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.</p> <p>(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über Inhalte an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.</p> <p>(3) Die Mitglieder des Rates 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 (§ 18 Abs. 1 Nr. 1 Datenschutzgesetz NRW).</p> <p>(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.</p> <p>(5) Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.</p>

<p>VI. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten</p> <p style="text-align: center;">§ 36 Schlussbestimmungen</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">§ 37 In-Kraft-Treten</p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 21. Februar 1995 außer Kraft.</p>	<p>VI. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten</p> <p style="text-align: center;">§ 36 Schlussbestimmungen</p> <p>Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse erhalten per E-Mail eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung in elektronischer Form bereitzustellen.</p> <p style="text-align: center;">§ 37 In-Kraft-Treten</p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 26. Mai 2009 außer Kraft.</p>
---	---



Gemeinde Niederkrüchten
Der Bürgermeister
Planen und Umwelt
Aktenzeichen: 61 10 60

Niederkrüchten, den 20.02.2017

Vorlagen-Nr. 582-2014/2020
Sachbearbeiter: Reinhard Karner

öffentlich

Beratungsweg

Haupt- und Finanzausschuss

07.03.2017

Entwicklungsgesellschaft "Energie- und Gewerbepark Elmpf" mbH (EGE)

Sachverhalt:

Auf Vorschlag des Rates der Gemeinde Niederkrüchten soll die Thematik Entwicklungsgesellschaft „Energie- und Gewerbepark Elmpf“ (EGE) als fester Tagesordnungspunkt in die Sitzungen des Haupt- und Finanzausschusses aufgenommen werden.

Beschlussvorschlag:

Die Verwaltung wird in der Sitzung über den aktuellen Stand mündlich berichten.

Wassong



Gemeinde Niederkrüchten
Der Bürgermeister
Soziales, Sport und Bildung
Aktenzeichen: 50 62 03

Niederkrüchten, den 15.02.2017

Vorlagen-Nr. 575-2014/2020
Sachbearbeiter: Hermann-Josef Schippers

öffentlich

Beratungsweg

Haupt- und Finanzausschuss

07.03.2017

Unterbringung und Betreuung von Asylbewerbern

Sachverhalt:

Auf Vorschlag des Haupt- und Finanzausschusses soll die Thematik „Unterbringung und Betreuung von Asylbewerbern und Flüchtlingen“ als fester Tagesordnungspunkt in die Sitzungen des Haupt- und Finanzausschusses aufgenommen werden.

Die Verwaltung wird in der Sitzung über den aktuellen Stand mündlich berichten.

gez. Wassong