



Geschäftsordnung
für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Brilon
vom 01.02.2022

geändert durch die 1. Änderung vom 02.05.2024 der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Brilon vom 01.02.2022

geändert durch die 2. Änderung vom 12.12.2025 der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Brilon vom 01.02.2022

geändert durch die 3. Änderung vom 16.07.2026 der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Brilon vom 01.02.2022

in Kraft getreten am 17.07.2026

Inhaltsübersicht

Präambel

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

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Ratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Mitgliedern des Rates
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

2.2 Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 12a Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen
- § 12b Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen
- § 12c Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Anträge zur Sache
- § 15 Abstimmung
- § 16 Fragerecht der Ratsmitglieder
- § 17 Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern
- § 18 Wahlen

2.3 Ordnung in den Sitzungen

- § 19 Ordnung in den Sitzungen
- § 20 Festsetzung von Ordnungsgeld, Ausschluss aus der Sitzung
- § 21 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 22 Niederschrift

§ 23 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 24 Grundregel

§ 25 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

§ 26 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

III. Fraktionen

§ 27 Bildung von Fraktionen

IV. Datenschutz

§ 28 Datenschutz

§ 29 Datenverarbeitung

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 30 Schlussbestimmungen

§ 31 Inkrafttreten

Präambel

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen - GO NW in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. S. 666) - in der zurzeit gültigen Fassung - hat der Rat der Stadt Brilon in seiner Sitzung am 01. Februar 2022 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzungen

(1)

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll der Rat mindestens alle zwei Monate einberufen werden. 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 Verhinderungsfall der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die ehrenamtliche stellvertretende Bürgermeisterin oder den ehrenamtlich stellvertretenden Bürgermeister.

(3)

Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die allgemeine Vertreterin / den allgemeinen Vertreter der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters. Die Einladung erfolgt in elektronischer Form. Hierzu ist eine elektronische Adresse, an die die Einladung übermittelt werden soll, anzugeben. Für die Erreichbarkeit dieser Adresse, auch im Hinblick auf die Ladungsfrist, trägt das Ratsmitglied Sorge. Auf Antrag kann die Einladung auch schriftlich auf postalischem Wege erfolgen.

(4)

In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Als Anlage können der Einladung schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden. Die Bereitstellung dieser Vorlagen erfolgt unter Beachtung der Ladungsfrist nach § 2 über das Sitzungsdienstprogramm. Der Abruf erfolgt ausschließlich elektronisch über die zugehörigen Anwendungsprogramme, sofern nicht die schriftliche Übersendung auf dem Postwege beantragt wurde.

(4a)

Wird die Ratssitzung in digitaler oder hybrider Form durchgeführt, sind den Ratsmitgliedern die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), rechtzeitig vor der Sitzung in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.

Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), soll mit der Einladung auf elektronischem Weg verbunden werden.

(4b)

Die Öffentlichkeit ist über den Zugang zu einer digitalen oder hybriden Sitzung durch einen entsprechenden Hinweis auf der Internetseite der Stadt Brilon unter www.brilon.de zu unterrichten. Dort ist über das Verfahren zu informieren, mittels dessen Zuhörerinnen und Zuhörer einer digitalen oder hybriden Sitzung die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem für Zuhörerin-

nen und Zuhörer (Zugangsdaten) ermöglichen, erhalten. Eine Anmeldung nach § 3 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung muss spätestens bis 12 Uhr des Sitzungstages erfolgen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 3 Abs. 1 Sätze 2 – 4 Digitalsitzungsverordnung.

(5)

In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

§ 2 Ladungsfrist

(1)

Die Einladung muss spätestens am sechsten Tag vor dem Sitzungstag an die Ratsmitglieder versandt worden sein.

(2)

In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(3)

Abs. 1 und 2 gelten sowohl für die postalische Übersendung als auch für die Übersendung in elektronischer Form.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

(1)

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Dabei sind Vorschläge aufzunehmen, die ihr / ihm in schriftlicher Form spätestens am achten Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden.

(2)

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister legt die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

(3)

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

§ 4 Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister 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 der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen.

(2)

Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

2.1 Allgemeines

§ 6 **Öffentlichkeit der Ratssitzungen**

(1)

Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

Jede Person hat das Recht, als ZuhörerIn bzw. Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen und Zuhörer sind - außer im Falle des § 18 (Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner) - 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: Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft,
- c) Auftragsvergaben,
- d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
- e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
- f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters (§ 96 Abs.1 GO)

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

(3)

Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).

(4)

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

(5)

Bei digitalen oder hybriden Sitzungen hat jede Person das Recht, digital als Zuhörer/in teilzunehmen. Personen, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, melden sich bis zum dritten Tag vor der Sitzung im Ratsbüro der Stadt Brilon (ratsarbeit@brilon.de), damit der Person das Verfolgen der Sitzung in geeigneten Räumlichkeiten ermöglicht werden kann (**Hinweis:** Satz 2 bei hybriden Sitzungen nicht erforderlich). Die Zurverfügungstellung der Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem ermöglichen (Zugangsdaten), richten sich nach § 1 Abs. 3b dieser Geschäftsordnung. Digital teilnehmender Zuhörer/innen sind vorbehaltlich der Regelung in § 18 dieser Geschäftsordnung nicht berechtigt, sich an der Sitzung zu beteiligen; dies gilt auch für die optische Kundgabe von Zustimmung oder Missbilligung.

(6)

Ist die Öffentlichkeit von der Beratung bei digitalen oder hybriden Sitzungen ausgeschlossen, haben die digital teilnehmenden Ratsmitglieder in ihrem Verantwortungsbereich den erforderlichen Datenschutz sicherzustellen und am Ort ihrer Sitzungsteilnahme zu verhindern, dass Dritte die Inhalte der nichtöffentlichen Beratung ganz oder teilweise wahrnehmen können. Dies gilt sowohl für die Bild- als auch für die Tonübertragung. Diese Pflicht ist Bestandteil der Verschwiegenheitspflicht nach § 30 Abs. 1 GO NRW. Vor Beginn eines nichtöffentlichen Sitzungsteils hat die Sitzungsleitung die Gremienmitglieder auf ihre Pflichten hinzuweisen. Bei erkennbaren Verstößen (z.B. Teilnahme eines Ratsmitglieds im öffentlichen Raum im Nahbereich anderer Personen) kann der Vorsitzende/die Vorsitzende gegenüber dem betreffenden Ratsmitglied die Rechte nach §§ 21, 22 dieser Geschäftsordnung wahrnehmen.

§ 7 Vorsitz

(1)

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

(2)

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten, handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

§ 8 Beschlussfähigkeit

(1)

Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).

(2)

Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

§ 9

Befangenheit von Mitgliedern des Rates

(1)

Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörerinnen und Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(1a)

Im Falle einer digitalen Sitzung oder einer hybriden Sitzung, bei der das ausgeschlossene Ratsmitglied in digitaler Form teilnimmt, hat der Vorsitzende/die Vorsitzende dafür Sorge zu tragen, dass eine Mitwirkung des betreffenden Ratsmitgliedes an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist. Hierzu ist das Mikrofon des ausgeschlossenen Ratsmitgliedes während der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes stumm zu schalten sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Abstimmungssystem auszuschließen; das Ratsmitglied hat sich jeder optischen Kundgabe von Zustimmung oder Ablehnung zu enthalten. Bei nicht-öffentlichen Sitzungen ist zudem die Kamera- und Tonübertragung der Sitzung an das ausgeschlossene Mitglied zu unterbrechen.

(2)

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

(3)

Verstößt ein Mitglied des Rates 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 die Bürgermeisterin / den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass sie / er die Befangenheit der stellvertretenden Bürgermeisterin / dem stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10

Teilnahme an Sitzungen

(1)

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister und die allgemeine Vertreterin / der allgemeine Vertreter der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch die allgemeine Vertreterin / der allgemeine Vertreter ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin / der Bürgermeister verlangen (§ 69 Abs. 1 GO).

(2)

Mitglieder der Ausschüsse können gemäß § 48 Abs. 5 an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen, sofern Angelegenheiten aus den Ausschüssen behandelt werden, denen sie angehören. Sie haben sich in dem für die Zuhörerinnen und Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten. Die Teilnahme als Zuhörerin oder Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 5 GO).

(3)

Betreuungsbedürftigen Kindern von Ratsmitgliedern soll der Zugang zu Sitzungen nicht verwehrt werden, solange die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung sowie die Vertraulichkeit von nichtöffentlichen Beratungsgegenständen gewährleistet bleiben.

2.2 Gang der Beratungen

§ 11

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

(1)

Der Rat kann beschließen,

- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
- b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
- c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 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 Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.

(4)

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

§ 12

Redeordnung

(1)

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

(2)

Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 11 Absätze 3 und 4 der Geschäftsordnung.

(3)

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

(4)

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

(5)

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

(6)

Die Redezeit beträgt im Regelfall je Redebeitrag höchstens 5 Minuten. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung, die Richtigstellung offener Missverständnisse und Anfragen zur Klärung von Verständnisfragen zu Ratsvorlagen bleiben hiervon unberührt. Falls ein Tagesordnungspunkt zuvor bereits in einem Ausschuss beraten wurde, gilt Satz 2 mit der Maßgabe, dass jedes Ratsmitglied höchstens zweimal zu diesem Punkt sprechen darf. Der Rat kann abweichend davon entscheiden, dass jedes Ratsmitglied mehr als zweimal zu diesem Tagesordnungspunkt sprechen darf.

§ 12a

Durchführung digitaler und hybrider Sitzungen

(1)

Bei einer digitalen Sitzung nehmen alle Ratsmitglieder ohne persönliche Anwesenheit am Sitzungsort unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil. Bei einer digitalen Sitzung gelten per Bild-Ton-Übertragung teilnehmende Ratsmitglieder als anwesend. Ratsmitgliedern, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, ist auf Anfrage, die spätestens bis zum dritten Tag vor der Sitzung erfolgen muss, ein Angebot mit einem Internetzugang (z.B. in einer gesonderten Räumlichkeit) bereitzustellen.

(2)

Bei einer hybrid durchgeführten Sitzung nehmen Ratsmitglieder teils persönlich anwesend und teils ohne persönliche Anwesenheit unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil, während die Sitzungsleitung am Sitzungsort anwesend ist. Bei einer hybriden Sitzung gelten sowohl die am Sitzungsort anwesenden Ratsmitglieder als auch die digital per Bild-Ton-Übertragung teilnehmenden Ratsmitglieder als anwesend. Ebenfalls sind der Schriftführer/die Schriftführerin sowie die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, am Sitzungsort anwesend. Die Sitzungsleitung kann gestatten, dass die weiteren Bediensteten der Verwaltung, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, auch in digitaler Form teilnehmen können.

(3)

Sowohl bei einer digitalen Sitzung als auch bei digital teilnehmenden Ratsmitgliedern im Rahmen einer hybriden Sitzung haben die Ratsmitglieder dafür Sorge zu tragen, dass sie in ungestörter Weise an den Ratssitzungen teilnehmen können. Das Aufzeichnen und Weiterverbreiten der Sitzung oder von Sitzungsteilen ist untersagt.

§ 12b

Verantwortlichkeiten im Rahmen digitaler und hybrider Sitzungen

(1)

Die von Seiten der Stadt für die Durchführung von digitalen und hybriden Sitzungen eingesetzten Anwendungen müssen dem aktuellen Stand der IT-Sicherheitstechnik für Videokonferenz- und Abstimmungssysteme entsprechen und von der Gemeindeprüfungsanstalt NRW zugelassen worden sein. Für den Einsatz dieser Anwendungen hat die Stadt ein gesondertes Konzept zu erstellen, das den Anforderungen der IT-Sicherheit Rechnung trägt, oder ein vorhandenes IT-Sicherheitskonzept entsprechend zu erweitern. Das entsprechende Konzept ist den Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.

(2)

Vor und während der gesamten Dauer der Sitzung hat die Stadt die technischen und organisatorischen Voraussetzungen dafür sicherzustellen, dass den Ratsmitgliedern und in öffentlichen Sitzungen der Öffentlichkeit der Zugang und die digitale Teilnahme an der Sitzung dauerhaft möglich sind.

Dies umfasst die Verantwortung für die grundsätzliche Funktionsfähigkeit der eingesetzten Softwareanwendung, die Übertragungstechnik im Sitzungssaal und die Übertragung von Bild- und Tonaufnahmen an digital teilnehmende Ratsmitglieder. Bei bereitgestellten Endgeräten obliegt die ordnungsgemäße Bedienung und die Pflege der Software (insb. durch das regelmäßige Aufspielen von Updates des Betriebssystems oder der verwendeten Softwareanwendungen) nach Maßgabe eines gesonderten Konzeptes nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung den Ratsmitgliedern.

(3)

Die Ratsmitglieder können für die Teilnahme an digitalen und hybriden Sitzungen grundsätzlich ihre eigenen Endgeräte verwenden. Hierzu ist in einem gesonderten Konzept nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung festzulegen, welche IT-sicherheitsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Maßnahmen von den Ratsmitgliedern in eigener Verantwortung zu treffen sind.

(4)

Die Ratsmitglieder sind für die Herstellung der digitalen Verbindung zur Sitzung mit der dafür von Seiten der Stadt/Gemeinde bereitgestellten Anwendung und mit den dafür zugelassenen oder bereitgestellten Endgeräten verantwortlich.

(5)

Die Sitzung ist unverzüglich zu unterbrechen, wenn ein Ratsmitglied eine Störung der Bild-Ton-Übertragung, die es an einer ordnungsgemäßen Sitzungsteilnahme hindert, rügt oder wenn die Sitzungsleitung auf andere Weise Kenntnis von einer solchen Störung erhält. Die Meldung einer Störung kann über eine telefonische Verbindung erfolgen (zweiter Meldeweg), deren Telefonnummer den Ratsmitgliedern vor Beginn einer digitalen oder hybriden Sitzung mitzuteilen ist; die Mitteilung der Telefonnummer soll mit der Zurverfügungstellung der Einwahldaten (§ 1 Abs. 3a) verbunden werden.

(6)

Die Sitzung darf vor Behebung der Störung i.S.d. Absatz 5 nicht fortgesetzt werden, es sei denn, dass es sich um eine unbeachtliche Störung handelt oder davon ausgegangen werden kann, dass die Störung in den Verantwortungsbereich des Ratsmitglieds fällt. Das ist insbesondere zu vermuten,

- wenn eine Behebung der Störung nicht gelingt und allen übrigen Ratsmitgliedern eine störungsfreie Bild-Ton-Übertragung möglich ist,
- nach einem Abbruch der Bild-Ton-Übertragung eine Meldung der Störung nach Absatz 5 nicht innerhalb von fünf Minuten nach Auftreten der Störung durch das Ratsmitglied erfolgt, oder
- das betroffene Ratsmitglied nach Wiederherstellung der Übertragung ohne Rüge an Beratungen und Abstimmungen mitwirkt.

§ 12c

Ablauf digitaler und hybrider Sitzungen

(1)

Ratsmitglieder müssen bei digitalen oder hybriden Sitzungen jederzeit durch Bildübertragung für die Sitzungsleitung, die anderen Ratsmitglieder und die Öffentlichkeit wahrnehmbar sein. Bei Wortbeiträgen müssen die Ratsmitglieder mit Bild und Ton wahrnehmbar sein. Außerhalb von Wortbeiträgen sind die Mikrofone der Ratsmitglieder stumm zu stellen; ihnen muss es jederzeit während der Sitzung technisch möglich sein, die Wahrnehmbarkeit mit Bild und Ton herzustellen, solange die Ratsmitglieder nicht aufgrund einer anderen Regelung dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Stadt Brilon oder der Gemeindeordnung NRW verpflichtet sind, ihre Mikrofone stumm zu stellen und/oder die Bildübertragung zu unterbrechen (z.B. im Falle des Ausschlusses nach § 9 Abs. 1a dieser Geschäftsordnung oder beim Entzug des Rederechts nach § 21 dieser Geschäftsordnung).

(2)

Die Ratsmitglieder können in besonderen Fällen die Bildübertragung unterbrechen, wenn dies zum Schutz der Privatsphäre oder aus anderen, vergleichbaren Gründen notwendig ist. In diesen Fällen gilt das Ratsmitglied während der Unterbrechung der Bildübertragung als nicht anwesend. Die Unterbrechung der Bildübertragung soll höchstens 10 Minuten dauern, ansonsten hat das Ratsmitglied die Sitzungsleitung über den Grund der Unterbrechung zu informieren.

(3)

Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Mikrofone von Ratsmitgliedern stumm zu schalten sowie die Bildübertragung zu unterbrechen, wenn eine Stummschaltung oder ein Ausschluss der Bildübertragung nach dieser Geschäftsordnung, der Hauptsatzung der Stadt Brilon oder der Gemeindeordnung NRW geboten ist. § 2 Abs. 4 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung bleibt unberührt.

(4)

Die Sitzungsleitung ist berechtigt, zur Vorbereitung der Niederschrift einen Mitschnitt einer digitalen oder hybriden Ratssitzung anzufertigen.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

(1)

Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Rates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

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

Anträge auf Schluss der Aussprache (lit. a) und Schluss der Rednerliste (lit. b) können nur von Mitgliedern des Rates gestellt werden, die sich bis zu dem Antrag nicht an der Beratung beteiligt haben. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

(2)

Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf aus jeder Gruppe oder Fraktion noch je ein Mitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Für Mitglieder des Rates, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, gilt dies entsprechend. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 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 die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14

Anträge zur Sache

(1)

Jedes Mitglied des Rates und jede Fraktion ist 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. Sie sollen zudem der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister spätestens am dritten Tag vor der Sitzung schriftlich vorgelegt werden.

(2)

Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

(3)

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

§ 15

Abstimmung

(1)

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

(2)

Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(2a)

Das im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung eingesetzte Abstimmungssystem muss das Stimmverhalten der Stimmberechtigten bei offenen oder namentlichen Abstimmungen für die Sitzungsleitung, die anderen Gremienmitglieder und die Öffentlichkeit erkennen und nachvollziehen lassen. Der Verzicht auf den Einsatz eines Abstimmungssystems ist zulässig, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 im Rahmen der digitalen oder hybriden Sitzungsdurchführung auf andere geeignete Weise erfüllt werden. Dies ist bei einer offenen Abstimmung insbesondere dann der Fall, wenn die Sitzungsleitung die stimmberechtigten Mitglieder ohne größere Schwierigkeiten überblicken kann und so eine Abstimmung durch Erheben der Hand möglich ist. Im Zweifel entscheidet die Sitzungsleitung, ob ein Fall der Sätze 2 und 3 vorliegt.

(2b)

Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer digitalen oder hybriden Sitzung nur zulässig, wenn durch das eingesetzte Abstimmungssystem technisch sichergestellt ist, dass die Anforderungen an das Verfahren eingehalten werden können, insbesondere die Vertraulichkeit der digitalen Stimmabgabe gewährleistet bleibt und die wesentlichen Schritte der Abstimmungs- beziehungsweise Wahlhandlung und der Ergebnisermittlung zuverlässig und ohne besondere Sachkenntnis überprüft werden können.

Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer digitalen oder hybriden Sitzung unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems zulässig. Es muss gewährleistet sein, dass die Stimmabgabe der einzelnen Ratsmitglieder für alle Beteiligten geheim bleibt. Der Rat kann im Einzelfall mit Stimmenmehrheit entscheiden, dass die geheime Abstimmung nicht unter Verwendung des eingesetzten Abstimmungssystems erfolgt.

(2c)

Wird in einer digitalen oder hybriden Sitzung eine geheime Abstimmung nicht unter Verwendung eines Abstimmungssystems durchgeführt, sind geheime Abstimmungen im Nachgang zur digitalen oder hybriden Sitzung durch Abgabe von Stimmzetteln per Briefwahl durchzuführen und das Ergebnis in die Niederschrift aufzunehmen. Für die Durchführung der Briefwahl sind die Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes NRW, insbesondere §§ 26 und 27 Kommunalwahlgesetz NRW entsprechend heranzuziehen. Die per Briefwahl abgegebenen Stimmen müssen grundsätzlich bis zum fünften Tag nach der betreffenden Sitzung bei der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister eingegangen sein. Es dürfen nur Mitglieder abstimmen, die auch an der entsprechenden Sitzung teilgenommen haben. Die Auszählung erfolgt durch die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister oder einen oder mehrere von ihm oder ihr hierzu herangezogene(n) Bedienstete(n) der Stadt Brilon; bei der Auszählung sollen mindestens drei Bedienstete der Stadt Brilon anwesend sein. Ratsmitgliedern ist auf deren Verlangen die Möglichkeit zur Anwesenheit bei der Auszählung zu geben. Neben den Gremienmitgliedern ist auch die Öffentlichkeit über das Stimmergebnis zu informieren, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes beschlossen wird.

(3)

Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe aller Stimmberechtigten in der Niederschrift zu vermerken.

(4)

Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(5)

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

(6)

Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 16

Fragerecht der Ratsmitglieder

(1)

Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind ihr / ihm mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung zuzuleiten.

(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 die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die jeweiligen Fragesteller dürfen eine Zusatzfrage stellen.

Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann auf eine Beantwortung in der nächsten Sitzung des Rates oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

Die Anfragen der Ratsmitglieder und die Antworten der Verwaltung dürfen beim entsprechenden Tagesordnungspunkt den Zeitraum von 30 Minuten nicht überschreiten.

Für Fragen, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, finden die Regelungen in Absatz 1 und 2 entsprechende Anwendung.

(3)

Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn

- a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
- b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
- c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(4)

Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anregungen zur Behandlung bzw. Verfolgung bestimmter Sachverhalte zu geben, sofern gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

(5)

Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 17

Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern

(1)

In die Tagesordnung aller ordentlichen Ratssitzungen ist der Tagesordnungspunkt »Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner« aufzunehmen. Nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes ist jede Einwohnerin / jeder Einwohner der Stadt Brilon berechtigt, mündliche Fragen zu Angelegenheiten der Stadt Brilon an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten und hierzu (höchstens) zwei Zusatzfragen zu stellen. Melden sich mehrere Einwohnerinnen / Einwohner gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2)

Die Beantwortung der Anfrage erfolgt mündlich durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, erhält die fragende Person eine schriftliche Antwort; das Schreiben wird der Sitzungsniederschrift als Anlage beigelegt. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 18

Wahlen

(1)

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

(2)

Abweichend dazu kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person 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 Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).

(4)

Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

(5)

Für Wahlen im Rahmen einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 16 Abs. 2a – 2c dieser Geschäftsordnung entsprechend.

2.3 Ordnung in den Sitzungen

§ 29

Ordnung in den Sitzungen

(1)

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (vgl. § 51 Abs. 1 GO NRW).

(2)

Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder ihre oder seine Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden. Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihr oder ihm das Wort entzogen. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden. Ausführungen, die das Ratsmitglied dennoch macht, nachdem ihm das Wort entzogen ist, werden in die Niederschrift nicht aufgenommen.

(3)

Darüber hinaus kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO NRW gilt entsprechend.

(4)

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

§ 20

Festsetzung von Ordnungsgeld, Ausschluss aus der Sitzung

(1)

Wegen einer nicht nur geringfügigen Verletzung der Ordnung oder der Würde des Rates kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gegen ein Ratsmitglied, auch ohne dass ein Ordnungsruf ergangen ist, ein Ordnungsgeld in Höhe von mindestens 250 Euro bis maximal 1 000 Euro festsetzen. Im Wiederholungsfall verdoppelt sich das Ordnungsgeld. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden.

(2)

Wegen gröblicher Verletzung der Ordnung kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, auch ohne dass ein Ordnungsruf ergangen ist, Ratsmitglieder von der Sitzung ausschließen. Diese haben den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Wird die Aufforderung nicht befolgt, so wird die Sitzung unterbrochen. Die ausgeschlossenen Ratsmitglieder ziehen sich dadurch ohne Weiteres die Ausschließung für weitere drei Ratssitzungen zu. Weigert sich ein ausgeschlossenes Ratsmitglied wiederholt, den Anordnungen während der Sitzung zu folgen, so tritt der Ausschluss für fünf Ratssitzungen ein. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt diese Folge bei Wiedereröffnung oder bei Beginn der nächsten Sitzung fest. Ausgeschlossene Ratsmitglieder dürfen auch an Ausschusssitzungen nicht teilnehmen. Versucht ein ausgeschlossenes Ratsmitglied widerrechtlich an den Sitzungen des Rates oder seiner Ausschüsse teilzunehmen, so finden die Sätze 3 bis 6 Anwendung.

§ 21

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

Das betroffene Ratsmitglied kann gegen Maßnahmen zur Herstellung der Ordnung bis zum Beginn der nächsten Ratssitzung schriftlich Einspruch bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einlegen. Über den Einspruch entscheidet der Rat in seiner nächsten Sitzung. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

3. Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 22

Niederschrift

(1)

Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin / den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:

- a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
- b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
- c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
- d) die behandelten Beratungsgegenstände,
- e) die gestellten Anträge,
- f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse der Wahlen; jeweils einschließlich der Abbildung des Stimmenverhältnisses durch zahlenmäßige Wiedergabe der Für- und Gegenstimmen sowie der Stimmenthaltungen.

(2)

Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten. Erklärungen, die ausdrücklich als zur Aufnahme in die Niederschrift abgegeben werden, sind in der Niederschrift festzuhalten.

(3)

Die Schriftführung wird vom Rat bestellt. Soll eine Bedienstete / ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister.

(4)

Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister (im Verhinderungsfall durch die / den ehrenamtlichen, stellvertretende/n Bürgermeister/in, die / der die Sitzung geleitet hat) und der bestellten Schriftführung unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form bereitzustellen, wie die Einladung und ihre Anlagen. Bei ausschließlich elektronischem Abruf über die zugehörigen Anwendungsprogramme (sofern nicht die schriftliche Übersendung auf dem Postwege beantragt wurde), wird über den Zeitpunkt der dortigen Bereitstellung elektronisch informiert. Es ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf die Teile der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

(5)

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

(6)

Für die Erstellung der Niederschrift mit Hilfe digitaler Mitschnitte einer digitalen oder hybriden Sitzung gilt § 12c Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.

(7)

Die Niederschrift ist spätestens einen Monat nach der Sitzung vorzulegen. Sofern das Gremium bereits früher wieder tagt, ist die Niederschrift spätestens eine Woche vor der nächsten Sitzung vorzulegen.

(8)

Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von drei Wochen nach dem Tag des Versendens schriftlich der Schriftführung zuzuleiten oder bei ihr zur Niederschrift zu erklären. Nach Ablauf dieser Frist sind keine Einwendungen mehr möglich.

§ 23

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 die Bürgermeisterin / der Bürgermeister den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zu-

gänglich macht. Die in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse und das zugehörige Abstimmungsergebnis sind nach Erstellung der entsprechenden Niederschrift im Bürgerinformationssystem zur Gremienarbeit der Stadt Brilon zu veröffentlichen.

(2)

Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 24 Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung, soweit nicht § 25 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 25 Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

(1)

Die / der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Die / der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. § 2 dieser Geschäftsordnung gilt mit der Maßgabe, dass die Einladung zeitgleich auch an die sachkundigen Bürgerinnen und Bürger und sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner bzw. beratenden Mitglieder versandt worden sein muss. Dies erfolgt schriftlich auf dem Postwege; § 1 Abs. 2 Satz 2 ff. und Abs. 3 Satz 3 ff. gelten insoweit nur für Ratsmitglieder. Kann eine der vorg. Personen an einer Sitzung nicht teilnehmen, so ist die Einladung von dieser unverzüglich an eine/n Listenvertreter/in weiterzuleiten.

(2)

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

(3)

Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

(4)

Bürgermeister/in und allgemeine Vertreterin / allgemeiner Vertreter sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

(5)

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen und hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr / ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(6)

An nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die Mitglieder anderer Ausschüsse sowie alle Ratsmitglieder als Zuhörerinnen oder Zuhörer teilnehmen.

(7)

§ 22 dieser Geschäftsordnung gilt mit der Maßgabe, dass die Niederschrift von der / dem Ausschussvorsitzenden und der Schriftführung unterzeichnet wird und die Niederschrift der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und allen Ratsmitgliedern sowie den sachkundigen Bürgerinnen und Bürgern und sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern bzw. beratenden Mitgliedern, die dem Ausschuss angehören, zuzuleiten ist. Stellvertretende sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie stellvertretende sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner bzw. beratende Mitglieder erhalten Niederschriften, sofern sie in Vertretungsfunktion tatsächlich an der Sitzung teilgenommen haben. Die Niederschrift ist dem Empfängerkreis in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf die Teile der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

(8)

§ 17 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

(9)

Betreuungsbedürftigen Kindern von Ausschussmitgliedern soll der Zugang zu Sitzungen nicht verwehrt werden, solange die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung sowie die Vertraulichkeit von nichtöffentlichen Beratungsgegenständen gewährleistet bleiben.

§ 26

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

(1)

Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

(2)

Über den Einspruch entscheidet der Rat. § 54 Abs. 3 GO bleibt unberührt.

III. Fraktionen

§ 27

Bildung von Fraktionen

(1)

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

(2)

Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister von der / dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der / des Fraktionsvorsitzenden und seiner Stellvertretung sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.

(3)

Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als 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 der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister von der / dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(5)

Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. Datenschutzrechts) 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.

IV. Datenschutz

§ 28 Datenschutz

(1)

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

(2)

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

(3)

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

(4)

Im Übrigen wird auf das Bundesdatenschutzgesetz sowie das Landesdatenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen und die aus diesen Regelungen erwachsenden Rechte und Pflichten verwiesen.

§ 29

Datenverarbeitung

(1)

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

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

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 30

Schlussbestimmungen

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

§ 31

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 01.12.2022, in der Fassung der 2. Änderung vom 12.12.2025, außer Kraft.